



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax  
e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)



**DISPOZIȚIA NR. 81**

Din 26.03.2025

Privind aprobarea Procedurilor Operaționale ale Sistemului de Control intern managerial aplicate în cadrul Serviciului social Cantina socială

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj, domnul Ciutoreanu Robert - Marian;

Având în vedere:

-referatul nr.2392/25.03.2025 prin care se propune aprobarea Procedurilor Operaționale ale Sistemului de Control intern managerial aplicate în cadrul Serviciului social Cantina socială

-prevederile Ordinului nr.600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

-prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 119 din 31 august 1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată;

- prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.,b” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

**PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI EMITE URMĂTOAREA DISPOZIȚIE**

Art.1. Se aprobă Procedurile Operaționale ale Sistemului de Control intern managerial aplicate în cadrul Serviciului social Cantina socială, conform Anexei la prezenta dispoziție.

Art.2. Persoana responsabilă cu resursele umane din cadrul aparatului de specialitate al primarului, va comunica prezenta dispoziție Comisiei pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern/managerial și comportamentului de specialitate în vederea ducerii la îndeplinire.

Art.3. Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art. 255 alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019, Primarului comunei Tântăreni, Serviciului Social și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

**PRIMAR,**

Ciutoreanu Robert-Marian



**CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL AL U.A.T.  
COMUNA TÂNTĂRENI,**



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax  
e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)



Nr.2392/25.05.2025

APROBAT  
DDTMAD

## **SERVICIUL SOCIAL CANTINA SOCIALĂ**

### **REFERAT**

Privind aprobarea Procedurilor Operaționale ale Sistemului de Control intern managerial aplicate în cadrul Serviciului social Cantina socială

În conformitate cu prevederile:

- prevederile Ordinului nr.600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 119 din 31 august 1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată;
- prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

Fac precizarea că este absolut necesară și oportună emiterea unei Dispoziții privind aprobarea Procedurilor Operaționale la nivelul UAT-Comuna Țânțăreni, specifice Serviciului social - Cantina socială.

Față de cele prezente vă rugăm să analizați și să dispuneți.

Întocmit,  
Cernea Maria



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax  
e-mail:



La Dispoziția Primarului nr. 81 / ANEXA 26.03.2015

## SERVICIUL SOCIAL CANTINA SOCIALĂ

### PROCEDURI OPERAȚIONALE

1. Procedură operațională privind aplicarea metodei Managementului de caz în protecția persoanelor vârstnice beneficiari de servicii sociale ai Cantinei Sociale Țânțăreni
2. Procedură operațională privind asigurarea securității datelor și informațiilor gestionate în aplicarea managementului de caz pentru persoanele varstnice.
3. Procedură operațională privind protecția persoanelor vârstnice împotriva discriminării, neglijării, exploatării, violenței și altor forme de abuz.
4. Procedură operațională privind protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante.

**PRIMAR,**

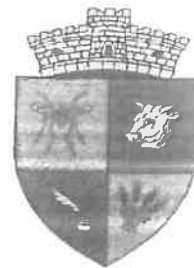
Ciutoreanu Robert-Marian



**CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL AL U.A.T.  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI,**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GORJ**  
**PRIMĂRIA COMUNEI ȚÂNȚĂRENI**  
**COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚA SOCIALĂ**  
**SERVICIUL SOCIAL - CANTINA SOCIALĂ**



**PROCEDURA OPERATIONALA**

**PROCEDURA DE LUCRU PRIVIND PROTECTIA IMPOTRIVA**  
**TORTURII SI TRATAMENTELOR CRUDE, INUMANE SAU**  
**DEGRADANTE**

**Editia : I**

**Revizia : 1**

**Data : 26.03.2025**

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediției sau, dupa caz, a reviziei in cadrul ediției procedurii operaționale**

|     | Elemente privind responsabilii/operatiunea | Numele si prenumele       | Functia                               | Data       | Semnatura |
|-----|--------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------|------------|-----------|
|     | 1                                          | 2                         | 3                                     | 4          |           |
| 1.1 | Elaborare                                  | Cernea Maria              | Asistent social                       | 26.03.2025 |           |
| 1.2 | Verificare                                 | Ciobanu Cristian Stefanel | Secretar general UAT-Comuna Țânțăreni | 26.03.2025 |           |
| 1.3 | Aprobare                                   | Ciutoreanu Robert Marian  | Primar UAT Comuna Țânțăreni           | 26.03.2025 |           |

**2. Situația editiilor si a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale**

|     | Editia sau, dupa caz, revizia in cadrul editiei | Componenta editata, revizuita dupa caz | Modalitatea editiei, reviziei | Date de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei |
|-----|-------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|     | 1                                               | 2                                      | 3                             | 4                                                                  |
| 2.1 | Editia I                                        | Martie 2025                            | Intocmire                     | 26.03.2025                                                         |

**3. Scopul procedurii operaționale**

3.1. Procedura este elaborată cu scopul protecției împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante în vederea asigurării managementului de caz în serviciile sociale acordate persoanelor varstnice din comuna Țânțăreni.

3.2. Procedura se implementează cu sprijinul personalului desemnat pentru aplicarea managementului de caz în serviciile sociale acordate-echipa interdisciplinara formata din specialisti din cadrul compartimentului de asistenta sociala-UAT Țânțăreni și serviciul social-Cantina socială din Comuna Țânțăreni.

3.3 Totodată, procedura se implementează, respectând standardele minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor varstnice.

**4. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale**

4.1. Prevederile prezentei proceduri sunt aplicabile persoanelor varstnice beneficiari de servicii sociale/alte persoane varstnice din comuna Țânțăreni, care intra sub incidenta Ord.2489/2023 pentru aprobarea managementului de caz în serviciile sociale acordate persoanelor varstnice.

4.2 Beneficiarilor care intra sub incidenta Ord.2489/2023 li se asigura preventia privind protectia impotriva torturii si tratamentelor crude, inumane sau degradante.

**5. Documente de referință (reglementari) aplicabile activității procedurate**

**5.1. Legislație primară**

- Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ord.2489/2023 pentru aprobarea managementului de caz in serviciile sociale acordate persoanelor varstnice.

- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 211/2004 privind unele măsuri pentru asigurarea informării, sprijinirii și protecției victimelor infracțiunilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.154/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 1.086/2018 privind aprobarea modelului-cadru al Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului județean/consiliului local/Consiliului General al Municipiului București;
- Ordinul ministrului muncii și protecției sociale, al ministrului afacerilor interne și al ministrului justiției nr. 173/65/3.042/C/2021 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare și intervenție multidisciplinară și interinstituțională în acordarea serviciilor de sprijin și protecție pentru victimele infracțiunilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului muncii și justiției sociale, al ministrului sănătății și al ministrului educației naționale nr. 393/630/4.236/2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei;
- Codul de bună practică al asistentului social, adoptat prin Hotărârea Congresului Național al Colegiului Național al Asistenților Sociali nr. 2/2019, în temeiul:
  - art. 4 alin. (5) din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - art. 18 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 23/2022 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii și Solidarității Sociale, cu modificările ulterioare,

## 5.2 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

-Regulament de ordine interioară al Compartimentului de asistentă socială și al Primăriei

Comuna Țânțăreni,

-Regulament de organizare și funcționare al Cantinei sociale,

## **6. Descrierea procedurii operaționale**

6.1. Generalități Prezenta procedură respectă și pune în aplicare prevederile Standardului 1 (SPAS și FSS se asigură că MC cunoaște și aplică managementul situațiilor de risc) și a Standardului 3 (SPAS/FSS/Îngrijitorul informal asigură un mediu fără pericole pentru beneficiari din punctul de vedere al protecției împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante) aferent Modulului III (Managementul situațiilor de risc) din OMMSS nr.2489/2023. Managementul situațiilor de risc presupune realizarea următoarelor activități de către MC:

- a) MC evaluează ori de câte ori consideră sau cel puțin semestrial, riscurile care pot interveni în situația beneficiarului;
- b) MC identifică posibile resurse pentru prevenirea/ limitarea riscurilor;
- c) MC implică beneficiarul/reprezentantul legal și membrii personalului în analiza riscurilor care pot interveni în realizarea obiectivelor planificate sau în situația proprie;
- d) MC cunoscând și aplicând procedura privind protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante, încurajează și sprijină beneficiarii să sesizeze orice formă de tratament crud, inuman sau degradant.
- e) În situații de identificare a cazurilor de tortură, tratamente crude, inumane sau degradante aplicate beneficiarului, rolul MC este de a stabili componența echipei multidisciplinare care va realiza evaluarea detaliată a situației, de a coordona această echipă, de a stabili strategii de intervenție clare și roluri bine definite pentru fiecare specialist, astfel încât să se producă rezultatele așteptate într-un interval de timp determinat.

În cadrul Compartimentului de Asistentă Socială din cadrul Primăriei Țânțăreni procedura privind protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante în aplicarea metodei managementului de caz în protecția persoanelor vârstnice reprezintă un cadru esențial pentru asigurarea unei intervenții corespunzătoare în situațiile de risc și abuz.

Procedura se aplică în toate situațiile în care există suspiciuni sau dovezi privind tortura și tratamentele crude, inumane sau degradante în aplicarea metodei managementului de caz în protecția persoanelor vârstnice.

## **6.2. Evidența documentelor utilizate:**

- a) Registru de evidență a cazurilor de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante asupra persoanelor vârstnice în implementarea managementului de caz, în care se vor consemna toate situațiile de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante.

## **6.3. Modul de lucru**

### **6.3.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității**

Planificarea include următoarele aspecte:

- a) Identificarea/evaluarea riscurilor, torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante la adresa persoanelor vârstnice.
- b) Stabilirea măsurilor de prevenire și eliminare a riscurilor: formarea și instruirea personalului, promovarea unui mediu sigur și de încredere pentru beneficiari și promovarea unei culturi organizaționale orientate către respect și protecție.
- c) Planificarea intervențiilor: stabilirea unui cadru clar pentru raportarea și investigarea incidentelor, implicarea autorităților competente (dacă este necesar), și asigurarea unei intervenții prompte și eficiente în sprijinul persoanelor afectate.
- d) Alocarea resurselor necesare: umane, financiare și materiale. Se asigură că personalul este corespunzător instruit și echipat pentru a gestiona situațiile de abuz sau neglijare în mod

eficient.

e) Monitorizare și revizuire periodică pentru a evalua eficacitatea măsurilor luate și pentru a face ajustări dacă este necesar. Este important ca planificarea să fie flexibilă și adaptabilă la schimbările din mediul extern sau la noi informații care devin disponibile.

6.3.2. Modul de identificare și semnalare a cazurilor de tortură, tratamente crude, inumane sau degradante:

a) Observare atentă a oricărui semn sau simptom care ar putea indica un tratament inadecvat: vătămări fizice, modificări ale stării de sănătate sau emoționale, comportamente neobișnuite sau alte semne de abuz.

b) Comunicare deschisă: crearea unui mediu în care persoanele vârstnice să se simtă confortabil să comunice despre orice probleme sau preocupări legate de tratamentul lor.

c) Evaluarea periodică a stării de bine a persoanelor vârstnice pentru a detecta orice schimbări sau probleme potențiale. Aceste evaluări ar trebui să includă întrebări specifice privind tratamentul și îngrijirea lor și să ofere oportunități pentru persoanele vârstnice să își exprime preocupările.

d) Formarea și sensibilizarea personalului implicat în îngrijirea și gestionarea cazurilor persoanelor vârstnice: formare adecvată în identificarea și gestionarea abuzului și tratamentelor inadecvate. Aceasta ar putea include recunoașterea semnelor și simptomelor asociate cu abuzul, precum și modalități eficiente de raportare și intervenție.

6.3.3. Raportarea, investigarea și soluționarea situațiilor de tortură, tratamente crude, inumane sau degradante.

a) Canale de raportare sigure și confidențiale pentru persoanele vârstnice care doresc să semnaleze cazuri de abuz sau tratament inadecvat. Aceste canale oferă protecție împotriva represaliilor și siguranță în investigare a cazurilor.

b) Evaluare și intervenție rapidă: odată ce un caz este semnalat, trebuie să fie inițiată o evaluare rapidă și detaliată a situației pentru a confirma sau infirma suspiciunile de abuz sau tratament inadecvat. În funcție de gravitatea situației, trebuie luate măsuri imediate pentru a proteja persoana vârstnică și pentru a investiga cazul în profunzime.

c) Colaborare cu autoritățile competente: În cazurile în care se confirmă abuzul sau tratamentul inadecvat, este important să se colaboreze cu autoritățile competente, cum ar fi serviciile sociale, poliția sau alte instituții responsabile cu protecția persoanelor vulnerabile.

Aceasta ar trebui să fie o parte integrantă a procesului de gestionare a cazurilor pentru a asigura protecția adecvată a persoanelor vârstnice.

## 7. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

7.1. Primaria Țânțăreni : - Supervizare și coordonarea implementării managementului de caz în protecția persoanelor vârstnice în cadrul Compartimentului de asistență socială;

- Asigurarea respectării legilor și reglementărilor relevante în domeniu;
- Asigurarea formării și dezvoltării continue a personalului pentru îmbunătățirea abilităților în gestionarea și îngrijirea persoanelor vârstnice, inclusiv în ceea ce privește tratamentele crude inumane și degradante.

7.2. Manager de caz (MC):

- Identificarea tratamentelor crude, inumane și degradante;
- Evaluarea riscurilor și intervenția imediată pentru siguranța și bunăstarea persoanei vârstnice și acționarea rapidă pentru a proteja victima și a preveni tratamentele degradante ulterioare;
- Coordonarea intervenției: managerul de caz lucrează cu alte agenții și profesioniști implicați în protecția persoanelor vârstnice pentru a coordona o intervenție eficientă și completă. Acest

lucru poate include implicarea poliției, serviciilor sociale, serviciilor medicale și a altor organizații relevante;

- Sprijinul emoțional și practic persoanei vârstnice abuzate sau suspectate de tortură, tratamente crude inumane și degradante, asigurându-se că aceasta primește îngrijire și susținere adecvată în timpul procesului de intervenție;

- Documentarea și raportarea: MC documentează în mod corespunzător toate informațiile relevante cu privire la situațiile întâlnite și completează rapoartele necesare conform procedurilor organizaționale și reglementărilor legale. De asemenea, este responsabil pentru raportarea cazului autorităților competente, conform legislației în vigoare;

- Monitorizarea și urmărirea: după intervenția inițială, managerul de caz monitorizează situația persoanei vârstnice torturate sau suspectate de tratamente crude, inumane și degradante pentru a se asigura că primește sprijinul și îngrijirea necesare în continuare și că acestea nu se repetă;



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GORJ**  
**PRIMĂRIA COMUNEI ȚÂNȚĂRENI**  
**COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚA SOCIALĂ**



**SERVICIUL SOCIAL - CANTINA SOCIALĂ**

**ANEXA nr.16**

**Diagrama flux – Cazuri/Suspiciune cazuri de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante asupra persoanelor vârstnice în implementarea managementului de caz**

- A. Crearea de canale de raportare sigure și confidențiale pentru persoanele vârstnice care doresc să semnaleze cazuri de abuz sau tratament inadecvat Caz semnalat/ caz identificat**



- B. Evaluare și intervenție rapidă odată ce un caz este semnalat, trebuie să fie inițiată o evaluare rapidă și detaliată a situației pentru a confirma sau infirma suspiciunile de abuz sau tratament inadecvat. În funcție de gravitatea situației, trebuie luate măsuri imediate pentru a proteja persoana vârstnică și pentru a investiga cazul în profunzime. Luare de măsuri imediate – Investigare, consemnare, documentare și raportare caz Evaluarea riscurilor și intervenția imediată pentru siguranța și bunăstarea persoanei vârstnice și acționarea rapidă pentru a proteja victima și a preveni tratamentele degradante ulterioare MC documentează în mod corespunzător toate informațiile relevante cu privire la cazul de abuz și completează rapoartele necesare conform procedurilor organizaționale și reglementărilor legale. Este responsabil pentru raportarea cazului autorităților competente, conform legislației în vigoare**



- C. Coordonarea intervenției – Stabilirea componentei Echipei Multidisciplinare Colaborare cu autoritățile competente**
- D. Intervenția și protecția persoanelor vârstnice (asigurarea sprijinului emoțional și practic persoanei vârstnice abuzate sau suspectate de tortură, tratamente crude inumane și degradante, asigurându-se că aceasta primește îngrijire și susținere adecvată în timpul procesului de intervenție)**



- E. Monitorizarea (după intervenția inițială, MC monitorizează situația persoanei vârstnice torturate sau suspectate de tratamente crude, inumane și degradante pentru a se asigura că primește sprijinul și îngrijirea necesare în continuare și că acestea nu se repetă)**



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GORJ**  
**PRIMĂRIA COMUNEI ȚÂNȚĂRENI**  
**COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚA SOCIALĂ**



**SERVICIUL SOCIAL - CANTINA SOCIALĂ**

Anexa nr.17

Registrul de evidență a cazurilor de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante

| NR.<br>CRT | PERSOANA<br>ABUZATA<br>SI TIP/ CAZ<br>DE<br>TORTURA | NUMELE SI<br>PRENUMELE<br>AGRESORUL<br>UI | INSTITUTI<br>A<br>SESIZATA | MASURI<br>INTREPRINSE | CONCLUZ<br>II |
|------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|---------------|
|            |                                                     |                                           |                            |                       |               |
|            |                                                     |                                           |                            |                       |               |



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GORJ**  
**PRIMĂRIA COMUNEI ȚÂNȚĂRENI**  
**COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚA SOCIALĂ**  
**SERVICIUL SOCIAL - CANTINA SOCIALĂ**



ANEXA nr.18. RAPORT PRIVIND FORMA/CAZ DE TORTURA SI TRATAMENTE  
CRUDE, INUMANE SAU DEGRADANTE

NR...../.....

**RAPORT**

NUME SI PRENUME BENEFICIAR

.....

DOMICILIUL BENEFICIARULUI

.....

PROBLEMA IDENTIFICATA

.....

PROPUNERI SI

SANCTIUNI.....

.....

.....

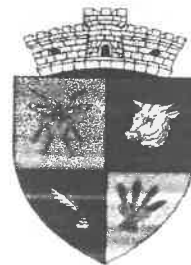
DATA

ASISTENT SOCIAL

PSIHOLOG



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
PRIMĂRIA COMUNEI ȚÂNȚĂRENI  
COMPARTIMENTUL DE ASISTENTA SOCIALA  
SERVICIUL SOCIAL - CANTINA SOCIALĂ



**PROCEDURA OPERATIONALĂ**

**PROCEDURA DE LUCRU PRIVIND PROTECTIA IMPOTRIVA  
DISCRIMINARII, NEGLIJARII, EXPLOATARII, VIOLENTEI SI A  
ALTOR FORME DE ABUZ**

Editia : I

Revizia:1

Data : 26.03.2025

**1.Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediției sau, dupa caz, a reviziei in cadrul ediției procedurii operaționale**

|     | Elemente privind responsabilii/operatiunea | Numele si prenumele       | Funcția                               | Data       | Semnatura |
|-----|--------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------|------------|-----------|
|     | 1                                          | 2                         | 3                                     | 4          |           |
| 1.1 | Elaborare                                  | Cernea Maria              | Asistent social                       | 26.03.2025 |           |
| 1.2 | Verificare                                 | Ciobanu Cristian Stefanel | Secretar general UAT-Comuna Țânțăreni | 26.03.2025 |           |
| 1.3 | Aprobare                                   | Ciutoreanu Robert Marian  | Primar UAT Comuna Țânțăreni           | 26.03.2025 |           |

**2.Situația editiilor si a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale**

|     | Editia sau, dupa caz, revizia in cadrul editiei | Componenta editata, revizuita dupa caz | Modalitatea editiei, reviziei | Date de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei |
|-----|-------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|     | 1                                               | 2                                      | 3                             | 4                                                                  |
| 2.1 | Editia I                                        | Martie 2025                            | Intocmire                     | 26.03.2025                                                         |

**3.Scopul procedurii operaționale**

3.1. Procedura este elaborată cu scopul protecției împotriva discriminării , neglijării, exploatarei, violentei si a altor forme de abuz in vederea asigurării managementului de caz in serviciile sociale acordate persoanelor varstnice din comuna Țânțăreni.

3.2. Procedura se implementează cu sprijinul personalului desemnat pentru aplicarea managementului de caz in serviciile sociale acordate-echipa interdisciplinara formata din specialisti din cadrul compartimentului de asistenta sociala-UAT Țânțăreni și serviciile sociale-Cantina socială din Comuna Țânțăreni.

3.3. Totodată, procedura se implementează, respectând standardele minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor varstnice.

**4.Domeniul de aplicare a procedurii operaționale**

4.1. Prevederile prezentei proceduri sunt aplicabile persoanelor varstnice beneficiari de servicii sociale/alte persoane varstnice din comuna Țânțăreni care intra sub incidența Ord.2489/2023 pentru aprobarea managementului de caz în serviciile sociale acordate persoanelor varstnice.

4.2 Beneficiarilor care intra sub incidenta Ord.2489/2023 li se asigura preventia privind protectia împotriva discriminării, neglijării,exploatarei,violentei si a altor forme de abuz.

## **5.Documente de referință (reglementari) aplicabile activității procedurate**

### **5.1. Legislație primară**

- Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ord.2489/2023 pentru aprobarea standardelor minime de calitate privind managementului de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice.
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 211/2004 privind unele măsuri pentru asigurarea informării, sprijinirii și protecției victimelor infracțiunilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.154/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 1.086/2018 privind aprobarea modelului-cadru al Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului județean/consiliului local/Consiliului General al Municipiului București;
- Ordinul ministrului muncii și protecției sociale, al ministrului afacerilor interne și al ministrului justiției nr. 173/65/3.042/C/2021 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare și intervenție multidisciplinară și interinstituțională în acordarea serviciilor de sprijin și protecție pentru victimele infracțiunilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului muncii și justiției sociale, al ministrului sănătății și al ministrului educației naționale nr. 393/630/4.236/2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea

implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei;

- Codul de bună practică al asistentului social, adoptat prin Hotărârea Congresului Național al Colegiului Național al Asistenților Sociali nr. 2/2019,

în temeiul:

- art. 4 alin. (5) din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 18 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 23/2022 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii și Solidarității Sociale, cu modificările ulterioare,

## **5.2 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice**

-Regulament de ordine interioară al serviciului și a Primăriei Comunei Țânțăreni

-Regulament de organizare și funcționare al Cantinei sociale Comuna Țânțăreni,

-Fișele de post ale echipei interdisciplinare care asigura managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice.

## **6. Descrierea procedurii operaționale**

6.1. Generalități Prezenta procedură respectă și pune în aplicare prevederile Standardului 1 (SPAS și FSS se asigură că MC cunoaște și aplică managementul situațiilor de risc) și a Standardului 2 (SPAS/FSS) în asigurarea Managementului de caz are în vedere protecția persoanei vârstnice împotriva discriminării, neglijării, exploatarei, violenței și abuzului în stabilirea măsurilor de asistență socială și în prestarea serviciilor sociale aferent Modulului III (Managementul situațiilor de risc) din OMMSS nr.2489/2023. Managementul situațiilor de risc presupune realizarea următoarelor activități de către MC:

**Compartimentul de asistență socială/FSS** în asigurarea managementului de caz are în vedere protecția persoanei vârstnice împotriva discriminării, neglijării, exploatarei, violenței și abuzului în stabilirea măsurilor de asistență socială și în prestarea serviciilor sociale.

Persoanele vârstnice dependente sunt protejate împotriva neglijării, exploatarei, violenței și abuzului.

1. FSS elaborează și aplică procedura privind protecția împotriva discriminării, neglijării, exploatarei, violenței și a altor forme de abuz.

2. Procedura precizează cel puțin:

**a)Enumerarea posibilelor situații/categorii de abuz asupra persoanelor vârstnice și a semnelor de identificare a acestora;**

Abuz fizic, Abuz emotional, Abuz sexual, Abuz financiar sau exploatare, Abuz de neglijare, Abuz institutional, Abuz medical.

**b) Descrierea semnelor de identificare a posibilelor situații de abuz;**

**1. Abuz fizic**

**Descriere:** Utilizarea forței fizice care cauzează durere, rănire sau deteriorare fizică.

**Semne de identificare:**

- Vânătași, tăieturi, zgârieturi, arsuri sau fracturi inexplicabile.
- Răni repetate sau la diferite stadii de vindecare.
- Persoana se plânge de dureri fizice fără o cauză evidentă.
- Evitarea contactului fizic sau reacții de teamă în prezența anumitor persoane.

## **2. Abuz emoțional sau psihologic**

**Descriere:** Acțiuni sau cuvinte care provoacă suferință emoțională, anxietate sau diminuarea stimei de sine.

**Semne de identificare:**

- Schimbări bruște de dispoziție sau comportament.
- Retragere socială, depresie sau anxietate.
- Teamă exagerată, apatie sau pasivitate.
- Discurs incoerent sau confuzie neexplicată.

## **3. Abuz sexual**

**Descriere:** Orice contact sexual neconsimțit sau forțat.

**Semne de identificare:**

- Răni inexplicabile la nivelul organelor genitale, sânilor sau gurii.
- Sângerări neobișnuite sau infecții repetate.
- Comportament sexual inadecvat sau inexplicabil.
- Plângeri de dureri genitale sau disconfort.

## **4. Abuz financiar sau exploatare**

**Descriere:** Utilizarea necorespunzătoare a resurselor financiare sau materiale ale vârstnicilor.

**Semne de identificare:**

- Dispariția inexplicabilă a banilor sau obiectelor de valoare.
- Schimbări bruște în testament sau alte documente financiare.
- Facturi neplătite sau probleme financiare neexplicate.
- Înstrăinarea bruscă a bunurilor sau proprietăților.

## **5. Abuz de neglijare**

**Descriere:** Eșecul de a asigura nevoile fundamentale ale vârstnicului.

**Semne de identificare:**

- Malnutriție, deshidratare sau igienă precară.
- Locuințe insalubre sau neîngrijite.
- Lipsa de îngrijire medicală necesară.
- Îmbrăcăminte inadecvată sau murdară.

## **6. Abuz instituțional**

**Descriere:** Abuzul care are loc în instituții de îngrijire, cum ar fi aziluri de bătrâni sau centre de îngrijire.

**Semne de identificare:**

- Condiții de viață precare sau îngrijire inadecvată.

- Personal necalificat sau insuficient.
- Izolarea forțată de familie sau prieteni.
- Răspunsuri evazive sau defensive din partea personalului.

#### **7. Abuz medical**

**Descriere:** Tratamente sau medicamente necorespunzătoare sau excesive, sau lipsa tratamentului necesar.

#### **Semne de identificare:**

- Schimbări neexplicate în starea de sănătate.
- Utilizarea nejustificată a medicamentelor sau lipsa medicamentelor necesare.
- Tratament medical neglijent sau incorect.

#### **c) Modul de identificare și semnalare a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz;**

SPAS utilizează o metodologie de evaluare a nevoilor de servicii sociale și de identificare a cazurilor și asigură consilierea inițială a persoanelor vârstnice.

1.SPAS publică pe pagina de internet proprie/a primăriei/unității administrativ-teritoriale informații destinate publicului cu privire la dreptul la asistență socială al persoanelor vârstnice și serviciile sociale disponibile în comunitate.

2. SPAS/FSS identifică un caz prin cel puțin una dintre următoarele forme:

- telefonul vârstnicului;
- cererea persoanei vârstnice/reprezentanților legali ai acesteia depusă la SPAS/FSS pentru servicii sociale sau pentru venit minim de incluziune;
- informarea primită de la un FSS cu privire la:
  - încheierea unui contract de servicii sociale pentru prestarea unor servicii sociale persoanei vârstnice;
  - suspendarea acordării serviciilor pe perioadă determinată;
  - încetarea acordării serviciilor;
- referirea din partea asistentului medical comunitar, din partea unui alt serviciu public sau a unei organizații private;
- autosesizarea SPAS/FSS;
- sesizarea din partea îngrijitorilor informali.

#### **a) Regulile cu privire la raportarea, investigarea și soluționarea situațiilor de neglijare, exploatare, violență și abuz;**

- Canale de raportare sigure și confidențiale pentru persoanele vârstnice care doresc să semnaleze cazuri de abuz sau tratament inadecvat. Aceste canale oferă protecție împotriva represaliilor și siguranță în investigare a cazurilor.
- Evaluare și intervenție rapidă: odată ce un caz este semnalat, trebuie să fie inițiată o evaluare rapidă și detaliată a situației pentru a confirma sau infirma suspiciunile de abuz. În funcție de gravitatea situației, trebuie luate măsuri imediate pentru a proteja persoana vârstnică și pentru a investiga cazul în profunzime.
- Colaborare cu autoritățile competente: În cazurile în care se confirmă abuzul sau tratamentul inadecvat, este important să se colaboreze cu autoritățile competente, cum ar fi serviciile sociale, poliția sau alte instituții responsabile cu protecția persoanelor vulnerabile.

Aceasta ar trebui să fie o parte integrantă a procesului de gestionare a cazurilor pentru a asigura protecția adecvată a persoanelor vârstnice.

**b) Modul în care sunt consemnate/rezolvate cazurile de violență și abuz sesizate de personal în timpul activității acestuia în relație cu beneficiarul/ familia acestuia:**

În contextul serviciilor sociale, un modul pentru consemnarea și rezolvarea cazurilor de violență și abuz sesizate de personal în relația cu beneficiarul sau familia acestuia este esențial pentru asigurarea unei intervenții rapide și eficiente. Un astfel de modul ar trebui să includă următoarele componente esențiale:

**1. Raportare și Documentare:**

- **Registrul de Incident:** Un formular sau un registru electronic în care personalul poate raporta cazurile de violență și abuz. Acesta ar trebui să includă detalii precum:
  - Data și ora incidentului
  - Locul incidentului
  - Persoanele implicate (beneficiar, membri ai familiei, personal)
  - Descrierea detaliată a incidentului
  - Măsurile inițiale luate de personal
- **Documentare Suplimentară:** Fotografii, înregistrări audio/video, declarații ale martorilor, rapoarte medicale.

**2. Evaluare și Clasificare:**

- **Evaluare Inițială:** O evaluare efectuată de un specialist pentru a determina gravitatea și urgența cazului.
- **Clasificare:** Cazurile pot fi clasificate în funcție de tipul de abuz (fizic, emoțional, sexual, neglijență) și de nivelul de risc.

**3. Intervenție și Gestionare:**

- **Plan de Intervenție:** Un set de acțiuni care trebuie urmate, cum ar fi notificarea autorităților, sprijin psihologic pentru beneficiar, măsuri de protecție.
- **Monitorizare:** Urmărirea evoluției cazului și a implementării măsurilor stabilite, cu actualizări periodice în modul.

**4. Comunicare și Coordonare:**

- **Notificarea Autorităților:** Informarea organelor de poliție, sau alte entități relevante.
- **Comunicare Internă:** Informarea echipei și coordonarea intervenției între diferite departamente.

**5. Confidențialitate și Siguranță:**

- **Protecția Datelor:** Asigurarea că toate informațiile colectate sunt stocate în siguranță și accesibile doar persoanelor autorizate.
- **Siguranța Personalului și a Beneficiarului:** Măsuri pentru protejarea persoanelor implicate, cum ar fi mutarea beneficiarului într-un mediu sigur, etc.

**6. Raportare și Analiză:**

- **Raport Lunar/Anual:** Generarea de rapoarte statistice despre cazurile raportate, tipologia acestora, măsurile luate și rezultatele obținute.
- **Analiză și Îmbunătățire:** Evaluarea periodică a eficacității procedurilor și îmbunătățirea lor.

Acest modul ar trebui integrat într-un sistem informatic care să permită accesul rapid și ușor la informații pentru persoanele autorizate și care să fie ușor de utilizat de către personalul din prima linie. Astfel, se asigură o gestionare eficientă și corectă a cazurilor de violență și abuz.

MC cunoaște și aplică procedura privind protecția împotriva neglijării, exploatarei, violenței și abuzului.

MC încurajază și sprijină beneficiarii să sesizeze orice formă de neglijare, exploatare, violență, neglijare și abuz.

În identificarea cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz rolul MC este de a stabili componenta echipei multidisciplinare care va realiza evaluarea detaliată a situației, de a coordona această echipă, de a stabili strategii de intervenție clare și rolul bine definite pentru fiecare specialist astfel încât să se producă rezultatele așteptate într-un interval de timp determinat. Pentru îndeplinirea acestora MC și echipa multidisciplinară respectă și aplică Condițiile privind aplicarea metodei managementului de caz în toate etapele acestuia.

Procedura privind protecția împotriva neglijării, exploatarei, violenței și abuzului respectă cerințele minime ale standardului și este disponibilă, în format fizic sau electronic, la sediul **Compartimentul de asistență socială /FSS/serviciu social.**

FSS a consemnează în Registrul de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz toate situațiile de neglijare, exploatare, violență, tratament degradant, abuz emoțional, fizic sau sexual.

**Compartimentul de asistență socială** include în contractul cu îngrijitorii informali prevederi referitoare la etica îngrijirii persoanei vârstnice dependente.

**Compartimentul de asistență socială** include în modulul de instruire a îngrijitorilor informali tematica protecției persoanelor vârstnice împotriva neglijării, exploatarei, violenței și abuzului.

**Compartimentul de asistență socială** sprijină prin accesul îngrijitorilor informali la servicii respiro.

#### 6.2. Evidența documentelor utilizate:

a) Registrul de evidență a cazurilor de abuz asupra persoanelor vârstnice în implementarea managementului de caz, în care se vor consemna toate situațiile de abuz.

#### 7. Valorificarea rezultatelor activității

Respectarea prevederilor prezentei proceduri contribuie la aplicarea și respectarea standardelor minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice.

ANEXA NR.14

Diagrama flux – Cazuri/ Suspiciune cazuri de abuz asupra persoanelor vârstnice în implementarea managementului de caz

A. Crearea de canale de raportare sigure și confidențiale pentru persoanele vârstnice care doresc să semnaleze cazuri de abuz , Caz semnalat/ caz identificat



B. Evaluare și intervenție rapidă odată ce un caz este semnalat, trebuie să fie inițiată o evaluare rapidă și detaliată a situației pentru a confirma sau infirma suspiciunile de abuz . În funcție de gravitatea situației, trebuie luate măsuri imediate pentru a proteja persoana vârstnică și pentru a investiga cazul în profunzime.

Luare de măsuri imediate – Investigare, consemnare, documentare și raportare caz  
Evaluarea riscurilor și intervenția imediată pentru siguranța și bunăstarea persoanei vârstnice și acționarea rapidă pentru a proteja victima și a preveni cazurile de abuz. MC documentează în mod corespunzător toate informațiile relevante cu privire la cazurilor de abuz și completează rapoartele necesare conform procedurilor organizaționale și reglementărilor legale.

Este responsabil pentru raportarea cazului autorităților competente, conform legislației în vigoare



C. Coordonarea intervenției – Stabilirea componentei Echipei Multidisciplinare  
Colaborare cu autoritățile competente

D. Intervenția și protecția persoanelor vârstnice (asigurarea sprijinului emoțional și practic persoanei vârstnice abuzate, asigurându-se că aceasta primește îngrijire și susținere adecvată în timpul procesului de intervenție)



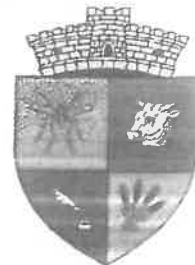
E. Monitorizarea (după intervenția inițială, MC monitorizează situația persoanei vârstnice abuzate pentru a se asigura că primește sprijinul și îngrijirea necesare în continuare și că acestea nu se repetă)

Anexa nr. 15 - REGISTRU DE EVIDENTA A CAZURILOR DE NEGLIJARE,  
EXPLOATARE, VIOLENTA SI ABUZ

| NR.<br>CRT | PERSOANA<br>ABUZATA<br>SI TIPUL DE<br>ABUZ | NUMELE SI<br>PRENUMELE<br>AGRESORULUI | INSTITUTIA<br>SESIZATA | MASURI<br>INTREPRINSE | CONCLUZII |
|------------|--------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------|-----------------------|-----------|
|            |                                            |                                       |                        |                       |           |
|            |                                            |                                       |                        |                       |           |
|            |                                            |                                       |                        |                       |           |



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GORJ**  
**PRIMĂRIA COMUNEI ȚÂNȚĂRENI**  
**COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚA SOCIALĂ**  
**SERVICIUL SOCIAL - CANTINA SOCIALĂ**



**PROCEDURA OPERATIONALA**

**PROCEDURA DE LUCRU PRIVIND ASIGURAREA SECURITATII**  
**DATELOR SI INFORMATIILOR GESTIONATE IN APLICAREA**  
**MANAGEMENTULUI DE CAZ**

**Editia : I**

**Revizia 1**

**Data : 26.03.2025**

### 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediției sau, dupa caz, a reviziei in cadrul ediției procedurii operaționale

|     | Elemente privind responsabilii/operatiunea | Numele si prenumele          | Funcția                                     | Data       | Semnatura |
|-----|--------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------|------------|-----------|
|     | 1                                          | 2                            | 3                                           | 4          |           |
| 1.1 | Elaborare                                  | Cernea Maria                 | Asistent social                             | 26.03.2025 |           |
| 1.2 | Verificare                                 | Ciobanu Cristian<br>Stefanel | Secretar general<br>UAT-Comuna<br>Țânțăreni | 26.03.2025 |           |
| 1.3 | Aprobare                                   | Ciutoreanu Robert Marian     | Primar UAT<br>Comuna Țânțăreni              | 26.03.2025 |           |

### 2. Situația edițiilor si a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

|     | Editia sau, dupa caz, revizia in cadrul editiei | Componenta editata, revizuita dupa caz | Modalitatea editiei, reviziei | Date de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei |
|-----|-------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|     | 1                                               | 2                                      | 3                             | 4                                                                  |
| 2.1 | Editia I                                        | Martie 2025                            | Intocmire                     | 26.03.2025                                                         |

### 3. Scopul procedurii operaționale

3.1. Procedura este elaborată cu scopul asigurării securității datelor și informațiilor gestionate în aplicarea managementului de caz în serviciile sociale acordate persoanelor varstnice din comuna Țânțăreni.

3.2. Procedura se implementează cu sprijinul personalului desemnat pentru aplicarea managementului de caz în serviciile sociale acordate-echipa interdisciplinară formată din specialiști din cadrul compartimentului de asistență socială-UAT Țânțăreni și serviciul social-Cantina socială din Comuna Țânțăreni.

3.3. Totodată, procedura se implementează, respectând standardele minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor varstnice.

### 4. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

4.1. Prevederile prezentei proceduri sunt aplicabile persoanelor varstnice beneficiari de servicii sociale/alte persoane varstnice din comuna Țânțăreni care intra sub incidența Ord.2489/2023 pentru aprobarea managementului de caz în serviciile sociale acordate persoanelor varstnice.

4.2. Beneficiarilor care intra sub incidența Ord.2489/2023 li se asigura securitatea datelor și a informațiilor gestionate în aplicarea metodei managementului de caz.

## **5.Documente de referință (reglementari) aplicabile activității procedurate**

### **5.1. Legislație primară**

- Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - Ord.2489/2023 pentru aprobarea standardelor minime de calitate privind managementului de caz în serviciile sociale acordate persoanelor varstnice.
  - Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;
  - Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legea nr. 211/2004 privind unele măsuri pentru asigurarea informării, sprijinirii și protecției victimelor infracțiunilor, cu modificările și completările ulterioare;
  - Hotărârea Guvernului nr. 1.154/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;
  - Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
  - Hotărârea Guvernului nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, cu modificările ulterioare;
  - Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările ulterioare;
  - Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
  - Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- în temeiul:
- art. 4 alin. (5) din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - art. 18 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 23/2022 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii și Solidarității Sociale, cu modificările ulterioare,

### **5.2 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice**

- Regulament de ordine interioară al Compartimentului de asistenta sociala și al Primăriei Comunei Țânțăreni,
- Regulament de organizare și funcționare al Cantinei sociale Țânțăreni Comuna Țânțăreni,

## **6. Descrierea procedurii operaționale**

### **6.1. Generalități**

Prezenta procedură respectă și pune în aplicare prevederile Standardului 2 (SPAS și FSS asigură securitatea datelor și informațiilor gestionate în aplicarea MC) aferent Modulului I (Condiții privind aplicarea metodei managementului de caz în asistența socială a persoanelor vârstnice) din OMMSS nr.2489/2023.

În conformitate cu OMMSS nr.2489/2023, prin prezenta procedură se stabilesc următoarele:

- tipul de informații și date care trebuie protejate;
- circuitul comunicării în mediul intern și extern;
- riscuri existente și măsuri de prevenire/eliminare;
- niveluri de responsabilități și sancțiuni.

### **6.2. Evidența documentelor utilizate**

- a) Fișe de post pentru personalul implicat în aplicarea metodei managementul de caz în protecția persoanelor vârstnice;
- b) Dosarele administrative și profesionale ale persoanelor vârstnice beneficiare.
- c) Model – Declarație prelucrare date cu caracter personal.(Anexa 1 )

## **7. Modul de lucru**

7.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității se realizează prin:

- a) Identificarea tipurilor de informații și date care trebuie protejate conform cerințelor legale și a politicilor interne.
- b) Definirea circuitului comunicării pentru transferul intern și extern al informațiilor, inclusiv a procedurilor de securitate asociate.
- c) Evaluarea riscurilor existente și elaborarea măsurilor de prevenire și eliminare a acestora, cu implicarea responsabilului cu protecția datelor.
- d) Stabilirea nivelurilor de responsabilități pentru asigurarea securității datelor și informațiilor și specificarea sancțiunilor în cazul nerespectării procedurilor

7.2. Cerințe minime în derularea operațiunilor și acțiunilor activității:

- a) Compartimentul de asistenta sociala/FSS implementează și mențin măsuri specifice pentru prevenirea accesului neautorizat la date și informații, manipularea sau modificarea lor neautorizată, precum și pentru asigurarea integrității și confidențialității acestora. (Toate informațiile legate de caz sunt confidențiale față de publicul larg, mass-media și alți profesioniști care nu sunt implicați în cazul respective). Compartimentul de asistenta sociala și FSS cunosc și respectă prevederile 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.)
- b) Personalul implicat în gestionarea cazurilor este instruit și conștientizat cu privire la importanța securității datelor și informațiilor și respectă cu strictețe procedurile stabilite. (Accesul la dosarele beneficiarilor este permis profesioniștilor care lucrează în echipa multidisciplinară și altor persoane autorizate în unele cazuri prevăzute de lege.)

- c) Accesul la datele și informațiile sensibile este restricționat strict la personalul autorizat și este monitorizat în mod regulat pentru a preveni abuzurile sau utilizările necorespunzătoare. (Informații sau date legate de identitatea persoanei/persoanelor care a/au semnalat situații de neglijare/ exploatare/ abuz/ tortură pot fi făcute cunoscute numai instanței de judecată, la cererea expresă a acesteia.)
- d) Toate documentele și rapoartele privind cazurile sunt stocate într-un mediu securizat, fizic sau electronic, astfel încât să fie protejate împotriva pierderii, furtului sau deteriorării.
- e) Compartimentul de asistență socială /FSS utilizează tehnologii și instrumente de securitate adecvate pentru protecția datelor și informațiilor, inclusiv parole complexe, criptare și soluții antivirus actualizate.
- f) În situația transferului de informații între diferite entități sau departamente, se aplică protocoale și proceduri specifice pentru a asigura confidențialitatea și integritatea datelor. (În situația transferului unui caz dintr-o unitate administrativ-teritorială în alta, primul MC va oferi informații cuprinzătoare MCului care preia, iar în același timp va comunica acest lucru beneficiarului/reprezentantului legal/familiei.)
- g) Beneficiarii și/sau reprezentanții lor legali sunt informați cu privire la modul în care datele și informațiile lor sunt gestionate și protejate, precum și cu privire la drepturile lor în ceea ce privește accesul și rectificarea acestor date. (FSS/MC informează în detaliu beneficiarul/reprezentantul legal despre limitele confidențialității într-o situație concretă, despre scopul și modul în care va fi folosită informația.)

### 7.3 Identificarea tipurilor de informații și date care trebuie protejate

a) Dosarul de caz care este alcătuit din două părți:

a.1) partea administrativă (dosar administrativ):

- acte componente: cererea de servicii sociale, minute, rapoarte de evaluare, planuri individuale, calendarul acțiunilor, fișe de monitorizare, note de informare, copii ale actelor de stare civilă, dispoziții/decizii/hotărâri, adrese/solicitări către alte instituții/FSS, documente elaborate de instituții/FSS, contractul de servicii sociale, etc.
- competențe de acces al dosarului: alți specialiști, reprezentanți ai FSS, organe de control, etc.

a.2) partea profesională (dosar profesional):

- acte componente: documentele de sesizare, note de interviu, ghiduri de interviu, solicitări de evaluare specializată (medicală, psihologică), propuneri echipă de intervenție, listă de servicii sociale, psihologice, medicale, alte note ale MC, rapoartele trimestriale de activitate a MC.
- competențe de acces al dosarului: această parte din dosarul beneficiarului care poate fi făcută cunoscută doar altor asistenți sociali, la transferul cazului, încheierea cazului sau în cazul verificării activității MC.

b) Alte acte care derivă din aplicarea metodei managementului de caz:

- genograme, fișe de evaluare suplimentare (psihologică, medicală, etc.);
- rapoarte de progres (evaluări ale nevoilor beneficiarilor după caz, schimbări în starea de sănătate, precum și alte informații relevante pentru planificarea și ajustarea intervenției), planuri de intervenție suplimentare (necesare pentru o abordare coordonată și eficientă a îngrijirii și asistenței);
- documente de colaborare cu alte instituții (protocoale de colaborare, comunicări, rapoarte de progres colaborativ);
- evaluări de risc a beneficiarului și planuri de gestionare a acestora;
- comunicări și rapoarte către familie/reprezentanți legali, etc.

#### 7.4. Circuitul comunicării în mediul intern și extern

##### a) Transferul intern respectă următoarele etape:

- Identificarea informațiilor după precizările de la pct.7.3;
- Documentarea informațiilor conform procedurilor interne, respectiv: formatul și structura documentelor, modalitățile de completare și actualizare a informațiilor, frecvența actualizării și semnarea documentelor;
- Clasificarea informațiilor în funcție de importanța acestora și de componența dosarului de caz;
- Accesul la documente (personalul autorizat);
- Respectarea responsabilităților stabilite (asistenții sociali, MC/RC, etc.);
- Autorizarea transferului de către directorul executiv (cererea persoanei/institutiei, decizie de numire a MC, adresă de înaintare), MC (actele privind implementarea metodei managementului de caz în protecția persoanelor vârstnice);
- Securitatea informațiilor împotriva accesului neautorizat: accesul restricționat la sistemele și documentele relevante

##### b) Transferul extern cuprinde:

- Identificarea destinatarului: organizațiile sau persoanele care vor primi aceste informații;
- Transmiterea securizată a informațiilor: prin intermediul unor sisteme informatice protejate, sau prin utilizarea de modalități sigure de comunicare, cum ar fi mesajele criptate sau trimiterile poștale securizate;
- Urmărirea transferului: pentru asigurarea că informațiile ajung la destinație în mod corespunzător și în timp util.

##### c) Proceduri de securitate asociate:

- Confidențialitatea informațiilor: toate informațiile privind beneficiarii și intervențiile lor trebuie tratate cu confidențialitate și protejate împotriva accesului neautorizat;
- Controlul accesului: permiterea accesului numai la personalul autorizat și implementarea măsurilor de control al accesului pentru a preveni divulgarea neautorizată a informațiilor;
- Criptarea și securitatea datelor: utilizarea tehnicilor de criptare și măsuri de securitate a datelor pentru a proteja informațiile împotriva interceptării sau accesului neautorizat.

#### 7.5. Evaluarea riscurilor existente și elaborarea măsurilor de prevenire și eliminare a acestora, cu implicarea responsabilului cu protecția datelor

##### a) Evaluarea riscurilor existente:

- Identificarea și evaluarea amenințărilor și vulnerabilităților care ar putea afecta securitatea datelor. Acestea pot include accesul neautorizat la informații, pierderea datelor, divulgarea inadecvată a informațiilor etc.
- Analiza impactului pe care fiecare risc îl poate avea asupra organizației sau asupra persoanelor implicate. Acest lucru ajută la prioritizarea riscurilor în funcție de gravitatea lor.

##### b) Elaborarea măsurilor de prevenire și eliminare a riscurilor:

- Definirea măsurilor de securitate: implementarea unor politici și proceduri clare, utilizarea de tehnologii de securitate, formarea angajaților etc.
- Implicarea responsabilului cu protecția datelor în procesul de asigurare a măsurilor de securitate.

##### c) Implementarea măsurilor de securitate:

- Implementarea politicilor și procedurilor stabilite în cadrul Compartimentului de asistentă socială privind respectarea datelor cu caracter personal .

- Monitorizarea și revizuirea continuă pentru asigurarea relevanței și eficienței. Orice modificare a mediului sau a amenințărilor trebuie să fie abordată prin ajustarea măsurilor de securitate.

d) Testarea și evaluarea regulată:

- Pe baza rezultatelor testelor și a feedback-ului primit, măsurile de securitate sunt revizuite și actualizate în mod regulat pentru a se adapta la schimbările în mediul de securitate și pentru a asigura protecția continuă a datelor.

7.6. Stabilirea nivelurilor de responsabilități pentru asigurarea securității datelor și informațiilor și specificarea sancțiunilor în cazul nerespectării procedurilor

Stabilirea nivelurilor de responsabilități:

- Responsabilul cu protecția datelor supraveghează conformitatea cu legislația privind protecția datelor.
- Managerul de caz gestionează riscurile asociate securității datelor.
- Asistenții sociali sau alte persoane implicate în gestionarea cazurilor sunt responsabili de respectarea politicilor și procedurilor de securitate a informațiilor și de protejarea datelor pe care le utilizează sau la care au acces în cadrul activităților lor de lucru.

## 8. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

8.1. Primaria Tâșărești:

- a) Supervizarea și coordonarea implementării managementului de caz în protecția datelor persoanelor vârstnice în cadrul Compartimentului de asistență socială;
- b) Asigurarea respectării legilor și reglementărilor relevante în domeniu;
- c) Avizarea politicilor și procedurilor necesare pentru protejarea datelor și respectarea confidențialității persoanelor vârstnice.

8.2. Managerul de caz (MC)/ Responsabilul de caz (RC):

- a) Colaborarea cu beneficiarii și echipa multidisciplinară, având în vedere aspectele legate de protecția datelor;
- b) Monitorizarea și raportarea progresului beneficiarilor și completarea rapoartelor de monitorizare conform cerințelor, asigurându-se că informațiile sunt tratate în mod confidențial și respectând reglementările privind protecția datelor;
- c) Informarea și instruirea membrilor echipei cu privire la practicile adecvate de protecție a datelor și respectarea confidențialității în relația cu beneficiarii, în conformitate cu politicile și procedurile privind prelucrarea datelor cu caracter personal și confidențialitatea datelor în cadrul Compartimentului de asistență socială.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GORJ**  
**PRIMĂRIA COMUNEI ȚÂNȚĂRENI**  
**COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚA SOCIALĂ**  
**SERVICIUL SOCIAL - CANTINA SOCIALĂ**



ANEXA NR.13

NR...../.....

**Acord de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal**

Subsemnatul/a (nume, prenume) \_\_\_\_\_,  
domiciliat/ă în localitatea \_\_\_\_\_, județul \_\_\_\_\_,  
strada \_\_\_\_\_, posesor al CI seria \_\_\_\_\_, numărul \_\_\_\_\_,  
eliberat de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, în calitate de  
solicitant declar prin prezenta că sunt de acord cu utilizarea și prelucrarea datelor mele cu caracter  
personal de către Primăria Comunei Țânțăreni prin Compartimentul de asistență socială/serviciile  
sociale **CANTINA SOCIALĂ**

Mi s-a adus la cunoștință despre faptul că refuzul meu de a furniza datele cu caracter personal necesare  
nu este imputabil entităților mai sus menționate.

Dacă datele cu caracter personal furnizate sunt incorecte sau vor suferi modificări (schimbare  
domiciliu, statut civil, adresă, etc.) mă oblig să informez în scris Primăria Comunei Țânțăreni dacă  
este cazul, datele actualizate în timp util.

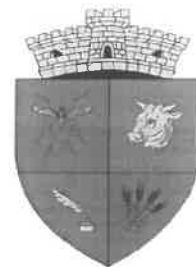
Sunt informat de către furnizorul de servicii sociale - că aceste date vor fi tratate confidențial, în  
conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al  
Consiliului data de din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește  
prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a  
Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Data :

Semnătura:



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GORJ**  
**PRIMĂRIA COMUNEI ȚÂNȚĂRENI**  
**COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚA SOCIALĂ**  
**SERVICIUL SOCIAL - CANTINA SOCIALĂ**



**PROCEDURA OPERATIONALA**

**PROCEDURA DE LUCRU PRIVIND IMPLEMENTAREA STANDARDDELOR**  
**SPECIFCE MINIME OBLIGATORII DE CALITATE PRIVIND APLICAREA**  
**METODEI MANAGEMENTULUI DE CAZ IN PROTECTIA PERSOANELOR**  
**VARSTNICE**

**Editia : I**

**Revizia :1**

**Data : 26.03.2025**

**1.Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediției sau, dupa caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale**

|     | Elemente privind responsabilii/operatiunea | Numele si prenumele       | Funcția                               | Data       | Semnatura |
|-----|--------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------|------------|-----------|
|     | 1                                          | 2                         | 3                                     | 4          |           |
| 1.1 | Elaborare                                  | Cernea Maria              | Asistent social                       | 26.03.2025 |           |
| 1.2 | Verificare                                 | Ciobanu Cristian Stefanel | Secretar general UAT-Comuna Țânțăreni | 26.03.2025 |           |
| 1.3 | Aprobare                                   | Ciutoreanu Robert Marian  | Primar UAT Comuna Țânțăreni           | 26.03.2025 |           |

**2.Situația edițiilor si a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale**

|     | Editia sau, dupa caz, revizia în cadrul editiei | Componenta editata, revizuita dupa caz | Modalitatea editiei, reviziei | Date de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei |
|-----|-------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|     | 1                                               | 2                                      | 3                             | 4                                                                  |
| 2.1 | Editia I                                        | Martie 2025                            | Intocmire                     | 26.03.2025                                                         |

**3.Scopul procedurii operaționale**

3.1. Procedura este elaborată cu scopul implementării standardelor specifice minime obligatorii de calitate privind aplicarea metodei managementului de caz în serviciile sociale acordate persoanelor varstnice din comuna Țânțăreni.

3.2. Procedura se implementează cu sprijinul personalului desemnat pentru aplicarea managementului de caz în serviciile sociale acordate-echipa interdisciplinara formata din specialisti din cadrul compartimentului de asistenta sociala-UAT Țânțăreni și serviciul social-Cantina socială din Comuna Țânțăreni.

3.3 Totodată, procedura se implementează, respectând standardele minime de calitate privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor varstnice.

**4.Domeniul de aplicare a procedurii operaționale**

4.1. Prevederile prezentei proceduri sunt aplicabile persoanelor varstnice beneficiari de servicii sociale/alte persoane varstnice din comuna Țânțăreni care intra sub incidenta Ord.2489/2023 pentru aprobarea standardelor minime de calitate privind managementului de caz în serviciile sociale acordate persoanelor varstnice.

4.2 Beneficiarii care intra sub incidenta Ord.2489/2023 beneficiază de o evaluare integrată a nevoilor și a resurselor, a planificării și intervenției, a monitorizării implementării serviciilor comunitare asigurate persoanelor varstnice.

**5.Documente de referință (reglementari) aplicabile activității procedurate**

**5.1. Legislație primară**

- Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - Ord.2489/2023 pentru aprobarea standardelor minime de calitate privind managementului de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice.
  - Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;
  - Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legea nr. 211/2004 privind unele măsuri pentru asigurarea informării, sprijinirii și protecției victimelor infracțiunilor, cu modificările și completările ulterioare;
  - Hotărârea Guvernului nr. 1.154/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;
  - Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
  - Hotărârea Guvernului nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, cu modificările ulterioare;
  - Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările ulterioare;
  - Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
  - Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul:

- art. 4 alin. (5) din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 18 alin. (3) din Hotărârea Guvernului nr. 23/2022 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii și Solidarității Sociale, cu modificările ulterioare,

## **5.2 Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice**

- Regulament de ordine interioară al Compartimentului de Asistență Socială și al Primăriei Comuna Țânțăreni,
- Regulament de organizare și funcționare al Cantinei sociale Țânțăreni
- Registrul de intrări/ieșiri al Cantinei sociale;
- Baza de date/Registru electronic cu informații privind beneficiarii de servicii sociale acordate, cu domiciliul pe raza Comunei Țânțăreni;

## **6. Generalități**

Primăria Comunei Țânțăreni are obligația respectării și aplicării metodei managementului de caz în toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art.46 din Legea asistenței

sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Implementarea prevederilor procedurilor vizează coordonarea intervențiilor din diferite domenii pentru realizarea integrată a evaluării nevoilor și a resurselor, a planificării și intervenției, a monitorizării și evaluării impactului serviciilor comunitare asigurate persoanelor vârstnice în conformitate cu prevederile art.4 alin.4 din Legea nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice cu modificările și completările ulterioare.

Etapele/Activitățile prevăzute în prezenta procedură au menirea de a facilita acțiunile specialiștilor implicați în procesul de identificare, evaluare, acordare și monitorizare a persoanelor vârstnice care se încadrează în categoriile de grup prevăzute de lege și să asigure beneficiarilor intervenții multidisciplinare și interinstituționale în mod eficient și planificat.

Procedura privind implementarea standardelor specifice minime obligatorii de calitate privind aplicarea metodei managementului de caz în protecția persoanelor vârstnice, prezintă succint principiile care trebuie respectate, responsabilitățile furnizorilor de servicii sociale, resursele umane implicate și atribuțiile acestora, stabilește etapele ce urmează a fi parcurse, instrumentele de lucru ce vor fi utilizate și rezultatele așteptate în urma implementării procedurii.

Prezenta procedură respectă și pune în aplicare prevederile Standardelor specifice aferente Modulului I (Condiții privind aplicarea metodei managementului de caz în asistența socială a persoanelor vârstnice), a Modulului II (Etapele managementului de caz) și elemente referitoare la Modulul III (Managementul situațiilor de risc) din OMMSS nr.2489/2023.

În conformitate cu OMMSS nr.2489/2023 se stabilesc următoarele:

**Condiții de calificare și experiență pentru persoana desemnată ca MC/RC:**

- a) calificare relevantă în domeniul social, precum licență în asistență socială;
- b) experiență ca asistent social practicant în cadrul Compartimentului de Asistență Socială Țânțăreni;
- c) experiența anterioară în lucrul cu persoanele vârstnice sau în managementul de caz;
- d) abilități de comunicare și empatie pentru a lucra eficient cu persoanele vârstnice și familiile lor.

**Modalitatea de desemnare MC/RC:**

- a) Primarul Comunei Țânțăreni emite dispoziția de desemnare a MC/RC;
- b) Dispoziția este trimisă MC/RC cu adresă de înaintare;

**Constituirea echipei multidisciplinare:**

Experți implicați: asistent social, psiholog, asistent medical, în domeniul îngrijirii vârstnicilor, etc., după caz.

**Criterii de eligibilitate a beneficiarilor în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare:**

- a) solicitantul să dețină calitatea de persoană vârstnică, conform prevederilor Legii nr.17/2000;
- b) solicitantul să dețină domiciliu/reședință pe raza administrativ-teritorială a Comunei Țânțăreni.

**Sistemul de comunicare internă și interinstituțională:**

- a) Sistemul de comunicare internă:
  - se stabilește un flux de comunicare clar între toți angajații implicați în gestionarea cazurilor persoanelor vârstnice: asistenți sociali, psihologi, asistenți medicali, și alți profesioniști relevanți;
  - se organizează ședințe regulate de echipă în care membrii pot discuta cazurile, pot face schimb

de informații și pot lua decizii în ceea ce privește planificarea și intervenția;  
- se utilizează următoarele mijloace de comunicare: adrese scrise, comunicări, e-mail, mesaje text, platforme de colaborare online etc., pentru a facilita comunicarea rapidă și eficientă între membrii echipei.

b) sistemul de comunicare interinstituțională:

- se stabilesc protocoale și acorduri de colaborare cu alte instituții relevante: spitalele, centrele de îngrijire a persoanelor vârstnice, organizațiile non-guvernamentale etc., pentru a asigura schimbul de informații și cooperarea în gestionarea cazurilor;
- se desemnează persoane de contact în fiecare instituție pentru a facilita comunicarea și coordonarea acțiunilor în cadrul cazurilor comune;
- se organizează întâlniri periodice între reprezentanții diferitelor instituții pentru a discuta problemele și pentru a găsi soluții comune în gestionarea cazurilor și în furnizarea de servicii persoanelor vârstnice.

### **Monitorizarea internă a procesului de management de caz:**

**a) Monitorizarea regulată a progresului beneficiarilor:**

- evaluarea periodică a stării beneficiarilor și a progresului efectuat pentru atingerea obiectivelor stabilite în planul de intervenție;
- întocmirea rapoartelor și fișelor de monitorizare pentru fiecare beneficiar;
- organizarea întâlnirilor periodice cu beneficiarii pentru discutarea progresului și pentru evaluarea eficacității intervențiilor.

**b) Supervizarea și revizuirea cazurilor:**

- programarea sesiunilor de supervizare și revizuire a cazurilor în cadrul echipei de lucru: discutarea problemelor întâmpinate și adoptarea deciziilor în privința ajustării planului de intervenție.

**c) Evaluarea rezultatelor și impactului:**

- efectuarea evaluărilor periodice ale rezultatelor obținute în gestionarea cazurilor, inclusiv în ceea ce privește îmbunătățirea stării de sănătate, creșterea nivelului de funcționalitate și satisfacția beneficiarilor;
- colectarea datelor relevante pentru evaluarea impactului serviciilor și pentru identificarea eventualelor îmbunătățiri necesare în procesul de management de caz.

**d) Feedback-ul beneficiarilor și al familiilor:**

- solicitarea și valorificarea feedback-ului și sugestiilor beneficiarilor și ale familiilor acestora pentru a îmbunătăți continuu serviciile și intervențiile oferite;
- organizarea sesiunilor de evaluare a satisfacției pentru a obține opinii și percepții cu privire la calitatea și utilitatea serviciilor.

### **Etapele managementului de caz**

În conformitate cu prevederile standardelor minime de calitate (1-7) din OMMSS nr.2489/2023, etapele managementului de caz (Modulul II) sunt:

- (S1) - Identificarea și consilierea inițială;
- (S2) - Evaluarea inițială a nevoilor persoanei vârstnice și elaborarea planului de intervenție;
- (S3) - Evaluarea complexă a nevoilor persoanei vârstnice și elaborarea planului de servicii sociale/ planului de îngrijire și asistență;
- (S4) - Stabilirea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială;
- (S5) - Implementarea planului de îngrijire și asistență;
- (S6) - Monitorizarea;
- (S7) - Închiderea cazului.

### **Etape ale activității:**

În implementarea managementului de caz, pentru acordarea serviciilor sociale persoanelor vârstnice, se realizează următoarele etape ale activității:

- a) Identificarea și consilierea inițială;
- b) Înregistrarea cererii;
- c) Evaluarea inițială a nevoilor persoanei vârstnice și întocmirea anchetei sociale;
- d) Emiterea dispoziției Primarului Comunei Țânțăreni de numire a MC;
- e) Elaborarea planului de intervenție;
- f) Convocarea echipei interdisciplinare (psiholog, asistent medical, etc.);
- g) Evaluarea complexă a nevoilor persoanei vârstnice și consemnarea rezultatului în Fișa geriatrică;
- h) Elaborarea planului de îngrijire și asistență (PIA);
- i) Reactualizarea planului de intervenție (PI);
- j) Stabilirea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială – emiterea dispoziției Primarului Comunei Țânțăreni;
- k) Implementarea planului de îngrijire și asistență / actualizare PI;
- l) Monitorizarea;
- m) Închiderea cazului.

### **Rezultate așteptate**

În conformitate cu OMMSS nr.2489/2023, prin implementarea etapelor managementului de caz (Standardele 1-7) se obțin următoarele rezultate:

- a) Persoanele vârstnice care au nevoie de suport sunt identificate și consiliate de asistentul social;
- b) Persoanele vârstnice care au nevoie de suport sunt evaluate de asistentul social și au un plan de intervenție care conține măsurile de asistență socială, respectiv serviciile recomandate pentru soluționarea situațiilor de nevoie sau risc social identificate, precum și beneficiile de asistență socială la care persoana are dreptul. Planul de intervenție este revizuit pe baza informațiilor rezultate din procesul de evaluare complexă;
- c) Persoanele vârstnice încadrate într-un grad de dependență, potrivit Grilei de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, au un plan de îngrijire și asistență elaborat pe baza rezultatelor evaluării complexe și ținând cont de toate informațiile disponibile, prin preocuparea MC;
- d) Persoanele vârstnice care au dreptul la asistență socială stabilită conform Legii nr.17/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare, primesc dispoziția de stabilire a dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială;
- e) Persoanele vârstnice care au dreptul la asistență socială, primesc serviciile sociale în conformitate cu nevoile identificate, într-un mod integrat, limitându-se problemele care pot apărea din cauza fragmentării serviciilor, coordonarea neadecvată între diverși furnizori de servicii și lipsa personalului;
- f) Persoanele vârstnice beneficiază de intervențiile planificate;
- g) Cazurile beneficiarilor sunt închise în condiții reglementate de actele normative în vigoare.

### **Evidența documentelor utilizate**

Principalele instrumente de lucru utilizate în aplicarea metodei managementului de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice sunt:

- fișa de evaluare inițială;
- ancheta socială;
- fișa de consiliere;
- fișa de evaluare sociomedicală;
- planul de intervenție;
- fișa de monitorizare a serviciilor;

- fișa de monitorizare a MC

## **7. Modul de lucru**

### **Identificarea persoanelor vârstnice, evaluarea nevoilor de servicii sociale și consilierea inițială a acestora**

SPAS/FSS utilizează o metodologie de evaluare a nevoilor de servicii sociale și de identificare a cazurilor și asigură consilierea persoanelor vârstnice, activități asigurate de asistenți sociali specializați din cadrul instituției.

SPAS/FSS publică pe pagina de internet proprie/a primăriei informații destinate publicului cu privire la dreptul de asistență socială al persoanelor vârstnice și serviciile sociale disponibile în comunitate.

SPAS/FSS încheie protocoale de colaborare cu alte DAS-uri, cu FSS în vederea stabilirii procedurilor de referire/sesizare/identificare a persoanelor vârstnice care au nevoie de servicii sociale/sunt beneficiare de servicii sociale.

a) Identificarea unui caz se face prin cel puțin una dintre următoarele forme:

a.1. Telefonice;

a.2. Cererea persoanei vârstnice/reprezentanților legali ai acesteia, depusă la SPAS Țânțăreni/FSS pentru servicii sociale sau pentru venit minim de incluziune;

a.3. Informarea primită de la un FSS cu privire la: - încheierea unui contract de servicii sociale pentru prestarea unor servicii sociale persoanei vârstnice; - suspendarea acordării serviciilor pe perioadă determinată; - încetarea acordării serviciilor;

a.4. Referirea cazului din partea asistentului medical comunitar, din partea unui alt serviciu public sau a unei organizații private;

a.5. Autosesizarea SPAS/FSS din cadrul Primăriei Comunei Țânțăreni;

a.6. Sesizarea din partea îngrijitorilor informal.

b) Solicitățile sunt înregistrate în Registrul Electronic din cadrul Primăriei Țânțăreni, are obligația de a asigura securitatea și confidențialitatea datelor cu caracter personal ale cetățenilor existente în registrul de evidență a persoanelor beneficiare conform Regulamentului (UE) 2016/679.

c) Asistentul social care preia cazul, asigură consilierea persoanei vârstnice ca drept fundamental al acesteia și consemnează datele în fișa de consiliere.

d) În urma analizei solicitărilor și prevederilor cadrului legal, Primarul Comunei Țânțăreni emite Dispoziția de desemnare a MC, care este inclusă în original în dosarul profesional al MC, iar o copie este inclusă în dosarul beneficiarului pentru care a fost desemnat.

În procesul de desemnare a MC, Primarul Comunei Țânțăreni ia în considerare cel puțin următoarele aspecte:

- complexitatea cazului,

- nevoia de a asigura continuitate în relația cu beneficiarul,

- experiența profesională și cunoștințele MC privind tipologia serviciilor sociale pentru persoanele vârstnice,

-abilitățile MC de coordonare, comunicare și colaborare, precum și cronologia înregistrării solicitărilor.

Referirea cazului către MC se face prin adresă scrisă din partea Primarului Comunei Țânțăreni. Se

vor pune la dispoziția MC documentele din dosarul beneficiarului, contactele profesioniștilor care participă la implementarea planului de servicii sociale/PIA, alte documente relevante pentru diferite etape în procesul de acordare a asistenței sociale.

e) Se va realiza o bază de date cu informații transmise de furnizorii privați privind contractele de servicii sociale încheiate cu persoanele vârstnice, cu îngrijitorii informali care și-au asumat responsabilitatea îngrijirii unei/unor persoane vârstnice, aflate în situația de dependență sociomedicală.

Baza de date conține și informații privind beneficiarii incluși în procesul de management de caz pentru a permite gestionarea eficientă a informației având în vedere implicarea unui număr mare de participanți la proces.

### **Evaluarea inițială a nevoilor persoanei vârstnice, stabilirea obiectivelor și elaborarea planului de intervenție**

MC din cadrul SPAS/FSS identifică toate aspectele legate de starea și nevoile specifice ale persoanei vârstnice ca posibil beneficiar de asistență socială și realizează diagnoza socială a acestuia. Evaluarea persoanei vârstnice în vederea acordării de servicii sociale și întocmirea planului de intervenție, respectiv a PIA se realizează la cererea scrisă a persoanei vârstnice interesate sau a reprezentantului legal al acesteia.

Cererea poate fi transmisă pe suport hârtie sau în format electronic și trebuie însoțită de declarația pe propria răspundere privind veridicitatea datelor declarate, precum și de alte documente doveditoare.

a) MC analizează documentele din dosarul personal al beneficiarului, organizează întâlniri cu beneficiarul/reprezentantul legal, cu profesioniștii implicați, cu membri ai familiei, ai personalului, din comunitate etc. MC implică persoana vârstnică și, după caz, alte persoane apropiate acesteia, într-un proces continuu de colectare a informațiilor și de luare a deciziilor pentru a ajuta persoana vârstnică să își identifice obiectivele, să își înțeleagă punctele forte și dificultățile.

În vederea obținerii de informații privind situația persoanei vârstnice dependente, MC utilizează competențele de evaluare a nevoilor, de înțelegere a problemelor beneficiarilor, competențele de analiză și documentare și de stabilire a obiectivelor și planurilor de intervenție, descrise în Codul de bună practică al asistentului social, adoptat prin Hotărârea Congresului Național al Colegiului Național al Asistenților Sociali nr. 2/2019.

b) Evaluarea situației acoperă toate aspectele vieții beneficiarului și are în vedere și identificarea nevoii urgente de intervenție conform modelului fișei de evaluare inițială.

În cadrul procesului de evaluare inițială, persoana primește gratuit informațiile referitoare la riscurile sociale și drepturile de protecție socială de care poate beneficia, precum și, după caz, consilierea necesară în vederea depășirii situațiilor de dificultate. Setul minim de informații puse la dispoziția persoanei beneficiare în cadrul consilierii inițiale .

MC evaluează resursele de care dispune beneficiarul și/sau grupul informal din jurul său pentru a pune în practică activitățile și serviciile recomandate, utilizând ca tehnici de lucru: interviul, vizita, observația, convorbirea telefonică, genograma, ecomapa, altele.

În situația în care cazul este referit de către FSS, evaluarea se efectuează în maximum 15 zile de la referirea cazului.

MC consemnează rezultatele evaluării în fișa de evaluare inițială (și în ancheta socială pe care le adaugă la dosarul beneficiarului.

c) MC realizează planul de intervenție inițial care cuprinde măsurile de asistență socială, respectiv serviciile recomandate pentru soluționarea situațiilor de nevoie sau risc social identificate, precum și beneficiile de asistență socială la care persoana are dreptul, în maxim 30 de zile de la data înregistrării solicitării.

Planul de intervenție este completat/revizuit pe baza informațiilor rezultate din procesul de evaluare complexă. Planul de intervenție inițial și, după caz, revizuit se găsește în dosarul de caz, precum și dovada că un exemplar a fost înmănat persoanei beneficiare.

MC identifică și coordonează procesul de identificare a serviciilor sociale, medicale, de locuire etc., care există în localitatea în care stă beneficiarul și/sau în proximitate, inclusiv modul în care persoana vârstnică poate avea acces la aceste servicii.

MC recomandă ca beneficiarul să participe la realizarea unei evaluări complexe, în sensul completării evaluării din perspectiva asistenței sociale cu alte perspective considerate utile: psihologică, medicală, psihiatrică etc.

MC sprijină beneficiarul în realizarea unei noi evaluări în vederea încadrării în grad de dependență, după caz.

MC sprijină beneficiarul în identificarea activităților, serviciilor sau măsurilor necesare în funcție de rezultatele evaluării/evaluărilor.

MC completează fișa de identificare a riscurilor cu informații privind suspiciunea de risc/vulnerabilitate/dificultate a persoanei. MC completează "Nu este cazul." în situația în care nu a identificat astfel de informații

### **Evaluarea complexă a nevoilor persoanei vârstnice și elaborarea planului de servicii sociale/planului de îngrijire și asistență**

MC identifică toți/toate specialiștii/instituțiile care ar trebui să participe la evaluarea complexă și participă la elaborarea planului de îngrijire și asistență (PIA) pe baza rezultatelor evaluării complexe.

În condițiile în care evaluarea inițială evidențiază existența unor nevoi speciale pentru a căror rezolvare se impune intervenția unei echipe interdisciplinare și/sau implicarea altor instituții, MC solicită echipa pluridisciplinară pentru efectuarea evaluării complexe și participă la realizarea acesteia. Personalul de specialitate desemnat din cadrul echipelor interdisciplinare, în activitatea de evaluare desfășurată, utilizează, de regulă, instrumente și tehnici standardizate, specifice domeniului propriu de activitate.

Evaluarea complexă a persoanelor vârstnice are drept scop identificarea detaliată a nevoilor persoanei și elaborarea unui program de suport strict individualizat care conține ansamblul de măsuri și servicii sociale, de educație, medicale, de recuperare și adaptare/readaptare necesare a fi acordate persoanei pentru facilitarea integrării/reintegrării sociale a acesteia.

Procesul de evaluare complexă urmărește, în principal, următoarele aspecte:

- a) evaluarea capacităților fizice, mentale și senzoriale
- b) evaluarea familiei ;
- c) evaluarea mediului fizic și social în care trăiește persoana și/sau familia;
- d) evaluarea gradului de inserție sau integrare socială;
- e) evaluarea potențialului persoanei de a se implica în acțiunile, programele și serviciile de sprijinire pentru depășirea situațiilor de dificultate;
- f) evaluarea percepției persoanei asupra propriilor nevoi, a vulnerabilității și consecințelor asupra siguranței și securității personale

Evaluarea autonomiei funcționale se realizează la domiciliul persoanei de echipa de evaluatori desemnați sau la patul bolnavului, în cazul persoanelor asistate în unități sanitare.

Autonomia funcțională și stabilirea gradelor de dependență se realizează și se consemnează de medicul desemnat, în fișa de evaluare sociomedicală în baza criteriilor standard prevăzute în Hotărârea Guvernului nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice.

Rezultatul evaluării complexe se consemnează, prin grija MC, în fișa de evaluare sociomedicală conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, cu modificările ulterioare.

Fișa de evaluare sociomedicală se găsește în dosarul de caz.

Rezultatele evaluării complexe se comunică, în scris, în toate cazurile, în termen de 5 zile către FSS/SPAS-ul care a efectuat evaluarea inițială, în conformitate cu prevederile art.34 alin.1 din OG nr.68/2003 privind serviciile sociale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările și completările ulterioare.

MC prezintă beneficiarului lista furnizorilor acreditați de servicii existenți, care pot acoperi total sau parțial nevoile identificate. Beneficiarul are dreptul să aleagă în mod liber dintre furnizorii de servicii acreditați.

b) Planul de îngrijire și asistență (PIA) , se elaborează de furnizorul de servicii sociale împreună cu beneficiarul, pe baza rezultatelor evaluării complexe și se stabilesc măsurile de protecție specială, serviciile de îngrijire personală și drepturile la beneficii de asistență socială sau alte prestații de asigurări sociale, după caz și cuprinde informații despre:

- beneficiar/reprezentant legal;
- nevoile specifice evaluate;
- detalii despre beneficiile și serviciile recomandate și furnizorii acestora;
- secțiunea privind pregătirea și transferul beneficiarului;
- rezultatele așteptate pe o durată estimată de timp;
- organizarea revizuirii și monitorizării planului;
- intervenția în caz de urgență;
- obiective, termene de realizare a acestora și acțiuni care trebuie realizate pentru atingerea acestor obiective;
- activitățile pentru fiecare parte implicată în implementarea planului
- persoana beneficiară, familia/reprezentanții legali, îngrijitorii informali, furnizorul/furnizorii de servicii sociale, asistentul medical comunitar, medicul de familie, furnizorul de îngrijiri medicale la domiciliu etc.;
- măsuri concrete de activare a resurselor din jurul său sau din comunitate etc.

Planul de îngrijire și asistență este redactat într-un limbaj comun, accesibil și este datat și semnat de beneficiar/reprezentantul legal, MC, specialiștii implicați și, după caz, de îngrijitorii informali. Modelul planului de îngrijire și asistență se găsește în dosarul de caz, cu dovada că un exemplar a fost înmănat persoanei beneficiare.

MC participă, împreună cu echipa multidisciplinară, la revizuirea periodică a PIA pentru beneficiarul din sistemul rezidențial.

#### **Stabilirea dreptului la asistență socială ca măsură de asistență socială**

Pe baza planului de îngrijire și asistență și a rezultatelor evaluării complexe, MC actualizează planul de intervenție și întocmește Dispoziția Primarului Comunei Țânțăreni pentru stabilirea dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială.

Pe baza planului de intervenție sau, după caz, a PIA, elaborat, se emite dispoziția Primarului

Comunei Țânțăreni pentru stabilirea dreptului la servicii sociale acordate ca măsură de asistență socială .

Dreptul la servicii sociale ca măsură de asistență socială se estimează și în lei, ca procent din standardul minim de cost aferent serviciului social respectiv, după ce se scade, din costul serviciilor sociale, contribuția estimată a persoanei beneficiare/susținătorilor legali. Se precizează suma care se fundamentează din bugetul local și, după caz, suma care se fundamentează din bugetul de stat.

La stabilirea dreptului la servicii sociale acordate ca măsură de asistență socială, SPAS/FSS are în vedere cel puțin următoarele informații:

- a) costul mediu lunar al serviciilor/costul mediu lunar de întreținere aprobat prin hotărârea consiliului local/județean, conform prevederilor Legii nr.17/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) venitul persoanelor vârstnice/venitul lunar pe membru de familie al susținătorilor legali, cu respectarea prevederilor Legii nr.17/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Aprobarea, respingerea, suspendarea sau încetarea dreptului la serviciile sociale pentru persoanele vârstnice se realizează de către Primaria Comunei Țânțăreni, cu respectarea prevederilor referitoare la procesul de acordare a serviciilor sociale și măsurile integrate de asistență socială a persoanelor vârstnice, prevăzute la art.44 - 52 și art.92 - 103 din Legea nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Dispozițiile de stabilire a dreptului la servicii sociale ca măsură de asistență socială și dovada înmânării unui exemplar persoanei beneficiare se regăsesc în dosarele beneficiarilor.

MC actualizează baza de date a SPAS Țânțăreni cu persoanele vârstnice beneficiare de servicii sociale, cu dispozițiile emise și cu situația contractelor de servicii sociale încheiate între beneficiari și: FSS, serviciile sociale publice sau private, îngrijitorii informali.

### **Implementarea planului de îngrijire și asistență**

MC coordonează și monitorizează implementarea planului de îngrijire și asistență și actualizează planul de intervenție.

MC coordonează echipa multidisciplinară pentru cazurile în care asigură managementul de caz, urmărind, în același timp, intervențiile particularizate pentru fiecare beneficiar, indiferent că sunt realizate de unul sau mai multe centre/unul sau mai mulți furnizori, în situația serviciilor organizate în rețea, ținând cont de evaluarea nevoilor specifice ale acestuia.

MC analizează documente din dosarul personal al beneficiarului, are întâlniri cu beneficiarul/reprezentantul legal, cu profesioniștii implicați, cu membri ai familiei, ai personalului, din comunitate etc.

MC organizează și coordonează ședințe de caz, în care, împreună cu membrii echipei implicate, se asigură că beneficiile, activitățile și serviciile recomandate răspund nevoilor reale și priorităților beneficiarului.

MC identifică persoanele responsabile în furnizarea activităților și serviciilor și trece în fișa de monitorizare, numele complet și datele de contact ale acestora.

MC face propuneri către FSS pentru echipa multidisciplinară sau pentru intervenții specializate suplimentare.

Pe baza fișelor de monitorizare decide revizuirea PIA și face propuneri concrete de completare/modificare.

MC aduce la cunoștința membrilor echipei multidisciplinare orice modificare survenită în situația beneficiarului consemnând în note de informare/sesizare.

RC din cadrul centrului de servicii sociale întocmește fișele de monitorizare a implementării PIA.

Trimestrial, SPAS Țânțăreni primește de la FSS raportul cu privire la rezultatele implementării PIA. Modelul raportului cu privire la rezultatele implementării PIA care face parte integrantă din standarde.

În situația în care FSS are încheiat un contract de servicii sociale cu finanțare din fonduri publice, raportarea se realizează conform prevederilor contractului de servicii sociale, cel puțin lunar.

SPAS Țânțăreni, prin intermediul MC, ține baza de date cu serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice care au domiciliul pe raza teritorială a acestuia.

Aplicarea managementului de caz în cadrul centrelor de servicii sociale presupune, conform standardelor minime de calitate privind serviciile sociale, desemnarea de către FSS a RC, cu rol în coordonarea și monitorizarea implementării măsurilor din PIA, indiferent că sunt realizate de unul sau mai multe centre/unul sau mai mulți furnizori, în situația serviciilor organizate în rețea, precum și comunicarea și raportarea către SPAS Țânțăreni.

MC susține "cauza beneficiarului" prin promovarea nevoilor, intereselor și priorităților acestuia în relația cu familia, grupul informal din jurul său, membrii din comunitate, personalul implicat. MC urmărește ca, prin acțiunile, activitățile și serviciile sociale, persoana vârstnică să trăiască o viață independentă cât mai mult timp posibil pe măsură ce îmbătrânește și să îmbunătățească accesul acesteia la servicii adecvate de îngrijire de lungă durată. MC comunică cu / și sprijină beneficiarul/ reprezentantul legal în realizarea demersurilor necesare pentru implementarea Planului de intervenție și a planului de servicii sociale/planului de îngrijire și asistență.

MC explică beneficiarului/reprezentantului legal prevederile din contractul/ contractele de servicii, în mod deosebit pe cele referitoare la responsabilități și la condițiile de modificare și reziliere.

MC stabilește, împreună cu beneficiarul și profesioniștii implicați, prioritățile și ordinea acordării serviciilor.

MC încurajează beneficiarul să își exprime opiniile cu privire la toate aspectele care îl privesc.

MC mediază relația dintre beneficiar/reprezentant legal și profesioniști, atunci când este cazul.

Trimestrial, MC elaborează un raport individual de activitate pe care îl transmite, până în data de 5 a lunii următoare, în atenția FSS.

Raportul de activitate a MC cuprinde cel puțin secțiunile:

- numărul de cazuri pentru care a fost desemnat,
- probleme în relaționarea cu beneficiarul/reprezentantul legal și/sau profesioniștii implicați în implementarea planului de intervenție/planului de îngrijire și asistență,
- rezultate obținute,
- propuneri.

SPAS Țânțăreni include rapoartele trimestriale de activitate a MC în dosarul profesional al acestuia.

SPAS Țânțăreni arhivează dosarele MC în conformitate cu procedurile interne.

**Monitorizarea și evaluarea progresului și ajustarea planului de intervenție, după caz**  
SPAS Țânțăreni se asigură că MC urmărește realizarea obiectivelor prevăzute în planul de îngrijire și asistență pentru fiecare beneficiar.

Monitorizarea presupune urmărirea și evaluarea permanentă a situației beneficiarului pentru a se asigura realizarea obiectivelor pe termen scurt, mediu și lung stabilite. Monitorizarea implică totodată verificarea modului de furnizare a serviciilor către beneficiar și asigurarea fluxului de informații între toți cei implicați, astfel încât activitățile și serviciile să se desfășoare conform planificării.

Prin monitorizare, MC identifică dificultățile în implementarea Planului de acțiune, pe care le discută cu beneficiarul/ reprezentantul legal și cu profesioniștii, în vederea identificării și aplicării soluțiilor de remediere.

MC realizează vizite de caz ori de câte ori consideră necesar și completează raportul de monitorizare, care este contrasemnat de beneficiar/reprezentantul legal.

MC realizează vizite de monitorizare la sediile/locațiile unde se furnizează serviciile ori de câte ori consideră necesar și completează raportul de monitorizare, care este contrasemnat de un reprezentant al serviciului respectiv.

În etapa de monitorizare, MC poate utiliza: observația, interviul, vizita, convorbirea telefonică, alte tehnici MC evaluează și reevaluează periodic, în colaborare cu membrii echipei multidisciplinare, efectele tuturor acțiunilor destinate persoanei vârstnice, progresele sau alte aspecte legate de îngrijire, abilitare și reabilitare sau incluziune socială și propune măsuri de limitare/diversificare/îmbunătățire; propune/solicită, la nevoie și după caz, colaborarea cu alți specialiști din afara echipei.

Evoluția progreselor beneficiarilor din sistemul serviciilor sociale este urmărită și discutată lunar în întâlnirea de lucru a MC cu echipa multidisciplinară.

SPAS Țânțăreni monitorizează cel puțin trimestrial, prin intermediul MC, situația beneficiarului aflat într-un centru rezidențial privat sau alt tip de serviciu social privat sau contractat de către un FSS privat.

PIA, fișa. rapoartele de monitorizare sunt incluse în dosarul personal al beneficiarului. MC înregistrează informațiile, progresele, evoluția cazului în fișa de monitorizare.

## **8. Închiderea cazului**

SPAS Țânțăreni închide cazul în condițiile reglementate de actele normative în vigoare.

Închiderea cazului se realizează la inițiativa oricăreia dintre părți: FSS sau MC sau beneficiar/reprezentant legal. Motivele care pot determina închiderea cazului pot fi:

- obiectivele stabilite pentru beneficiar au fost atinse și rezultatele dorite au fost obținute;
- referirea către alte servicii specializate;
- decesul beneficiarului;
- transferul beneficiarului;
- la cererea beneficiarului/reprezentantului legal.

La închiderea cazului MC completează: minuta de informare a beneficiarului/ reprezentantului legal, raportul de închidere a cazului, chestionarul de satisfacție a beneficiarului.

Raportul de închidere a cazului cuprinde cel puțin:

- diagnoza inițială;
- componența echipei multidisciplinare;
- durata intervenției;
- situația beneficiarului;
- datele de contact ale beneficiarului sau ale reprezentantului legal la care poate fi contactat după încetarea furnizării serviciilor.

MC transmite raportul de închidere a cazului către FSS, care îl înregistrează conform procedurii interne

## **9. Managementul situațiilor de risc**

MC evaluează riscurile care pot interveni în situația beneficiarului, cel puțin semestrial sau ori de câte ori consideră necesar:

- a) izolare socială care poate duce la singurătate, depresie, deteriorarea stării de sănătate mentală sau emoțională;
- b) neglijare sau abuz;
- c) probleme de sănătate fizică sau mentală care pot afecta calitatea vieții;
- d) accidente casnice care pot duce la leziuni sau incapacitate;
- e) probleme financiare care pot afecta satisfacerea nevoilor de bază și accesarea serviciilor necesare.

MC identifică resursele posibile pentru prevenirea sau limitarea acestora:

- a) rețelele sociale și de sprijin comunitar pot reduce izolarea socială și pot oferi sprijin în activitățile de bază, instrumentale și suport emoțional;
- b) oferirea informațiilor despre prevenirea abuzului și neglijării, precum și despre gestionarea riscurilor pentru sănătate și siguranță;
- c) servicii de asistență medicală, îngrijire la domiciliu, servicii de sprijin psihologic și social care pot contribui la îmbunătățirea stării de sănătate și bunăstare generală;
- d) monitorizare și intervenție precoce prin implementarea unui sistem de monitorizare periodică și intervenție precoce pentru a identifica și aborda rapid problemele sau riscurile emergente;
- e) asistență financiară și consultanță pentru gestionarea bugetului și accesarea ajutorului financiar disponibil.

MC implică beneficiarul/reprezentantul legal și membrii personalului în analiza riscurilor care pot interveni în realizarea obiectivelor planificate sau în situația proprie.

**Coordonarea și colaborarea cu alte agenții și furnizori de servicii implicați în îngrijirea și sprijinirea persoanelor vârstnice;**

Asigurarea unui proces transparent și respectuos care să implice beneficiarul în luarea deciziilor și planificarea serviciilor

## **10. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII**

### **Primaria Țânțăreni**

- Supervizare și coordonarea implementării managementului de caz în protecția persoanelor vârstnice;
- Asigurarea respectării legilor și reglementărilor relevante în domeniu; \_\_\_\_\_
- Asigurarea formării și dezvoltării continue a personalului pentru îmbunătățirea abilităților în gestionarea și îngrijirea persoanelor vârstnice, inclusiv în ceea ce privește managementul de caz.

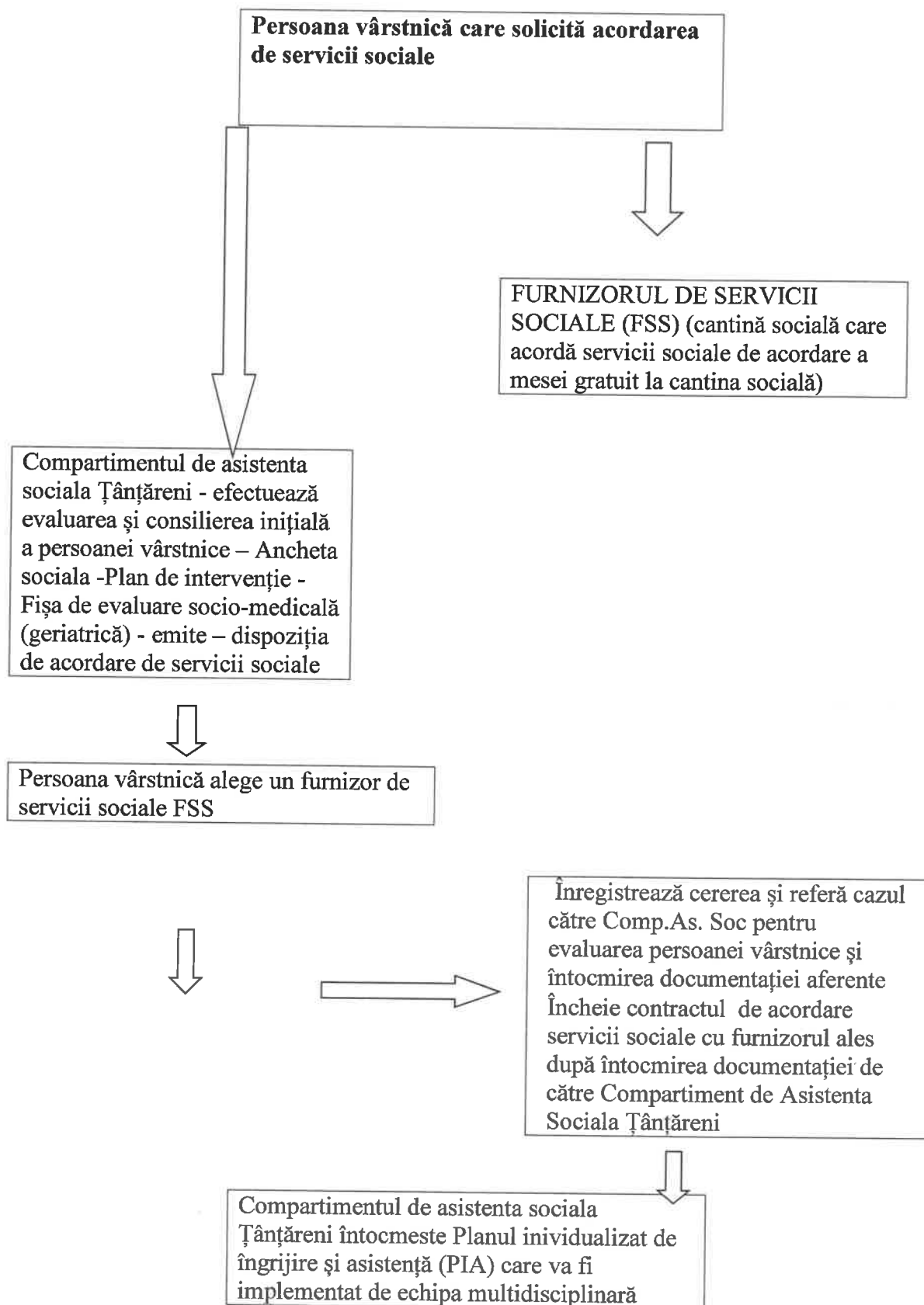
### **Manager de caz (MC)/Responsabil de caz (RC)**

- Realizarea evaluării inițiale a nevoilor și situației beneficiarului pentru a identifica obiectivele și planul de intervenție;
- Elaborarea planului de intervenție și îngrijire în colaborare cu beneficiarul și alți profesioniști implicați;
- Coordonarea echipei multidisciplinare și a serviciilor necesare pentru implementarea planului de intervenție;
- Monitorizarea progresului beneficiarilor și efectele intervențiilor, ajustând planul de intervenție după caz;
- Comunicarea eficientă cu beneficiarul, familia, colegii de echipă și alte agenții implicate în îngrijirea acestuia;
- Completarea și actualizarea dosarelor și documentelor relevante privind beneficiarii și progresele acestora.

### **Responsabil de caz (RC)**

- Colaborarea cu MC și cu ceilalți membri ai echipei pentru implementarea planului de intervenție și oferirea serviciilor necesare;
- Raportarea observațiilor sau schimbărilor în starea beneficiarului către MC pentru evaluarea și adoptarea soluțiilor adecvate;
- Respectarea procedurilor și politicilor stabilite pentru îngrijirea și sprijinirea beneficiarului

Diagrama flux pentru realizarea procedurii implementarea standardelor specifice minime obligatorii de calitate privind aplicarea metodei managementului de caz în protecția persoanelor vârstnice



### **1. ATRIBUȚIILE – PRIMARIA ȚÂNȚĂRENI/FSS**

- Întocmește Dispoziția de stabilire a dreptului de servicii sociale;
- Emite Dispoziția de desemnare a managerului de caz;
- Constituie și actualizează baza de date privind persoanele vârstnice beneficiare de servicii sociale;
- Publică pe pagina de internet informații destinate publicului cu privire la asistența socială a persoanelor vârstnice și serviciile sociale disponibile în comunitate;
- Încheie protocoale de colaborare cu alți FSS privat;
- Monitorizează cel puțin trimestrial situația beneficiarilor aflați într-un centru rezidențial privat
- Emite Decizia de numire a responsabilului de caz;

### **2. Atribuțiile Serviciului social ,dupa caz**

- Comunică către Compartimentul de Asistența Socială Țânțăreni, datele privind încheierea de contracte;
- Pune la dispoziția MC informații privind beneficiarii incluși;
- Comunică periodic către Compartimentul de Asistența Socială Țânțăreni, informații legate de situația beneficiarilor în vederea constituirii/actualizării bazei de date privind persoanele vârstnice;
- Transmite trimestrial către Compartimentul de Asistența Socială Țânțăreni raportul cu privire la rezultatele implementării PIA;
- Asigură intervenția suplimentară a altor specialiști.

### **3. MANAGERUL DE CAZ**

- Asistent social, angajat al Primăriei Țânțăreni
- Participă la activități de elaborare de proceduri, instrumente de lucru necesare în lucrul cu persoana vârstnică;
- Instrumentează cazurile pentru care a fost desemnat (maxim 50 de cazuri)

### **4. RESPONSABILUL DE CAZ**

- Asistent social angajat al FSS
- Sprijină activitatea managerului de caz;
- Participă la elaborarea de proceduri, instrumente de lucru interne și aplică procedura de lucru privind implementarea managementului de caz;
- Informează managerul de caz cu privire la orice modificare intervenită în situația persoanei vârstnice;
- Face parte din echipa multidisciplinară a FSS

### **Etapele managementului de caz:**

- a. Sesizarea/ Cererea de acordare a serviciilor sociale
- b. Evaluarea inițială
- c. Consilierea persoanei vârstnice
- d. Ancheta socială
- e. Plan de intervenție
- f. Evaluarea complexă
- g. Plan individualizat de îngrijire și asistență PIA
- h. Contract de acordare servicii sociale
- i. Fișa de identificare a riscurilor
- j. Fișa de monitorizare PIA
- k. Fișă/ Raport de monitorizare rezultate PIA
- l. Raport de închidere a cazului

**Formulare tipizate utilizate**

Anexa 1 – Fișa de evaluare inițială

Anexa 2 – Fișa de consiliere inițială

Anexa 3 – Ancheta sociala

Anexa 4 – Fisa de consiliere psihologica

Anexa 5-Plan de interventie

Anexa 6-Plan individualizat de asistenta si ingrijire

Anexa 7- Fișa de evaluare sociomedicală (geriatrica)

Anexa 8 –Raport cu privire la rezultatele implementarii planului individualizaat de asistenta si ingrijire

Anexa 9 – Fisa de monitorizare

Anexa 10 – Dispoziție desemnare manager de caz

Anexa 11 – Fișa de identificare a riscurilor

Anexa 12 – Dispoziție stabilire drepturi de asistență socială



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GORJ**  
**PRIMĂRIA COMUNEI ȚÂNȚĂRENI**  
**COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚA SOCIALĂ**



**SERVICIUL SOCIAL - CANTINA SOCIALĂ**

**Anexa Nr. 1**

**FIȘĂ DE EVALUARE ÎNȚĂLĂ**

Nr. fișei .....

Data luării în evidență .....

Identificat prin:

- Telefonul vârstnicului

☐

Cererea persoanei vârstnice/reprezentanților legali ai acesteia depusă la Serviciul public de asistență socială/furnizorul/furnizorii de servicii sociale (SPAS/FSS) pentru servicii sociale sau pentru venit minim de incluziune

☐

Informarea primită de la un FSS cu privire la:

☐

- încheierea unui contract de servicii sociale pentru prestarea unor servicii sociale persoanei vârstnice;

☐

- suspendarea acordării serviciilor pe perioadă determinată;

☐

- încetarea acordării serviciilor.

☐

- Referirea din partea asistentului medical comunitar, din partea unui alt serviciu public sau a unei organizații private

☐

- Autosesizarea SPAS/FSS

☐

- Sesizarea din partea îngrijitorilor informali

☐

- Alte situații (descriere)

☐

Persoana evaluată

Numele ....., prenumele ....., data și locul nașterii

....., vârsta .....

Adresa: str. .... nr. ..., bl. ..., sc. ..., et. ..., ap. ..., localitatea ....., sectorul ...., țul ....., codul poștal ....., telefon ....., e-mail .....

Carte de identitate ..... seria ..... nr. ....

Cod numeric personal ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Susținător legal

**(persoana care are obligația legală de întreținere, așa cum este prevăzută la art. 516 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare)**

Numele ....., prenumele .....

Calitatea: soț/soție ☐ fiu/fică ☐ părinți ☐ frați/surori ☐ alte rude ☐ alte persoane ☐

Locul și data nașterii ....., vârsta .....

Adresa

.....  
Telefon ....., e-mail .....

Reprezentantul legal

.....

*(persoana desemnată, potrivit prevederilor art. 178 și 2.009 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru a reprezenta interesele unei persoane vârstnice)*

Numele ....., prenumele .....

Calitatea: soț/soție ☐ fiu/fiică ☐ părinți ☐ frați/surori ☐ alte rude ☐ alte persoane ☐

Locul și data nașterii ....., vârsta .....

Adresa

Telefon ....., e-mail .....

Persoana de contact în caz de urgență: numele ....., prenumele .....

Calitatea: soț/soție ☐ fiu/fiică ☐ părinți ☐ frați/surori ☐ alte rude ☐ alte persoane ☐

Locul și data nașterii ....., vârsta .....

Adresa

Telefon ....., e-mail .....

Solicitările persoanei vârstnice/reprezentantului legal:

Solicitările îngrijitorului informal:

Situații de urgență identificate:

Semne ale unui posibil abuz:

#### EMOȚIONALE ȘI COMPORTAMENTALE

Schimbare neobișnuită în comportament sau somn

Frică sau anxietate

Izolare sau apatie

Tristețe

Persoana este incapabilă să răspundă pentru ea însăși.

Amenințări la adresa familiei, prietenilor și animalelor de companie

La adresa persoanei vârstnice se fac remarci degradante, insulte personale

#### FIZICE

Oase rupte, vânătăi, bătăi

Tăieturi, răni sau arsuri

Lenjerie ruptă, pătată de sânge

Boli cu transmitere sexuală fără a exista o altă explicație pentru această situație

Condiții de viață precare

Mizerie, nutriție necorespunzătoare sau deshidratare, refuzul de a face baie

Este lăsată fără suportul necesar pentru viața de zi cu zi (ochelari, baston, medicamente).

Utilizarea inutilă a restricțiilor

Tulburări de somn

Ulcere netratate

## FINANCIARE

Facturi neplătite  
Escrocherii

Observații:

1. Este necesară realizarea evaluării complexe pentru finalizarea fișei de evaluare sociomedicală, conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor

persoanelor vârstnice, cu modificările ulterioare: Da ☐; Nu ☐.

2. Persoane/Instituții de contactat pentru finalizarea evaluării complexe (dacă este cazul):

2.1. ....

2.2. ....

3. Se elaborează plan de intervenție: Da ☐; Nu ☐.

4. Persoana a fost referită (dacă este cazul), la:

3.1. ....

3.2. ....

Asistent social .....

Semnătura .....



**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL GORJ**  
**PRIMĂRIA COMUNEI ȚÂNȚĂRENI**  
**COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚA SOCIALĂ**



**SERVICIUL SOCIAL - CANTINA SOCIALĂ**

Anexa nr. 2

Nr. \_\_\_\_\_

**FIȘĂ DE CONSILIERE ÎNȚĂLĂ**

Nume și prenume beneficiar \_\_\_\_\_

Data consilierii \_\_\_\_\_

Durata consilierii \_\_\_\_\_

Adresa \_\_\_\_\_

Scopul consilierii \_\_\_\_\_

În urma completării fișei de evaluării inițiale se impune consilierea beneficiarului cu privire la:  
Informare despre dreptul la consiliere juridică gratuită pentru prevenirea abuzului economic/financiar, în conformitate cu prevederile art. 30–33 din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Informare despre serviciile sociale existente la nivelul comunității în funcție de starea, nevoile și resursele beneficiarului:

Informare despre drepturile de asistență socială:

- a) consiliere pentru prevenirea marginalizării sociale, asigurată de asistentul social;
- b) consiliere psihosocială și informare, consiliere juridică, cum ar fi despre obligațiile de întreținere;
- c) evaluare în vederea stabilirii gradului de dependență;
- d) servicii comunitare integrate pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- e) beneficiile de asistență socială;
- f) masa la cantina de ajutor social/serviciul de distribuire a hranei;
- g) sprijinirea îngrijitorilor informal;
- h) servicii de asistență comunitară pentru prevenirea instituționalizării, cum ar fi suport pentru realizarea unor activități instrumentale ale vieții zilnice (menaj, gestionare bunuri, efectuare cumpărături, plata facturilor), precum și mici reparații sau lucrări de amenajare a mediului ambiant;
- i) servicii de îngrijire la domiciliu;
- j) servicii de zi de asistență și recuperare;
- k) servicii rezidențiale

Informare despre accesul la locuințe sociale/locuințe sociale adaptate

Informare despre posibilitățile de participare socială: activități de voluntariat, evenimente dedicate persoanelor vârstnice, frecventare centru de zi, etc.

Informare despre dreptul de a nu fi discriminat sau hărțuit, conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Informare pentru prevenirea riscului de a deveni victime ale infracțiunilor și despre dreptul de a fi referit la serviciului de sprijinire a victimelor infracțiunilor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 211/2004 privind unele măsuri pentru asigurarea informării, sprijinirii și protecției victimelor infracțiunilor, cu modificările și completările ulterioare

Informare despre drepturile victimelor violenței domestice prevăzute de Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Beneficiar/ reprezentant legal (după caz) \_\_\_\_\_

Asistent social \_\_\_\_\_



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GORJ**  
**PRIMĂRIA COMUNEI ȚÂNȚĂRENI**  
**COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚA SOCIALĂ**  
**SERVICIUL SOCIAL - CANTINA SOCIALĂ**



ANEXA NR .3

NR...../.....

**ANCHETĂ SOCIALĂ**

Privind familia domnului/doamnei, \_\_\_\_\_

CNP \_\_\_\_\_, cu domiciliul în Comuna Țânțăreni, sat \_\_\_\_\_, județul GORJ;

Din investigațiile efectuate la domiciliul familiei mai sus menționate am constatat următoarele:

La domiciliul amintit locuiesc:

CNP/ Data de naștere:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

Casa în care locuiește familia are ..... camere și beneficiaza de următoarele condiții de locuit:

.....

.....

.....

.....

Din punct de vedere financiar familia trăiește din următoarele venituri:

.....

.....

.....  
.....  
Venit total al familiei ..... lei;

Starea sănătății: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Am efectuat ancheta socială în vederea stabilirii dreptului de asistentă socială/ dreptul la servicii sociale , după caz.

Asistent Social,



**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL GORJ**  
**PRIMĂRIA COMUNEI ȚÂNȚĂRENI**  
**COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚA SOCIALĂ**  
**SERVICIUL SOCIAL - CANTINA SOCIALĂ**



ANEXA nr. 4

Fișă consiliere psihologică

1. Informații beneficiar : .....

Nume și prenume : .....

Vârsta : .....

Ocupația : .....

Domiciliul : .....

2. Elemente identificate în cadrul evaluării psihologice:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3. Obiective consiliere :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

S-a procedat la consiliere , cu accent pe următoarele :

.....  
.....  
.....  
.....

**Stadiu discutiei : Finalizat / Nefinalizat**

Intocmit,

Nume și prenume

Semnatura Specialist



**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL GORJ**  
**PRIMĂRIA COMUNEI ȚÂNȚĂRENI**  
**COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚA SOCIALĂ**



**SERVICIUL SOCIAL - CANTINA SOCIALĂ**

**Anexa Nr. 5**

**PLAN DE INTERVENȚIE**

Dosar de caz nr. ....  
Manager de caz .....  
Data realizării/revizuirii Planului de intervenție .....

1. Date de identificare ale persoanei vârstnice\*)

Numele și prenumele .....

Cererea nr./data ....., efectuată de .....

Referire din partea .....

Reprezentantul legal\*\*) (dacă este cazul) .....

2. Obiectivul general .....

3. Nevoi de sprijin identificate pentru a răspunde nevoilor identificate în evaluarea inițială  
(listare în ordinea priorităților)

Beneficii sociale

| Tipul | Cuantumul/<br>cantitatea | Autoritatea locala | Data inceperii | Perioada de acordare |
|-------|--------------------------|--------------------|----------------|----------------------|
|       |                          |                    |                |                      |
|       |                          |                    |                |                      |
|       |                          |                    |                |                      |

Servicii sociale

| Tipul | Institutia<br>responsabila | Obiective<br>generale | Data<br>inceperii | Perioada de<br>desfasurare | Persoana<br>responsabila |
|-------|----------------------------|-----------------------|-------------------|----------------------------|--------------------------|
|       |                            |                       |                   |                            |                          |
|       |                            |                       |                   |                            |                          |
|       |                            |                       |                   |                            |                          |

Ale măsuri de sprijin și suport (dacă este cazul)

| Tipul | Institutia<br>responsabila | Obiective<br>generale | Data<br>inceperii | Perioada de<br>desfasurare | Persoana<br>responsabila |
|-------|----------------------------|-----------------------|-------------------|----------------------------|--------------------------|
|       |                            |                       |                   |                            |                          |
|       |                            |                       |                   |                            |                          |
|       |                            |                       |                   |                            |                          |

Observații .....

Asistent social/Manager de caz

Beneficiar (sau reprezentant legal, după caz)

**Primar** .....

Semnătură

Semnătură



**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL GORJ**  
**PRIMĂRIA COMUNEI ȚÂNȚĂRENI**  
**COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚA SOCIALĂ**



**SERVICIUL SOCIAL - CANTINA SOCIALĂ**

**Anexa Nr. 6**

**PLAN INDIVIDUALIZAT DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ,**  
**anexă la Contractul de servicii sociale nr. .... / ....., încheiat între furnizorul de servicii**  
**sociale și persoana beneficiară**  
**(model)**

Planul individualizat de asistență și îngrijire (PIAS) se elaborează în baza evaluării nevoilor de îngrijire ale beneficiarului, în concordanță cu fișa de evaluare sociomedicală, și este anexa nr. 3 la Hotărârea Guvernului nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, cu modificările ulterioare.

1. Furnizorul de servicii sociale .....  
(datele de identificare din registrul unic de evidență a furnizorilor de servicii sociale)

2. Serviciul social:

(datele de identificare din registrul unic de evidență a furnizorilor de servicii sociale)

a) Denumire: .....

b) Cod serviciu social conform Nomenclatorului serviciilor sociale: .....

c) Adresa: .....

d) Managerul/Responsabilul de caz: .....

3. Servicii sociale complementare (după caz):

a) Denumire: .....

b) Cod serviciu social conform Nomenclatorului serviciilor sociale: .....

c) Adresa: .....

4. Persoana vârstnică:

a) CNP: .....

b) Numele și prenumele: .....

c) Adresa: .....

d) Gradul de dependență: .....

e) Contract de servicii sociale nr. .... / ..... încheiat între furnizorul de servicii sociale și persoana beneficiară

f) Alocație de servicii sociale ..... lei, aprobată prin Dispoziția primarului/directorului general nr. .... / .....

(dacă este cazul);\*)

g) Contract de servicii sociale încheiat între autoritatea administrației publice locale și furnizorul de servicii sociale,

în baza prevederilor art. 141 alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările

ulterioare\*)

5. Reprezentantul legal (dacă este cazul) .....

(persoana desemnată, potrivit prevederilor art. 178 și 2.009 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil,

republicată,

cu modificările și completările ulterioare, pentru a reprezenta interesele unei persoane vârstnice)

6. Susținător legal (dacă este cazul) .....  
(persoana care are obligația legală de întreținere așa cum este prevăzută la art. 516 din Legea nr. 287/2009, republicată,

cu modificările și completările ulterioare)

7. Îngrijitor informal (dacă este cazul) .....

8. Numele medicului de familie .....

9. Obiectivele implementării PIAS\*\*) .....

10. Activități/Programe:

|                                                           | Program/Activități/Frecvență | Responsabil/<br>Persoane implicate***) |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------|
| 10.1. asistență și îngrijire                              |                              |                                        |
| 10.2. recuperare/reabilitare funcțională, fizică, psihică |                              |                                        |
| 10.3. integrare/reintegrare socială                       |                              |                                        |
| 10.4.                                                     |                              |                                        |

11. Acțiuni de realizat în situația în care se transferă beneficiarul în situații de urgență (închidere centru etc.)

.....  
.....

|                                                                             | Activități | Responsabil/Persoane implicate |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------|
| 11.1. Pentru asigurarea continuității serviciilor de asistență și îngrijire |            |                                |
| 11.2. Pentru asigurarea continuității serviciilor de asistență și îngrijire |            |                                |
| 11.3. Informare Compartiment de asistentă socială/FSS/IS                    |            |                                |
| 11.4. ...                                                                   |            |                                |

Data întocmirii PIAS (zi/lună/an):

Manager de caz:

Beneficiar:

Reprezentant legal:

Semnătură

Semnătură

Semnătură



## II. REPREZENTANTUL LEGAL

NUMELE \_\_\_\_\_ PRENUMELE \_\_\_\_\_  
CALITATEA: SOȚ/SOTIE [ ] FIU/FIICA [ ] RUDĂ [ ] ALTE PERSOANE [ ]  
LOCUL ȘI DATA NAȘTERII \_\_\_\_\_ VÂRSTA \_\_\_\_\_  
ADRESA \_\_\_\_\_  
TELEFON ACASĂ \_\_\_\_\_ SERVICIU \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_  
..... E-MAIL \_\_\_\_\_

## III. PERSOANA DE CONTACT ÎN CAZ DE URGENTĂ

NUMELE \_\_\_\_\_ PRENUMELE \_\_\_\_\_  
ADRESA \_\_\_\_\_  
TELEFON ACASĂ \_\_\_\_\_ SERVICIU \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_  
..... E-MAIL \_\_\_\_\_

## IV. EVALUAREA SOCIALĂ

### A. Locuință

CASĂ [ ] APARTAMENT BLOC [ ] ALTE SITUAȚII [ ]  
SITUATĂ: PARTER [ ] ETAJ [ ] LIFT [ ]  
SE COMPUNE DIN:  
NR. CAMERE [ ] BUCĂTĂRIE [ ] BAIE [ ] DUȘ [ ] WC [ ] SITUAT ÎN INTERIOR  
[ ] SITUAT ÎN EXTERIOR [ ]  
ÎNCĂLZIRE: FĂRĂ [ ] CENTRALĂ [ ] CU LEMNE/CĂRBUNI [ ]  
GAZE [ ] CU COMBUSTIBIL LICHID [ ]  
APĂ CURENTĂ DA [ ] RECE [ ] CALDĂ [ ] ALTE SITUAȚII [ ]  
CONDIȚII DE LOCUIT: LUMINOZITATE ADECVATĂ [ ] NEADECVATĂ [ ]  
UMIDITATE ADECVATĂ [ ] IGRASIE [ ]  
IGIENA ADECVATĂ [ ] NEADECVATĂ [ ]  
LOCUINȚA ESTE PREVĂZUTĂ CU:  
ARAGAZ, MASINA DE GĂTIT [ ] FRIGIDER [ ] MASINA DE SPĂLAT [ ]  
RADIO/TELEVIZOR [ ] ASPIRATOR [ ]  
CONCLUZII PRIVIND RISCUL AMBIENTAL: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### B. Rețea de familie

TRĂIEȘTE: SINGUR/Ă [ ] DATA \_\_\_\_\_  
CU SOȚ/SOTIE [ ] DATA \_\_\_\_\_  
CU COPII [ ] DATA \_\_\_\_\_  
CU ALTE RUDE [ ] DATA \_\_\_\_\_  
CU ALTE PERSOANE [ ] DATA \_\_\_\_\_  
LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE CU CARE LOCUIEȘTE  
(NUMELE, PRENUMELE, CALITATEA, VÂRSTA):

..... ESTE COMPATIBIL DA [ ] NU [ ]

..... ESTE COMPATIBIL DA [ ] NU [ ]

..... ESTE COMPATIBIL DA [ ] NU [ ]

..... ESTE COMPATIBIL DA [ ] NU [ ]

UNA DINTRE PERSOANELE CU CARE LOCUIEȘTE ESTE:

BOLNAVĂ [ ] CU DIZABILITĂȚI/HANDICAP [ ] DEPENDENTĂ DE ALCOOL [ ]

ESTE AJUTAT DE FAMILIE: DA [ ] NU [ ]

CU BANI [ ] CU MÂNCARE [ ] ACTIVITĂȚI DE MENAJ [ ]

RELAȚIILE CU FAMILIA SUNT: BUNE [ ] CU PROBLEME [ ] FĂRĂ RELAȚII [ ]

EXISTA RISC DE NEGLIJARE: DA [ ] NU [ ] ABUZ: DA [ ] NU [ ]

DACĂ DA, SPECIFICATI: \_\_\_\_\_

### **C. Rețea de prieteni, vecini**

ARE RELAȚII CU PRIETENII, VECINII DA [ ] NU [ ]

VIZITE [ ] RELAȚII DE ÎNTRAJUTORARE [ ]

RELAȚIILE SUNT PERMANENTE [ ] RARE [ ]

FRECVENTEAZĂ UN GRUP SOCIAL [ ] BISERICA [ ] ALTELE [ ]

SPECIFICAȚI \_\_\_\_\_

ÎNSCRIEȚI NUMELE ȘI PRENUMELE PRIETENILOR ȘI/SAU VECINILOR CU CARE ÎNȚEȚINE RELAȚII BUNE ȘI DE ÎNTRAJUTORARE, GRUPURI SOCIALE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ESTE AJUTAT DE PRIETENI, VECINI PENTRU:

CUMPĂRĂTURI [ ] ACTIVITĂȚI DE MENAJ [ ] DEPLASARE ÎN EXTERIOR [ ]

PARTICIPA LA:

ACTIVITĂȚI ALE COMUNITĂȚII [ ] ACTIVITĂȚI RECREATIVE [ ]

COMUNITATEA ÎI OFERĂ UN ANUMIT SUPORT: DA [ ] NU [ ]

DACĂ DA SPECIFICAȚI \_\_\_\_\_

### **V. EVALUAREA SITUAȚIEI ECONOMICE**

– VENIT LUNAR PROPRIU REPREZENTAT DE:

PENSIE DE ASIGURĂRI SOCIALE DE STAT \_\_\_\_\_

PENSIE PENTRU AGRICULTORI \_\_\_\_\_

PENSIE I.O.V.R. \_\_\_\_\_

PENSIE PENTRU PERSOANA CU HANDICAP \_\_\_\_\_

– ALTE VENITURI: \_\_\_\_\_

– VENITUL GLOBAL \_\_\_\_\_

– BUNURI MOBILE ȘI IMOBILE AFLATE ÎN POSESIE \_\_\_\_\_

## **VI. EVALUAREA STĂRII DE SĂNĂTATE**

### **A. Diagnostic prezent**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

### **B. Starea de sănătate prezenta**

- ANTECEDENTE FAMILIALE RELEVANTE \_\_\_\_\_

- ANTECEDENTE PERSONALE \_\_\_\_\_

- TEGUMENTE ȘI MUCOASE (prezenta ulcerului de decubit, plagi etc.)

- APARAT LOCOMOTOR (se evaluează și mobilitatea și tulburările de mers)

- APARAT RESPIRATOR (frecvența respiratorie, tuse, expectorație, dispnee etc.)

- APARAT CARDIOVASCULAR (TA, AV, puls, dureri, dispnee, tulburări de ritm, edeme, tulburări circulatorii periferice etc.)

- APARAT DIGESTIV (dentiție, grețuri, dureri, meteorism, tulburări de tranzit intestinal - prezența incontinenței anale; se evaluează și starea de nutriție)

- APARAT UROGENITAL (dureri, tulburări de micțiune - prezența incontinenței urinare etc., probleme genitale)

- ORGANE DE SIMT (auz, văz, gust, miros, simț tactil)

- EXAMEN NEUROPSIHIC (precizări privind reflexele, tulburări de echilibru, prezența deficitului motor și senzorial, crize jacksoniene etc.)

### **C. Investigații paraclinice relevante (datele se identifică din documentele medicale ale persoanei):**

### **D. Recomandări de specialitate privind tratamentul igienico-terapeutic și de recuperare (datele se identifica din documentele medicale ale persoanei – bilete de externare, rețete și/sau fișa medicală din spital, policlinica, cabinet medicina de familie):**

**VII. EVALUAREA GRADULUI DE DEPENDENTA**

| <b>Evaluarea autonomiei</b>                                                                                                | <b>Nu necesită<br/>supraveghere sau<br/>ajutor</b> | <b>Necesită<br/>supraveghere<br/>temporară și/sau<br/>ajutor parțial</b> | <b>Necesită<br/>supraveghere<br/>permanentă și/sau<br/>ajutor integral</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                            | <b>0</b>                                           | <b>1</b>                                                                 | <b>2</b>                                                                   |
| <b>A. Evaluarea statusului funcțional</b>                                                                                  |                                                    |                                                                          |                                                                            |
| <b>A.I. Activități de bază ale vieții de zi cu zi</b>                                                                      |                                                    |                                                                          |                                                                            |
| 1. Igiena corporală (toaletă generală, intimă, specială)                                                                   |                                                    |                                                                          |                                                                            |
| 2. Îmbrăcat/dezbrăcat (posibilitatea de a se îmbrăca, de a se dezbrăca, de a avea un aspect îngrijit)                      |                                                    |                                                                          |                                                                            |
| 3. Alimentație (posibilitatea de a se servi și de a se hrăni singur)                                                       |                                                    |                                                                          |                                                                            |
| 4. Igiena eliminărilor (continență)                                                                                        |                                                    |                                                                          |                                                                            |
| 5. Mobilizare (trecerea de la o poziție la alta - ridicat-așezat, așezat-culcat etc. - și mișcarea dintr-un sens în altul) |                                                    |                                                                          |                                                                            |
| 6. Deplasare în interior (deplasarea în interiorul camerei în care trăiește, cu sau fără baston, cadru, scaun rulant etc.) |                                                    |                                                                          |                                                                            |
| 7. Deplasare în exterior (deplasarea în exteriorul locuinței fără mijloace de transport)                                   |                                                    |                                                                          |                                                                            |
| 8. Comunicare (utilizarea mijloacelor de comunicare la distanță în scopul de a alerta: telefon, alarmă, sonerie etc.)      |                                                    |                                                                          |                                                                            |
| <b>A.II. Activități instrumentale</b>                                                                                      |                                                    |                                                                          |                                                                            |
| 1. Prepararea hranei (capacitatea de a-și prepara singur mâncarea)                                                         |                                                    |                                                                          |                                                                            |

|                                                                                                                              |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 2.Activități de menaj (efectuarea de activități menajere: întreținerea casei, spălatul hainelor, spălatul vaselor etc.)      |  |  |  |
| 3.Gestiunea și administrarea bugetului și a bunurilor (gestionează propriile bunuri, bugetul, știe să folosească banii etc.) |  |  |  |
| 4.Efectuarea cumpărăturilor (capacitatea de a efectua cumpărăturile necesare unui trai decent)                               |  |  |  |
| 5.Respectarea tratamentului medical (posibilitatea de a se conforma recomandărilor medicale)                                 |  |  |  |
| 6.Utilizarea mijloacelor de transport (capacitatea de a utiliza mijloacele de transport)                                     |  |  |  |
| 7.Activități pentru timpul liber (persoana are activități culturale, intelectuale, fizice etc. - solitare sau în grup)       |  |  |  |
| <b>B. Evaluarea statusului senzorial și psihoafectiv</b>                                                                     |  |  |  |
| 1.Acuitate vizuală                                                                                                           |  |  |  |
| 2.Acuitate auditivă                                                                                                          |  |  |  |
| 3.Deficiență de vorbire                                                                                                      |  |  |  |
| 4.Orientare                                                                                                                  |  |  |  |
| 5.Memorie                                                                                                                    |  |  |  |
| 6.Judecată                                                                                                                   |  |  |  |
| 7.Coerență                                                                                                                   |  |  |  |
| 8.Comportament                                                                                                               |  |  |  |
| 9.Tulburări afective (prezența depresiei)                                                                                    |  |  |  |

NOTĂ:

Pentru fiecare activitate evaluată se identifică trei posibilități:

- 0 - activitate făcută fără ajutor, în mod obișnuit și corect;  
 - nu necesită supraveghere și ajutor.
- 1 - activitate făcută cu ajutor parțial și/sau mai puțin corect;  
 - necesită supraveghere temporară și/sau ajutor parțial.
- 2 - activitate făcută numai cu ajutor;  
 - necesită supraveghere permanentă și/sau ajutor integral.

Evaluarea statusului funcțional și psihoafectiv se realizează avându-se în vedere condiția obligatorie de integritate psihică și mentală a persoanei pentru a fi aptă să efectueze activitățile de bază și instrumentale ale vieții de zi cu zi.

## VIII. REZULTATELE EVALUĂRII

### A. Nevoile identificate

---



---



---



---

### B. Gradul de dependenta:

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>gradul IA</b>   | Persoanele care și-au pierdut autonomia mentală, corporală, locomotorie, socială și pentru care este necesară prezenta continuă a personalului de îngrijire;                                                                                                                                                                                                                             |                          |
| <b>gradul IB</b>   | Persoanele grabatare, lucide sau ale căror funcții mentale nu sunt în totalitate alterate și care necesită supraveghere și îngrijire medicală pentru marea majoritate a activităților vieții curente, noapte și zi. Aceste persoane nu își pot efectua singure activitățile de bază de zi cu zi;                                                                                         | <input type="checkbox"/> |
| <b>gradul IC</b>   | Persoanele cu tulburări mentale grave (demente), care și-au conservat, în totalitate sau în mod semnificativ, facultățile locomotorii, precum și unele gesturi cotidiene pe care le efectuează numai stimulate. Necesită o supraveghere permanentă, îngrijiri destinate tulburărilor de comportament, precum și îngrijiri regulate pentru unele dintre activitățile de igienă corporală; | <input type="checkbox"/> |
| <b>gradul IIA</b>  | Persoanele care și-au conservat autonomia mentală și parțial autonomia locomotorie, dar care necesită ajutor zilnic pentru unele dintre activitățile de bază ale vieții de zi cu zi;                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> |
| <b>gradul IIB</b>  | Persoanele care nu se pot mobiliza singure din poziția culcat în picioare, dar care, odată ridicate, se pot deplasa în interiorul camerei de locuit și necesită ajutor parțial pentru unele dintre activitățile de bază ale vieții de zi cu zi;                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> |
| <b>gradul IIC</b>  | Persoanele care nu au probleme locomotorii, dar care trebuie să fie ajutate pentru activitățile de igienă corporală și pentru activitățile instrumentale;                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> |
| <b>gradul IIIA</b> | Persoanele care se deplasează singure în interiorul locuinței, se alimentează și se îmbracă singure, dar care necesită un ajutor regulat pentru activitățile instrumentale ale vieții de zi cu zi; în situația în care aceste persoane sunt gazduite într-un cămin pentru persoane varstnice ele sunt considerate independente;                                                          | <input type="checkbox"/> |
| <b>gradul IIIB</b> | Persoanele care nu și-au pierdut autonomia și pot efectua singure activitățile vieții cotidiene.                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> |

**IX. SERVICII SOCIALE ȘI SOCIOMEDICALE (DE ÎNGRIJIRE) APTE SA RĂSPUNDĂ  
NEVOILOR IDENTIFICATE**

---

---

---

**X. DORINȚELE PERSOANEI VÂRSTNICE EVALUATE**

---

---

---

**XI. DORINȚELE ÎNGRIJITORILOR DIN REȚEAUA INFORMALĂ (RUDE, PRIETENI,  
VECINI)**

---

---

---

**XII. OFERTA LOCALĂ DE SERVICII POATE ACOPERI URMĂTOARELE NEVOI  
IDENTIFICATE**

---

---

---

**XIII. CONCLUZII**

(Referiri la gradul de dependență, la locul în care necesita să fie îngrijit - domiciliu sau în instituție, posibilități reale de a realiza îngrijirile, persoanele care efectuează îngrijirile etc.)

---

---

---

PERSOANA EVALUATĂ SEMNĂTURA

---

FAMILIA: SOȚ/SOȚIE SEMNĂTURA

---

FIU/FIICA SEMNĂTURA

---

REPREZENTANT LEGAL SEMNĂTURA

---

**XIV. ECHIPA DE EVALUARE**

**Medic** NUMELE \_\_\_\_\_ PRENUMELE \_\_\_\_\_

SPECIALITATEA \_\_\_\_\_

UNITATEA LA CARE LUCREAZĂ \_\_\_\_\_ ADRESA \_\_\_\_\_  
TELEFON \_\_\_\_\_ SEMNATURA \_\_\_\_\_

**Asistent social**

NUMELE \_\_\_\_\_

PRENUMELE \_\_\_\_\_

CALIFICAREA \_\_\_\_\_

UNITATEA LA CARE LUCREAZĂ \_\_\_\_\_

ADRESA \_\_\_\_\_ TELEFON \_\_\_\_\_ SEMNATURA \_\_\_\_\_

**Asistent medical**

NUMELE \_\_\_\_\_

PRENUMELE \_\_\_\_\_

CALIFICAREA \_\_\_\_\_

UNITATEA LA CARE LUCREAZĂ \_\_\_\_\_

ADRESA \_\_\_\_\_ TELEFON \_\_\_\_\_ SEMNATURA \_\_\_\_\_

**Alte persoane din echipa de evaluare**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**R O M Â N I A**  
**JUDEȚUL GORJ**  
**PRIMĂRIA COMUNEI ȚÂNȚĂRENI**  
**COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚA SOCIALĂ**



**SERVICIUL SOCIAL - CANTINA SOCIALĂ**  
**Anexa Nr. 8**

**RAPORT**

**cu privire la rezultatele implementării planului individualizat de asistență și îngrijire**

1. Furnizorul de servicii sociale .....
2. datele de identificare din registrul unic de evidență a furnizorilor de servicii sociale)
2. Serviciul social:  
(datele de identificare din registrul unic de evidență a furnizorilor de servicii sociale)
  - a) Denumire: .....
  - b) Cod serviciu social conform Nomenclatorului serviciilor sociale: .....
  - c) Adresa: .....
  - d) Managerul/Responsabilul de caz: .....
3. Servicii sociale complementare (după caz):
  - a) Denumire: .....
  - b) Cod serviciu social conform Nomenclatorului serviciilor sociale: .....
  - c) Adresa: .....
4. Persoana vârstnică:
  - a) CNP: .....
  - b) Numele și prenumele: .....
  - c) Adresa: .....
  - d) Gradul de dependență: .....
  - e) Contract de servicii sociale nr. .... / .....
5. Reprezentantul legal (dacă este cazul) .....  
*(persoana desemnată, potrivit prevederilor art. 178 și 2.009 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru a reprezenta interesele unei persoane vârstnice)*
6. Susținător legal (dacă este cazul) .....  
.....  
*(persoana care are obligația legală de întreținere, așa cum este prevăzută la art. 516 din Legea nr. 287/2009, republicată, cu modificările și completările ulterioare)*
7. Îngrijitor informal (dacă este cazul) .....
8. Numele medicului de familie .....
9. Modificări intervenite în activitățile/programele prevăzute în Planul individualizat de asistență și îngrijire, dacă este cazul:

|                                                             | Program/Activități/Frecvență | Responsabil/<br>Persoane<br>implicate*) |  |  |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------|--|--|
| 9.1. asistență și îngrijire                                 |                              |                                         |  |  |
| 9.2. recuperare/reabilitare<br>funcțională, fizică, psihică |                              |                                         |  |  |

|                                   |  |  |  |  |
|-----------------------------------|--|--|--|--|
| 9.3. integrare/reintegrare social |  |  |  |  |
| 9.4.                              |  |  |  |  |

10. Este necesară reevaluarea gradului de dependență: Da ☐; Nu ☐

11. Observații .....

Data transmiterii raportului către SPAS (zi/lună/an):

Manager de caz:      Semnătură



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GORJ**  
**PRIMĂRIA COMUNEI ȚÂNȚĂRENI**  
**COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚA SOCIALĂ**



**SERVICIUL SOCIAL - CANTINA SOCIALĂ**

ANEXA NR .9

NR...../.....

FIȘĂ MONITORIZARE SERVICII

PERIOADA \_\_\_\_\_

Beneficiar \_\_\_\_\_

Vârsta \_\_\_\_\_

Nr. contract furnizare servicii: \_\_\_\_\_

Îngrijitor \_\_\_\_\_

| Nr. crt. | Data si interval orar | Servicii prestate | Observatii privind statusul fizic si psihic al beneficiarului | Semnatura ingrijitor | Semnatura beneficiar |
|----------|-----------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|
|          |                       |                   |                                                               |                      |                      |
|          |                       |                   |                                                               |                      |                      |

Responsabil de caz  
(nume, prenume, semnătură)

ORAR ȘI SERVICII SOCIALE PRESTATE BENEFICIARUL

ORAR

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

SERVICII SOCIALE

A. ajutor pentru activitățile de bază ale vieții zilnice:

- ☐ igienă corporală – toaleta generală;
- ☐ hrănire și hidratare;
- ☐ transfer și mobilizare;
- ☐ asistență socială și emoțională

B. ajutor pentru activități instrumentale ale vieții zilnice:

- ☐ prepararea hranei sau transportul hranei la domiciliu;
- ☐ efectuarea de cumpărături;
- ☐ activități de menaj;
- ☐ activități de administrare și gestionare a bunurilor;

C. alte servicii:

- ☐ consiliere socială și administrativă;
- ☐ însoțirea beneficiarilor pentru rezolvarea problemelor personale la diferite instituții, la vizite, plimbări, timp liber.



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GORJ**  
**PRIMĂRIA COMUNEI ȚÂNȚĂRENI**  
**COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚA SOCIALĂ**



**SERVICIUL SOCIAL - CANTINA SOCIALĂ**

Anexa 10 - Model Dispoziție desemnare manager de caz

DISPOZIȚIA NR. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

privind desemnarea domnului/doamnei \_\_\_\_\_  
având funcția de \_\_\_\_\_, în cadrul SPAS/FSS, manager de caz pentru acordarea de  
servicii sociale domnului/doamnei \_\_\_\_\_.

Primarul comunei Țânțăreni

Analizând referatul înregistrat sub nr \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ prin care se propune emiterea unei  
Dispoziții privind desemnarea domnului/doamnei \_\_\_\_\_ având funcția de  
\_\_\_\_\_, în cadrul SPAS/FSS, ca manager de caz pentru domnul/doamna  
\_\_\_\_\_

Având în vedere:

- Cererea domnului/doamnei \_\_\_\_\_, cu Nr \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, prin care solicită  
pentru \_\_\_\_\_, obținerea de servicii sociale, într-un serviciu social adaptat nevoilor  
solicitantului.
- Modulul I – Condiții privind aplicarea metodei managementului de caz în asistența socială a  
persoanelor vârstnice (standardele 1-3) și Modulul II – Etapele managementului de caz  
(standardele (1-7) din Anexa la Ordinul Ministerului Muncii și Solidarității Sociale,  
nr.2489/2023, pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind managementul de caz  
în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice,
- Art.16 alin.(1) și alin.(4), din Anexa nr.2 a HG nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-  
cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii  
orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare

**DISPUNE:**

Art.1 - Se aprobă desemnarea domnului/doamnei \_\_\_\_\_, având funcția de  
\_\_\_\_\_ în cadrul FSS/SPAS, manager de caz pentru domnul/doamna \_\_\_\_\_,  
persoana vârstnică, în vederea acordării de servicii sociale.

Art.2 - Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează FSS/SPAS.

Art.3 - Prezenta dispoziție poate fi contestată potrivit prevederilor Legii contenciosului  
administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare, la Tribunalul Targu Jiu,  
secția Contencios administrativ.

Art.4-Prezenta dispoziție se comunică domnului/doamnei \_\_\_\_\_, FSS/SPAS  
compartimentului resurse umane și managerului de caz desemnat.

Primar,



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GORJ**  
**PRIMĂRIA COMUNEI ȚÂNȚĂRENI**  
**COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚA SOCIALĂ**  
**SERVICIUL SOCIAL - CANTINA SOCIALĂ**



Anexa 11 – Model Fișa de identificare a riscurilor

Avizat, PRIMAR

**FIȘĂ DE IDENTIFICARE A RISCURILOR PENTRU PERSOANELE VÂRSTNICE CARE  
BENEFICIAZĂ DE SERVICII SOCIALE**

1. Numele și prenumele beneficiarului

.....

2. Numele și prenumele managerului de caz:

.....

3. Obiectivul consilierii:

În urma evaluării situației socio-mediceale a persoanei vârstnice s-a constatat existența următoarelor riscuri:

Risc de marginalizare și excluziune socială:

☐ locuiește singură

☐ are o atitudine depresivă,

☐ este solitară, nu socializează

☐ relație distantă cu familia/rudele

Risc de agravare a stării de sănătate:

☐ este diagnosticată cu boli cronice

☐ administrare necorespunzătoare a tratamentului medical

☐ alimentație necorespunzătoare

☐ risc de accidente casnice - grad de dependență

☐ igienă personală neadecvată

☐ comportament adictiv

Risc de victimizare infracțională:

☐ are o relație conflictuală cu familia/rudele/ vecinii

☐ deține în locuință bunuri de valoare

☐ persoană credulă, naivă, ușor de influențat

Alte situații de vulnerabilitate constatate:

.....

.....

4. Consiliere pentru prevenirea și limitarea riscurilor de vulnerabilitate:

.....

.....

Data .....

Beneficiar.....

Manager de caz.....



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL GORJ**  
**PRIMĂRIA COMUNEI ȚÂNȚĂRENI**  
**COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚA SOCIALĂ**  
**SERVICIUL SOCIAL - CANTINA SOCIALĂ**



Anexa 12 – Model Dispoziție stabilire drepturi de asistență socială

DISPOZIȚIA NR. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ privind aprobarea dreptului la servicii sociale \_\_\_\_\_ pentru domnul/doamna \_\_\_\_\_ domiciliat/ă în Com.Tantareni. Str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_, jud Gorj

Primarul Comunei Tantareni

Analizând referatul nr \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ prin care se propune aprobarea, începând cu data de \_\_\_\_\_, a dreptului la servicii sociale \_\_\_\_\_, domnului/doamnei \_\_\_\_\_, persoană vârstnică, domiciliată în Com.Țânțăreni, Sat.....Str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_, jud. Gorj,

În conformitate cu prevederile art.27 alin.1, art.28 alin.1 și ale art.29 din Legea nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice dependente, republicată cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu dispozițiile art.3 din H.G. nr.886/2000 privind aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice,

**DISPUNE:**

Art.1 - Începând cu data de \_\_\_\_\_ se aprobă dreptul la servicii sociale \_\_\_\_\_, conform Hotărârii nr. \_\_\_\_\_ a Consiliului Local a Comunei Tantareni, domnului/doamnei \_\_\_\_\_, persoană vârstnică dependentă, domiciliat/ă în Comuna Țânțăreni, Str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_, jud. Gorj

Art.2 - \_\_\_\_\_ va asigura comunicarea și executarea prezentei dispoziții.

Primarul Comunei Tantareni,



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR



Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109  
e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)

**DISPOZIȚIA Nr. 82**

26.03.2025

privind constituirea comisiei de examen și a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru examenul de promovare în grad profesional superior, organizat în data de 29.04.2025

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Ciutoreanu Robert Marian ;

Având în vedere prevederile :

-art. 476 – 479, din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

-art.73,74 alin.1 și art.78-83 din Anexa 10 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

-art. VII, alin. (9), (12),(38) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art.III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Ținând cont de:

-Referatul nr. 2414/26.03.2025 emis de Compartimentul resurse umane,salarizare privind constituirea Comisiei de examen și a comisiei de soluționare a contestațiilor pentru examenul de promovare în grad profesional organizat în data de 29.04.2025;

În temeiul art.196 alin.1 lit.b din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI EMITE URMĂTOAREA  
DISPOZIȚIE:**

**Art.1** Se constituie comisia de examen și comisia de soluționare a contestațiilor pentru examenul de promovare în grad profesional superior organizat în data de 29.04.2025, în următoarea componență:

a)Comisia de examen:

Președinte: (

Membrii:

Secretar comisie: inspector, grad superior în cadrul  
Compartimentului resurse umane, salarizare

b)Comisia de soluționare a contestațiilor:

Președinte:

Membrii:

Secretar comisie: inspector superior, în cadrul Compartimentului  
resurse umane, salarizare.

**Art.2.** Se aprobă Bibliografia pentru examenul de promovare în grad conform anexei la prezenta dispoziție.

**Art.3** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se împuternicește primarul și Serviciul contabilitate, resurse umane, salarizare, achiziții publice, impozite și taxe locale și contabilitate.

**Art.4** Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin 1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, Primarului comunei Țânțăreni, persoanelor nominalizate la art.1 și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe sit-ul instituției [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

**PRIMAR,**  
Robert- Marian CIUTUREANU



**CONTRASEMNEAZĂ,**  
SECRETARUL GENERAL AL  
COMUNEI ȚÂNȚĂRENI

*(Handwritten signature)*

**BIBLIOGRAFIA și TEMATICA**  
**pentru examenul de promovare în grad profesional superior**

**BIBLIOGRAFIA și TEMATICA**  
**pentru examenul de promovare în grad profesional**

1. **Constituția României**, republicată cu **tematica** Constituția României, republicată- integral
2. Partea I, partea a II-a - titlul I și titlul II, partea a IV-a - titlul I și partea a VI-a - titlul I și titlul II din **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu **tematica** Partea I, partea a II-a - titlul I și titlul II, partea a IV-a - titlul I și partea a VI-a - titlul I și titlul II din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000** privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare **cu tematica**– integral;
4. **Legea nr. 202/2002** privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare **cu tematica**– integral;
5. **H.G. nr. 295 /2021** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, precum și pentru stabilirea formei și conținutului actelor de identitate, ale dovezii de reședință și ale cărții de imobil cu modificările și completările ulterioare **cu tematica** -integral
6. **O.U.G Nr. 97/2005** privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare **cu tematica** -integral.

Tematica concursului va cuprinde integral bibliografia.

**PRIMAR,**  
Robert- Marian CIUTUREANU





ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR



Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109

e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)

**DISPOZIȚIA Nr. 83**

26.03.2025

privind aprobarea Planului de perfecționare profesională a personalului contractual din cadrul UAT comuna Țânțăreni, județul Gorj

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Ciutoreanu Robert Marian

Având în vedere:

- prevederile art. 192, 193 și 194 din Legea nr. 53/2003, privind Codul muncii cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 551 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- referatul înregistrat cu nr. 2415 /26.03.2025, privind aprobarea Planului de perfecționare profesională a personalului contractual din cadrul UAT comuna Țânțăreni, județul Gorj.

În temeiul art. 196 alin.(1) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

**DISPUNE:**

**Art.1** Se aprobă Planul de perfecționare profesională al personalului contractual din cadrul UAT comuna Țânțăreni, județul Gorj în anul 2025, conform Anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărare.

**Art.2** Participarea la cursurile de formare, specializare și perfecționare profesională se va face în limita sumelor alocate în bugetul local al comunei Țânțăreni pe anul 2025.

**Art.3** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se împuternicește primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj și Compartimentul resurse umane, salarizare.

**Art.4** Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin 1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare , Primarului comunei Țânțăreni, personalului contractual și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe sit-ul instituției [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

**PRIMAR,**

Robert- Marian CIUTUREANU



**CONTRASEMNEAZĂ,**  
SECRETARUL GENERAL AL  
COMUNEI ȚÂNȚĂRENI

V

**PRIMĂRIA COMUNEI TÂNȚĂRENI****JUDEȚUL GORJ**

Anexa

la Dispoziția primarului nr. 88/26.03.2025

Format standard de transmitere a datelor și informațiilor privind planul  
anual de perfecționare profesională instruirii personalului contractual  
Anul 2025

| Tipul si durata programelor                                                                                                                                                                | Domenii                    | Grup țintă           | Nr. participanți | Sursa de Finanțare |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------|------------------|--------------------|
| Programe de formare organizate si desfasurate de catre furnizorii de formare profesionala ,finalizate cu certificat de participare sau dupa caz diploma de absolvire cu durata de 5-7 zile | Situații de urgență (SVSU) | Personal contractual | 1                | Buget propriu      |
|                                                                                                                                                                                            | Servicii sociale           | Personal contractual | 9                | Buget propriu      |
|                                                                                                                                                                                            | Biblioteca                 | Personal contractual | 1                | Buget propriu      |
|                                                                                                                                                                                            | Serviciul administrativ    | Personal contractual | 5                | Buget propriu      |
|                                                                                                                                                                                            | Consilier personal         | Personal contractual | 1                | Buget propriu      |
|                                                                                                                                                                                            | Expert romi                | Personal contractual | 1                | Buget propriu      |

Primar ,  
Ciutoreanu Robert Marian





ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109  
e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)



**DISPOZITIA Nr. 84.**

din 27.03.2025

privind numirea responsabilului cu evidența  
militară și mobilizarea la locul de muncă

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj – Ciutoreanu Robert –  
Marian;

Având în vedere :

- prevederile art.9 alin.2 din H.G. nr.1204/2007 privind asigurarea forței de muncă necesare la mobilizare și pe timp de război cu personal cu obligații militare, se emite următoarea:
- adresa nr.139/Gj din 05.02.2025 înregistrată la Primăria comunei Țânțăreni sub nr.1094/06.02.2025;

În temeiul art.196 alin.(1) lit.b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI EMITE URMĂTOAREA  
DISPOZIȚIE:**

**Art.1.** Începând cu data de 27.03.2025 în cadrul Primăriei comunei Țânțăreni se numește responsabil cu evidența militară și mobilizarea la locul de muncă domnul Pitaru Cristian - Ionuț, consilier asistent în cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Țânțăreni, județul Gorj.

**Art.2** Atribuțiile responsabilului cu evidența militară și mobilizarea la locul de muncă astfel numit sunt cele prevăzute de H.G. nr.1204/2007:

- Întocmirea documentelor de mobilizare la locul de muncă la instituțiile publice și operatorii economici;
- participarea la instruirea organizată de Centrul Militar Județean Gorj și Structura Teritorială pentru Probleme Speciale Gorj.

**Art.3** Responsabilul cu evidența militară și mobilizarea la locul de muncă Domnul Pitaru Cristian – Ionuț are acces la informații clasificate de nivel "Nesecret".

**Art.4** Ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează Domnului Pitaru Cristian - Ionuț.

**Art.5** La data intrării în vigoare a prezentei dispoziții se abrogă orice altă dispoziție contrară.

**Art.6** Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj, urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255, alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 cu modificările și completările ulterioare, Primarului comunei Tântăreni, persoanei nominalizată la art.1 și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site - ul instituției [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

**PRIMAR,**

Robert- Marian CIUTUREANU



**CONTRASEMNEAZĂ,**  
SECRETARUL GENERAL AL  
COMUNEI TÂNTĂRENI



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR



Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109

e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)

**DISPOZIȚIA Nr. 25**

din 27.03.2025

privind actualizarea componenței comisiei pentru Probleme de Apărare a  
comunei Țânțăreni, județul Gorj

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj - Ciutoreanu Robert -  
Marian;

Având în vedere :

- prevederile art. 41, alin. (2) din Legea nr.477/2003 privind  
pregătirea economiei și a teritoriului pentru apărare și art.60, 61, 62 și 63  
din Normele metodologice de aplicare a Legii nr.477/2003 aprobate prin  
H.G. nr. 370/2004;

- dispoziția primarului nr.192/08.07.2021 privind constituirea comisiei  
pentru probleme de apărare;

În temeiul art.196 alin.(1) lit.b) din Ordonanța de Urgență a  
Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și  
completările ulterioare;

**PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI EMITE URMĂTOAREA  
DISPOZIȚIE:**

**Art.1** Începând cu data de 27.03.2025, se actualizează Comisia  
pentru probleme de apărare a comunei Țânțăreni, județul Gorj, după cum  
urmează:

- Perețeanu Antonică - Gabriel - viceprimar - președintele comisiei;
- Ciobanu Cristian - Ștefănel - secretar general - secretarul comisiei;
- Pitaru Cristian - Ionuț - consilier asistent - membru;
- Burchel Ionuț - Daniel - inspector principal - membru;
- Șuiu Ionel - polițist local - membru;

**Art.2** Comisia pentru probleme de apărare răspunde în fața  
conducătorului instituției de întreaga pregătire pentru apărare.

**Art.3** Comisia pentru probleme de apărare are următoarele atribuții  
principale:

- organizează, coordonează și îndrumă activitățile referitoare la pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare, ce se desfășoară în cadrul instituției, potrivit legii;
- stabilește măsurile tehnico - organizatorice pentru instituție, în caz de mobilizare, și responsabilitățile ce revin compartimentelor funcționale ale acesteia;
- elaborează și actualizează documentele de mobilizare;
- controlează întreaga pregătire de mobilizare: întocmirea documentelor; activitățile privind capacitățile de apărare și rezervele de mobilizare; modul de desfășurare a lucrărilor, măsurilor și acțiunilor cuprinse în documente de mobilizare; derularea contractelor referitoare la pregătirea pentru apărare; modul de cheltuire a fondurilor alocate de la buget în acest scop;
- elaborează propunerile pentru proiectele Planului de mobilizare și Planului de pregătire;
- analizează anual, în primul trimestru, stadiul pregătirii de mobilizare și stabilește măsurile și acțiunile necesare pentru îmbunătățirea acesteia;
- întocmește propuneri privind alocarea anuală de la bugetul de stat a fondurilor necesare realizării măsurilor și acțiunilor de pregătire pentru apărare;
- atribuțiile consemnate la art.31, pct. A, din Ordinul comun nr. 109/2003, publicat în M.Of. nr. 638 din 08.09.2003;
- întocmirea lucrărilor de mobilizare la locul de muncă cu respectarea întocmai a prevederilor H.G. 1204/2007, publicat în M.Of. nr. 699 din 17.10.2007;
- *alte atribuții considerate necesare în acest domeniu.*

**Art.4** Comisia va înainta în termenele cerute lucrările solicitate de Structura Teritorială pentru Probleme Speciale Jud.Gorj.

**Art.5** Comisia se va întruni la inițiativa secretarului sau președintelui ori de câte ori este nevoie.

**Art.6** Comisia analizează lunar stadiul îndeplinirii indicatorilor referitori la aprovizionarea cu produse raționalizate a populației localității în situații de criză.

**Art.7** Secretarul comisiei pentru probleme de apărare va păstra toate documentele (inclusiv corespondența) specifice activității de pregătirea economiei și a teritoriului pentru apărare, separat de alte documente.

**Art.8** La schimbarea din funcție a unei persoane din prezenta dispoziție, atribuțiile specificate sunt preluate de noua persoană numită în funcție.

**Art.9** Persoanele care fac parte din comisie vor fi autorizate pentru desfășurarea activităților cu informații clasificate conform legii (art. 61, pct. 3 din H.G. 370/2004).

**Art.10** Ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se asigură de către secretarul comisiei.

**Art.11** Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj, urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255, alin.(1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 cu modificările și completările ulterioare, Primarului comunei Țânțăreni, persoanelor nominalizate la art.1, Structurii Teritorială pentru Probleme Speciale Gorj și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

**PRIMAR,**

Robert- Marian CIUTUREANU



**CONTRASEMNEAZĂ,**  
SECRETARUL GENERAL AL  
COMUNEI ȚÂNȚĂRENI



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR



Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109

e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)

**DISPOZIȚIA Nr. 86**

28.03.2025

privind încetarea de drept a raportului de serviciu al doamnei Covaciu Elena– referent, clasa III, grad profesional superior la Compartimentul Asistență socială ca urmare a îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare începând cu data de 01.04.2025

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj, Ciutoreanu Robert Marian;  
Având în vedere prevederile:

- art. 516 lit.a), art. 517 alin. (1) lit.d), art. 524, art. 528, art. 533 și art. 536 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

-art.46 alin 1 din Legea nr.360 /2023 privind sistemul public de pensii cu modificările și completările ulterioare;

-referatul nr.2486/28.03.2025 al Compartimentului resurse umane,salarizare privind încetarea de drept a raportului de serviciu al doamnei Covaciu Elena–referent, clasa III, grad profesional superior la Compartimentul Asistență socială începând cu data de 01.04.2025;

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.,,b" din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI EMITE URMĂTOAREA  
DISPOZIȚIE:**

**Art.1** Începând cu data de 01.04.2025 încetează de drept raportul de serviciu al doamnei Covaciu Elena– referent, clasa III, grad profesional superior la Compartimentul Asistență socială, ca urmare a îndeplinirii

cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare.

**Art.2** Doamna Covaciu Elena are îndatorirea predării lucrărilor și a bunurilor care i-au fost încredințate în vederea exercitării atribuțiilor de serviciu, cu respectarea termenelor și procedurilor stabilite.

**Art.3** Prevederile prezentei dispoziții pot fi contestate în termen de 30 de zile de la data comunicării la secția Contencios a Tribunalului Gorj.

**Art.4** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se împuternicește primarul comunei Țânțăreni și Compartimentul resurse umane, salarizare.

**Art.5** Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255, din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 cu modificările și completările ulterioare, Primarului comunei Țânțăreni, doamnei Covaciu Elena și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

**PRIMAR,**  
Robert- Marian CIUTUREANU



**CONTRASEMNEAZĂ,**  
SECRETARUL GENERAL AL  
COMUNEI TÂNTĂRENI



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109  
e-mail: primariatintareni@yahoo.com



**DISPOZIȚIA NR. 87**  
Din 31.03.2025

privind acordarea indemnizației lunare de handicap

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj, domnul Ciutoreanu Robert - Marian;

În conformitate cu prevederile:

- Art.42 alin(1) din Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Art.30 din Hotărârea de Guvern nr.268/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere:

- cererea nr.2448/27.03.2025 a numitei/numitului Farmazon Gheorghe, prin care solicită acordarea indemnizației lunare de handicap;
- certificatul de încadrare în gradul de handicap Grav cu asistent personal Nr.1256/20.03.2025 emis de Consiliul Județean Gorj Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap;

Ținând cont de:

- referatul nr. 2548/31.03.2025 întocmit de d-na Cernea Maria din cadrul Compartimentului Asistență Socială prin care se propune acordarea indemnizației lunare de handicap numitei/numitului Farmazon Gheorghe;

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.,b" din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

**PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI EMITE PREZENTA  
DISPOZIȚIE:**

Art.1. Începând cu data de 01.04.2025 se acordă indemnizația lunară de handicap în `cuanctum de                    numitei/numitului, FARMAZON Gheorghe, conform Certificatului de handicap nr. 1256/20.03.2025, GRAV, cu asistent personal.

Art.2. Ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții revine doamnei Cernea Maria, salariată în cadrul Compartimentului Asistență Socială și Serviciului Contabilitate, resurse umane, salarizare, achiziții publice, impozite și taxe locale și administrativ, din aparatul de specialitate al primarului.

Art.3. Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 din Ordonanța de Urgență nr.57/2019, Primarului comunei Țânțăreni, Compartimentului Asistență Socială, Serviciului Contabilitate, resurse umane, salarizare, achiziții publice, impozite și taxe locale și administrativ, din aparatul de specialitate al primarului, titularului și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

**PRIMAR,**

**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL AL  
COMUNEI ȚÂNȚĂRENI**





ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR



Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109

e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)

DISPOZIȚIA Nr. 88

Din 31.03.2025

Privind încetarea serviciilor de consiliere în cadrul Centrului de Consiliere și Sprijin pentru parinti si copii pentru minorul Iancu Ionut-Damian

Primarul comunei Țânțăreni, judetul Gorj-Robert Marian Ciutoreanu  
Având în vedere :

- proiectul de dispoziție inițiat de primarul comunei Țânțăreni, Județul Gorj, în calitate de inițiator al proiectului de dispoziție;
- prevederile art.40 alin.(1), art.113,art. 119 alin. (1) lit.,a" și art.120 din Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului republicată;
- prevederile standardului minim obligatoriu nr.4 din Ordinul 289/2006 pentru monitorizare postservicii;
- prevederile art. 1 din Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție;
- prevederile Hotararii de Guvern nr. 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale,modificată;
- prevederile Ordinului nr.27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative rerepublicată;

Ținând cont de:

-referatul nr.2273/24.03.2025 întocmit de asistentul social Tomulescu Camelia;

-dispoziția nr.329/01.10.2024 de acordare a serviciilor sociale furnizate în cadrul Centrului de Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii pe o perioada de trei luni consiliere si o perioada de trei luni monitorizare;

In temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.,,b" din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrative cu modificarile si completarile ulterioare;

**PRIMARUL COMUNEI TANTARENI EMITE URMATOAREA  
DISPOZITIE:**

Art.1. Începând cu 01.04.2025 încetează serviciile de consiliere în cadrul Centrului de consiliere și sprijin pentru părinți și copii, pentru minorul Iancu Ionut -Damian ,C.N.P. , având domiciliul stabil în Comuna Tantareni,Judetul i, nr.89 .

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează doamna Tomulescu Camelia, asistent social în cadrul primăriei Țântăreni.

Art.3. Prezenta dispoziție poate fi atacată în termen de 30 zile de la comunicare la organul emitent.În cazul în care sunteți nemulțumiți de soluționarea contestației, dispoziția poate fi atacată la Tribunalul Gorj conform Legii 554/2004, Legea contenciosului administrativ;

Art.4. Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, Primarului comunei Țântăreni, Serviciului Social și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

PRIMAR,  
Robert-Marian CIUTUREANU



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI  
TÂNTĂRENI,



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109  
e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)



DISPOZIȚIA Nr. 89  
Din 31.03.2025

Privind încetarea serviciilor de consiliere în cadrul Centrului de Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii pentru minorul Briac Ionut

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Robert Marian Ciutoreanu  
Având în vedere :

- proiectul de dispoziție inițiat de primarul comunei Țânțăreni, Județul Gorj, în calitate de inițiator al proiectului de dispoziție;
- prevederile art.40 alin.(1), art.113,art. 119 alin. (1) lit.,a" și art.120 din Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului republicată;
- prevederile standardului minim obligatoriu nr.4 din Ordinul 289/2006 pentru monitorizare postservicii;
- prevederile art. 1 din Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție;
- prevederile Hotărârii de Guvern nr. 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale,modificată;
- prevederile Ordinului nr.27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative rerepublicată;

Ținând cont de:

- referatul nr.2274/24.03.2025 întocmit de asistentul social Tomulescu Camelia;
- dispoziția nr.330/01.10.2024 de acordare a serviciilor sociale furnizate în cadrul Centrului de Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii pe o perioada de trei luni consiliere si o perioada de trei luni monitorizare;

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.,b" din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

**PRIMARUL COMUNEI TÂNTĂRENI EMITE URMATOAREA  
DISPOZIȚIE:**

Art.1. Începând cu 01.04.2025 încetează serviciile de consiliere în cadrul Centrului de consiliere și sprijin pentru părinți și copii, pentru minorul, Briac Ionuț, C.N.P. \_\_\_\_\_ având domiciliul stabil în Comuna Tântăreni, Județul Gorj \_\_\_\_\_ ului, Nr.26.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează doamna Tomulescu Camelia, asistent social în cadrul primăriei Tântăreni.

Art.3. Prezenta dispoziție poate fi atacată în termen de 30 zile de la comunicare la organul emitent. În cazul în care sunteți nemulțumiți de soluționarea contestației, dispoziția poate fi atacată la Tribunalul Gorj conform Legii 554/2004, Legea contenciosului administrativ;

Art.4. Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, Primarului comunei Tântăreni, Serviciului Social și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

PRIMAR,  
Robert-Marian CIIITURFANU

CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI  
TÂNTĂRENI,

Comuna TÂNTĂRENI  
PRIMAR



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR



Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109  
e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)

DISPOZIȚIA Nr. 90  
Din 31.03.2025

Privind încetarea serviciilor de consiliere în cadrul Centrului de Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii pentru minorul Ciobanu Petru Kevin.

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Robert Marian Ciutoreanu  
Având în vedere :

- proiectul de dispoziție inițiat de primarul comunei Țânțăreni, Județul Gorj, în calitate de inițiator al proiectului de dispoziție;
- prevederile art.40 alin.(1), art.113,art. 119 alin. (1) lit.,a" și art.120 din Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului republicată;
- prevederile standardului minim obligatoriu nr.4 din Ordinul 289/2006 pentru monitorizare postservicii;
- prevederile art. 1 din Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție;
- prevederile Hotărârii de Guvern nr. 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale,modificată;
- prevederile Ordinului nr.27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative rerepublicată;

Ținând cont de:

- referatul nr.2275/24.03.2025 întocmit de asistentul social Tomulescu Camelia;
- dispoziția nr.331/01.10.2024 de acordare a serviciilor sociale furnizate în cadrul Centrului de Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii pe o perioadă de trei luni consiliere și o perioadă de trei luni monitorizare;

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.,b" din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

**PRIMARUL COMUNEI TANTARENI EMITE URMATOAREA  
DISPOZITIE:**

Art.1. Începând cu 01.04.2025 încetează serviciile de consiliere în cadrul Centrului de consiliere și sprijin pentru părinți și copii, pentru minorul, Ciobanu Petru Kevin, C.N.P. , având domiciliul stabil în Comuna Tantareni, Județul Gorj, S. nu.Nr.2.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se înșarcinează doamna Tomulescu Camelia, asistent social în cadrul primăriei Tântăreni.

Art.3. Prezenta dispoziție poate fi atacată în termen de 30 zile de la comunicare la organul emitent. În cazul în care sunteți nemulțumiți de soluționarea contestației, dispoziția poate fi atacată la Tribunalul Gorj conform Legii 554/2004, Legea contenciosului administrativ;

Art.4. Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, Primarului comunei Tântăreni, Serviciului Social și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

PRIMAR,  
Robert-Marian CIUTUREANU



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI  
TÂNTĂRENI,



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109  
e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)



DISPOZIȚIA Nr. 91  
Din 31.03.2025

Privind încetarea serviciilor de consiliere în cadrul Centrului de Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii pentru minorul Gusita David Emanuel.

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Robert Marian Ciutoreanu  
Având în vedere :

- proiectul de dispoziție inițiat de primarul comunei Țânțăreni, Județul Gorj, în calitate de inițiator al proiectului de dispoziție;
- prevederile art.40 alin.(1), art.113, art. 119 alin. (1) lit.,a" și art.120 din Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului republicată;
- prevederile standardului minim obligatoriu nr.4 din Ordinul 289/2006 pentru monitorizare postservicii;
- prevederile art. 1 din Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție;
- prevederile Hotărârii de Guvern nr. 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, modificată;
- prevederile Ordinului nr.27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative republicată;

Ținând cont de:

- referatul nr.2276/24.03.2025 întocmit de asistentul social Tomulescu Camelia;

-dispoziția nr.333/01.10.2024 de acordare a serviciilor sociale furnizate în cadrul Centrului de Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii pe o perioadă de trei luni consiliere și o perioadă de trei luni monitorizare;

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.,,b" din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrative cu modificările și completările ulterioare;

**PRIMARUL COMUNEI TANTARENI EMITE URMATOAREA  
DISPOZITIE:**

Art.1. Începând cu 01.04.2025 încetează serviciile de consiliere în cadrul Centrului de consiliere și sprijin pentru părinți și copii, pentru minorul Gusita David -Emanuel ,C.N.P. , având domiciliul stabil în Comuna Tantareni, Judetul Gorj, 17.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează doamna Tomulescu Camelia, asistent social în cadrul primăriei Tântăreni.

Art.3. Prezenta dispoziție poate fi atacată în termen de 30 zile de la comunicare la organul emitent.În cazul în care sunteți nemulțumiți de soluționarea contestației, dispoziția poate fi atacată la Tribunalul Gorj conform Legii 554/2004, Legea contenciosului administrativ;

Art.4. Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, Primarului comunei Tântăreni, Serviciului Social și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

PRIMAR,  
Robert-Marian CIUTUREANU

CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI  
TÂNTĂRENI,





ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR



Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109  
e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)

DISPOZIȚIA Nr. 92  
Din 31.03.2025

Privind încetarea serviciilor de consiliere în cadrul Centrului de Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii pentru minorul Lucan Bianca.

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Robert Marian Ciutoreanu  
Având în vedere :

- proiectul de dispoziție inițiat de primarul comunei Țânțăreni, Județul Gorj, în calitate de inițiator al proiectului de dispoziție;
- prevederile art.40 alin.(1), art.113,art. 119 alin. (1) lit.,a" și art.120 din Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului republicată;
- prevederile standardului minim obligatoriu nr.4 din Ordinul 289/2006 pentru monitorizare postservicii;
- prevederile art. 1 din Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție;
- prevederile Hotărârii de Guvern nr. 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale,modificată;
- prevederile Ordinului nr.27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative rerepublicată;

Ținând cont de:

- referatul nr.2278/24.03.2025 întocmit de asistentul social Tomulescu Camelia;
- dispoziția nr.335/01.10.2024 de acordare a serviciilor sociale furnizate în cadrul Centrului de Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii pe o perioadă de trei luni consiliere și o perioadă de trei luni monitorizare;

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.,b" din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

**PRIMARUL COMUNEI TÂNTĂRENI EMITE URMATOAREA  
DISPOZIȚIE:**

Art.1. Începând cu 01.04.2025 încetează serviciile de consiliere în cadrul Centrului de consiliere și sprijin pentru părinți și copii, pentru minorul Lucan Bianca, C.N.P. \_\_\_\_\_ având domiciliul stabil în Comuna Tântăreni, Județul Gorj \_\_\_\_\_ Nr.353.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează doamna Tomulescu Camelia, asistent social în cadrul primăriei Tântăreni.

Art.3. Prezenta dispoziție poate fi atacată în termen de 30 zile de la comunicare la organul emitent. În cazul în care sunteți nemulțumiți de soluționarea contestației, dispoziția poate fi atacată la Tribunalul Gorj conform Legii 554/2004, Legea contenciosului administrativ;

Art.4. Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, Primarului comunei Tântăreni, Serviciului Social și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

PRIMAR,  
Robert-Marian CIUTUREANU

CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI  
TÂNTĂRENI,





ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109  
e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)



DISPOZIȚIA Nr. 93.  
Din 31.03.2025

Privind încetarea serviciilor de consiliere în cadrul Centrului de Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii pentru minorul Tanasie Eliza -Loredana - Gabriela

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Robert Marian Ciutoreanu  
Având în vedere :

- proiectul de dispoziție inițiat de primarul comunei Țânțăreni, Județul Gorj, în calitate de inițiator al proiectului de dispoziție;
  - prevederile art.40 alin.(1), art.113,art. 119 alin. (1) lit.,,a" și art.120 din Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului republicată;
  - prevederile standardului minim obligatoriu nr.4 din Ordinul 289/2006 pentru monitorizare postservicii;
  - prevederile art. 1 din Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție;
  - prevederile Hotararii de Guvern nr. 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale,modificată;
  - prevederile Ordinului nr.27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
  - prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative rerepublicată;
- Ținând cont de:
- referatul nr.2279/24.03.2025 întocmit de asistentul social Tomulescu Camelia;

-dispoziția nr.336/01.10.2024 de acordare a serviciilor sociale furnizate în cadrul Centrului de Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii pe o perioadă de trei luni consiliere și o perioadă de trei luni monitorizare;

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.,b” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrative cu modificările și completările ulterioare;

**PRIMARUL COMUNEI TÂNTĂRENI EMITE URMATOAREA  
DISPOZITIE:**

Art.1. Începând cu 01.04.2025 încetează serviciile de consiliere în cadrul Centrului de consiliere și sprijin pentru părinți și copii, pentru minorul Tanasie Eliza -Loredana-Gabriela,C.N.P. , având domiciliul stabil în Comuna Tântăreni, Județul Gorj ,Strada

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează doamna Tomulescu Camelia, asistent social în cadrul primăriei Tântăreni.

Art.3. Prezenta dispoziție poate fi atacată în termen de 30 zile de la comunicare la organul emitent.În cazul în care sunteți nemulțumiți de soluționarea contestației, dispoziția poate fi atacată la Tribunalul Gorj conform Legii 554/2004, Legea contenciosului administrativ;

Art.4. Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, Primarului comunei Tântăreni, Serviciului Social și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

PRIMAR,  
Robert-Marian CIUTIREANU

CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI  
TÂNTĂRENI,





ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR



Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109  
e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)

DISPOZIȚIA Nr. 94  
Din 31 .03.2025

Privind încetarea serviciilor de consiliere în cadrul Centrului de Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii pentru minorul Iancu Raymond-Moise.

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Robert Marian Ciutoreanu  
Având în vedere :

- proiectul de dispoziție inițiat de primarul comunei Țânțăreni, Județul Gorj, în calitate de inițiator al proiectului de dispoziție;
- prevederile art.40 alin.(1), art.113,art. 119 alin. (1) lit.,a" și art.120 din Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului republicată;
- prevederile standardului minim obligatoriu nr.4 din Ordinul 289/2006 pentru monitorizare postservicii;
- prevederile art. 1 din Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție;
- prevederile Hotărârii de Guvern nr. 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale,modificată;
- prevederile Ordinului nr.27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative rerepublicată;

Ținând cont de:

- referatul nr.2280/24.03.2025 întocmit de asistentul social Tomulescu Camelia;
- dispoziția nr.337/01.10.2024 de acordare a serviciilor sociale furnizate în cadrul Centrului de Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii pe o perioadă de trei luni consiliere și o perioadă de trei luni monitorizare;

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.,,b" din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrative cu modificările si completările ulterioare;

**PRIMARUL COMUNEI TANTARENI EMITE URMATOAREA  
DISPOZITIE:**

Art.1. Începând cu 01.04.2025 încetează serviciile de consiliere în cadrul Centrului de consiliere și sprijin pentru părinți și copii, pentru minorul Iancu Raymond Moise,C.N.P. , având domiciliul stabil în Comuna Tantareni, Judetul Gorj, Strada Recoltei ,Nr.9.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează doamna Tomulescu Camelia, asistent social în cadrul primăriei Tântăreni.

Art.3. Prezenta dispoziție poate fi atacată în termen de 30 zile de la comunicare la organul emitent.În cazul în care sunteți nemulțumiți de soluționarea contestației, dispoziția poate fi atacată la Tribunalul Gorj conform Legii 554/2004, Legea contenciosului administrativ;

Art.4. Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, Primarului comunei Tântăreni, Serviciului Social și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

PRIMAR,  
Robert-Marian CINTILIREANU

CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI  
TÂNTĂRENI,





ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR



Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109  
e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)

DISPOZIȚIA Nr. 95

Din 31.03.2025

Privind încetarea serviciilor de consiliere în cadrul Centrului de Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii pentru minorul Lucan Maria-Patritia.

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Robert Marian Ciutoreanu  
Având în vedere :

- proiectul de dispoziție inițiat de primarul comunei Țânțăreni, Județul Gorj, în calitate de inițiator al proiectului de dispoziție;
- prevederile art.40 alin.(1), art.113,art. 119 alin. (1) lit.,a" și art.120 din Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului republicată;
- prevederile standardului minim obligatoriu nr.4 din Ordinul 289/2006 pentru monitorizare postservicii;
- prevederile art. 1 din Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție;
- prevederile Hotărârii de Guvern nr. 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale,modificată;
- prevederile Ordinului nr.27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative rerepublicată;

Ținând cont de:

- referatul nr.2277/24.03.2025 întocmit de asistentul social Tomulescu Camelia;
- dispoziția nr.334/01.10.2024 de acordare a serviciilor sociale furnizate în cadrul Centrului de Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii pe o perioadă de trei luni consiliere și o perioadă de trei luni monitorizare;

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.,b” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

**PRIMARUL COMUNEI TÂNTĂRENI EMITE URMATOAREA  
DISPOZIȚIE:**

Art.1. Începând cu 01.04.2025 încetează serviciile de consiliere în cadrul Centrului de consiliere și sprijin pentru părinți și copii, pentru minorul, Lucan Maria-Patritia cu domiciliul stabil în Comuna Tântăreni, Județul Gorj, S

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează doamna Tomulescu Camelia, asistent social în cadrul primăriei Tântăreni.

Art.3. Prezenta dispoziție poate fi atacată în termen de 30 zile de la comunicare la organul emitent. În cazul în care sunteți nemulțumiți de soluționarea contestației, dispoziția poate fi atacată la Tribunalul Gorj conform Legii 554/2004, Legea contenciosului administrativ;

Art.4. Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, Primarului comunei Tântăreni, Serviciului Social și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

PRIMAR,  
Robert-Marian CIUTUREANU



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI  
TÂNTĂRENI



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR



Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109  
e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)

DISPOZIȚIA Nr. 96  
Din 31.03.2025

Privind încetarea serviciilor de consiliere în cadrul Centrului de Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii pentru minorul Dumitru Maximo.

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Robert Marian Ciutoreanu  
Având în vedere :

- proiectul de dispoziție inițiat de primarul comunei Țânțăreni, Județul Gorj, în calitate de inițiator al proiectului de dispoziție;
- prevederile art.40 alin.(1), art.113,art. 119 alin. (1) lit.,a" și art.120 din Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului republicată;
- prevederile standardului minim obligatoriu nr.4 din Ordinul 289/2006 pentru monitorizare postservicii;
- prevederile art. 1 din Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție;
- prevederile Hotărârii de Guvern nr. 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale,modificată;
- prevederile Ordinului nr.27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative rerepublicată;

Ținând cont de:

- referatul nr.2281/24.03.2025 întocmit de asistentul social Tomulescu Camelia;
- dispoziția nr.338/01.10.2024 de acordare a serviciilor sociale furnizate în cadrul Centrului de Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii pe o perioadă de trei luni consiliere și o perioadă de trei luni monitorizare;

In temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.,,b" din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrative cu modificarile si completarile ulterioare;

**PRIMARUL COMUNEI TANTARENI EMITE URMATOAREA  
DISPOZITIE:**

Art.1. Începând cu 01.04.2025 încetează serviciile de consiliere în cadrul Centrului de consiliere și sprijin pentru părinți și copii, pentru minorul, Dumitru Maximo, C.N.P. , având domiciliul stabil în Comuna Tântăreni, Județul Gorj , eanu, nr.2.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează doamna Tomulescu Camelia, asistent social în cadrul primăriei Tântăreni.

Art.3. Prezenta dispoziție poate fi atacată în termen de 30 zile de la comunicare la organul emitent. În cazul în care sunteți nemulțumiți de soluționarea contestației, dispoziția poate fi atacată la Tribunalul Gorj conform Legii 554/2004, Legea contenciosului administrativ;

Art.4. Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, Primarului comunei Tântăreni, Serviciului Social și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

PRIMAR,  
Robert-Marian CIUTUREANU



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI  
TÂNTĂRENI,



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR



Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109  
e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)

DISPOZIȚIA Nr. 97  
Din 31.03.2025

Privind încetarea serviciilor de consiliere în cadrul Centrului de Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii pentru minorul Lucan Elena.

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Robert Marian Ciutoreanu  
Având în vedere :

- proiectul de dispoziție inițiat de primarul comunei Țânțăreni, Județul Gorj, în calitate de inițiator al proiectului de dispoziție;
- prevederile art.40 alin.(1), art.113,art. 119 alin. (1) lit.,,a" și art.120 din Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului republicată;
- prevederile standardului minim obligatoriu nr.4 din Ordinul 289/2006 pentru monitorizare postservicii;
- prevederile art. 1 din Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție;
- prevederile Hotărârii de Guvern nr. 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale,modificată;
- prevederile Ordinului nr.27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative rerepublicată;

Ținând cont de:

-referatul nr.2282/24.03.2025 întocmit de asistentul social Tomulescu Camelia;

-dispoziția nr.332/01.10.2024 de acordare a serviciilor sociale furnizate în cadrul Centrului de Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii pe o perioadă de trei luni consiliere și o perioadă de trei luni monitorizare;

In temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.,,b" din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrative cu modificarile si completarile ulterioare;

**PRIMARUL COMUNEI TANTARENI EMITE URMATOAREA  
DISPOZITIE:**

Art.1. Începând cu 01.04.2025 încetează serviciile de consiliere în cadrul Centrului de consiliere și sprijin pentru părinți și copii, pentru minorul, Lucan Elena, C.N.P. , având domiciliul stabil în Comuna Tantareni , Județul Gorj , Nr.353.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează doamna Tomulescu Camelia, asistent social în cadrul primăriei Tântăreni.

Art.3. Prezenta dispoziție poate fi atacată în termen de 30 zile de la comunicare la organul emitent. În cazul în care sunteți nemulțumiți de soluționarea contestației, dispoziția poate fi atacată la Tribunalul Gorj conform Legii 554/2004, Legea contenciosului administrativ;

Art.4. Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, Primarului comunei Tântăreni, Serviciului Social și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

PRIMAR,  
Robert-Marian CIUTUREANU

CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI  
TÂNTĂRENI,





ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109  
e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)



**DISPOZIȚIA Nr. 98**

din 31.03.2025

Privind acordarea gratuită a serviciilor de consiliere și aprobarea Planului de servicii în cadrul Centrului de Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii pentru minorul Tunaru Alin -Nicolae

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Ciutoreanu Robert Marian;

Având în vedere:

- proiectul de dispoziție inițiat de primarul comunei Țânțăreni, Județul Gorj, în calitate de inițiator al proiectului de dispoziție;
- prevederile art.40 alin.(1), art.113,art.119 alin. (1) lit.,,a" și art.120 din Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;
- prevederile standardului minim obligatoriu nr.5 din Ordinul 289/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii cu modificările ulterioare;
- prevederile art. 1 din Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție;
- prevederile Hotărârii de Guvern nr. 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, modificată;
- prevederile Ordinului nr.27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- prevederile Legii 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative rerepublicată;

Ținând cont de:

- Cererea nr.2158/19.03.2025 a domnului/nei Bdea Adriana ,din comuna Țânțăreni, în calitate de reprezentant legal al minorului;
- Referatul nr.2292/24.03.2025 întocmit de Serviciul Social;
- Ancheta socială efectuată la data de 21.03.2025

Luând act de:

Planul de servicii parte integrantă a prezentei dispoziții;



Judetul Gorj  
Primăria Tântăreni

Anexa la dispozitia nr 98



## PLANUL DE SERVICII



Numele si prenumele copilului- Tunaru Alin -Nicolae

C.N.P.-

Mama –Badea Adriana

Tata - Tunaru Marin

Reprezentantul legal al copilului – Badea Adriana

Domiciliul - sat Tantareni, com.Tantareni, Jud. Gorj

Data realizarii/revizuirii Planului de servicii -31.03.2025

Dosar nr. 20/2158/19.03.2025

Motivul intocmirii/revizuirii Planului de servicii - consiliere si sprijin pentru copil, mentinerea copilului in familie

Responsabil caz- Tomulescu Camelia- asistent social

Membrii echipei si institutia din care provin:

- psiholog-Manolache Mirela-Mirabela
- educator-Pereteanu Frevonia
- Cernea Maria- asistent social
- Tomulescu Camelia- asistent social

### Prestatii

| Tipul            | Cuquantumul/ca<br>ntitatea | Autoritatea locala                             | Data<br>inceperii                | Perioada de acordare                     |
|------------------|----------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------|
| Alocatie de stat | -292lei /luna              | -Agentia Judeteana pentru<br>Prestatii Sociale | - De la<br>nasterea<br>copilului | -Pana la implinirea<br>varstei de 18 ani |

### Servicii pentru copil

| Tipul                                              | Institutia<br>responsabila                                           | Obiective generale                                                                                                                                   | Data<br>inceperii        | Perioada de<br>desfasurare                     | Persoana<br>responsabila           |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------|
| Prevenirea<br>separarii<br>copilului de<br>parinti | Centrul de<br>consiliere si<br>sprijin pentru<br>parinti si<br>copii | -cresterea si ingrijirea<br>copilului intr-un mediu<br>familiar adecvat;<br>-asigurarea unui mediu<br>sanatos, sigur si stimulat<br>iv pentru copil; | Luna<br>aprilie-<br>2025 | 3 luni<br>consiliere<br>3 luni<br>monitorizare | As. Social<br>Psiholog<br>Educator |

|                                           |                                                                                         |                                                                                                                             |                   |                                          |                              |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|------------------------------|
| Educatia formala si nonformala /informala | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii<br>Scoala Gimnaziala Tantareni | - comunicare cu copilul, consiliere<br>-prevenirea marginalizarii sociale                                                   | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social Psiholog Educator |
| Sanatate                                  | Cabinet medicina de familie                                                             | - controale medicale periodice pentru urmarirea evolutiei dezvoltarii copilului si cu respectarea recomandarilor medicului; | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | Medicul de familie           |
| Reabilitare                               | Nu este cazul                                                                           | -                                                                                                                           | -                 | -                                        | -                            |

#### Servicii pentru familie

| Tipul                                     | Institutia responsabila                                  | Obiective generale                                                                                                                                                                                     | Data inceperii    | Perioada de desfasurare                  | Persoana responsabila        |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|------------------------------|
| Prevenirea separarii copilului de parinti | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii | -colaborarea cu directorul scolii generale in vederea urmaririi activitatii copilului la scoala generala din localitate;<br>-informarea parintilor cu privire la drepturile si obligatiile parintesti. | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social Psiholog Educator |
| Educatia formala si nonformala/informala  | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii | -consiliere, comunicare cu copilul                                                                                                                                                                     | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social Psiholog Educator |
| Sanatate                                  | Cabinet Medicina de familie                              | -Informarea familiei cu privire la serviciile medicale de care pot beneficia si facilitarea accesului la aceste servicii                                                                               | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | Medicul de familie           |
| Reabilitare                               | Nu este cazul                                            | -                                                                                                                                                                                                      | -                 | -                                        | -                            |
| Altele                                    |                                                          |                                                                                                                                                                                                        |                   |                                          |                              |

**Servicii pentru persoana fata de care copilul a dezvoltat legaturi de atasament**

| Tipul                                     | Institutia responsabila                                                                 | Obiective generale                                                                                                                                                                                               | Data inceperii      | Perioada de desfasurare                  | Persoana responsabila              |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------|------------------------------------|
| Prevenirea separarii copilului de parinti | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii<br>Scoala Gimnaziala Tantareni | - informarea permanenta despre situatia copilului<br>- oferirea suportului necesar pentru depasirea problemelor aparute neprevazut                                                                               | Luna - aprilie 2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social<br>Psiholog<br>Educator |
| Educatia formala si nonformala/informala  | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii<br>Scoala Gimnaziala Tantareni | - participarea la cursuri de perfectionare/formare profesionala in functie de nevoile identificate                                                                                                               | Luna aprilie-2025   | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social<br>Psiholog<br>Educator |
| Sanatate                                  | Cabinet Medicina de Familie                                                             | - verificarea periodica prin documente justificative (adeverinte medicale) a starii de sanatate<br>- mentinerea unei stari optime de sanatate in vederea desfasurarii corespunzatoare a activitatii profesionale | Luna aprilie-2025   | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | - medic de familie                 |
| Reabilitare                               | nu este cazul                                                                           | -                                                                                                                                                                                                                | -                   | -                                        | -                                  |
| Altele                                    |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                  |                     |                                          |                                    |

Observatii : - oferirea suportului necesar pentru depasirea problemelor aparute neprevazut;

Intocmit,  
Tomulescu Camelia - asistent social



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109  
e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)



**DISPOZIȚIA Nr. 99**  
din 31.03.2025

Privind acordarea gratuită a serviciilor de consiliere și aprobarea Planului de servicii în cadrul Centrului de Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii pentru minorul Pasare Alina

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Ciutoreanu Robert Marian;  
Având în vedere:

- proiectul de dispoziție inițiat de primarul comunei Țânțăreni, Județul Gorj, în calitate de inițiator al proiectului de dispoziție;
- prevederile art.40 alin.(1), art.113, art.119 alin. (1) lit., „a” și art.120 din Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;
- prevederile standardului minim obligatoriu nr.5 din Ordinul 289/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii cu modificările ulterioare;
- prevederile art. 1 din Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție;
- prevederile Hotărârii de Guvern nr. 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, modificată;
- prevederile Ordinului nr.27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- prevederile Legii 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative republicată;

Ținând cont de:

- Cererea nr.2160/19.03.2025, a domnului/nei Pasare Monica din comuna Țânțăreni, în calitate de reprezentant legal al minorului;
- Referatul nr.2291/24.03.2025, întocmit de Serviciul Social;
- Ancheta socială efectuată la data de 21.03.2025

Luând act de:

Planul de servicii parte integrantă a prezentei dispoziții;

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.,,b” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

**PRIMARUL COMUNEI TANTARENI EMITE URMATOAREA  
DISPOZITIE:**

Art.1. Se aprobă acordarea gratuită a serviciilor de consiliere pentru minorul, Pasare Alina, având C.N.P. \_\_\_\_\_ începând cu 01.04.2025 Art.2.(1) Se aprobă Planul de servicii pentru minorului Pasare Alina, având domiciliul stabil în Comuna Țânțăreni, Județul Gorj, Strada Garii, nr.119.

(2) Planul de servicii este prevăzut conform Anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează doamna Tomulescu Camelia, asistent social în cadrul primăriei Țânțăreni.

Art.4 Prezenta dispoziție poate fi atacată în termen de 30 de zile de la comunicare la organul emitent. În cazul în care sunteți nemulțumiți de soluționarea contestației, dispoziția poate fi atacată la Tribunalul Gorj conform Legii 554/2004, Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.5. Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Primarului comunei Țânțăreni, Serviciului Social și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

**PRIMAR,**  
Robert Marian CIUTUREANU



**CONTRASEMNEAZĂ,**  
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI  
ȚÂNTĂRENI,

J

Judetul Gorj  
Primăria Tântăreni

Anexa la dispozitia nr 99

Aprobat  
Primar,

### PLANUL DE SERVICII

Numele si prenumele copilului-Pasare Alina

C.N.P.-

Mama-Pasare Monica

Tata-Pasare Iliuta

Reprezentant legal al copilului- Pasare Monica

Data realizarii/revizuirii Planului de servicii -31.03.2025

Dosar nr.11/ 2160/19.03.2025

Domiciliul –sat Tantareni ,Comuna Tantareni,Judetul Gorj

Motivul intocmirii/revizuirii Planului de servicii - consiliere si sprijin pentru copil, mentinerea copilului in familie

Responsabil caz- Tomulescu Camelia- asistent social

Membrii echipei si institutia din care provin:

- psiholog-Manolache Mirela Mirabela

- educator-Pereteanu Frevonia

- Cernea Maria- asistent social

- Tomulescu Camelia- asistent social

#### Prestatii

| Tipul            | Cuquantumul/ca<br>ntitatea | Autoritatea locala                             | Data<br>inceperii                | Perioada de acordare                     |
|------------------|----------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------|
| Alocatie de stat | -292 /luna                 | -Agentia Judeteana pentru<br>Prestatii Sociale | - De la<br>nasterea<br>copilului | -Pana la implinirea<br>varstei de 18 ani |

#### Servicii pentru copil

| Tipul                                              | Institutia<br>responsabila                                           | Obiective generale                                                                                                                                   | Data<br>inceperii        | Perioada de<br>desfasurare                     | Persoana<br>responsabila           |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------|
| Prevenirea<br>separarii<br>copilului de<br>parinti | Centrul de<br>consiliere si<br>sprijin pentru<br>parinti si<br>copii | -cresterea si ingrijirea<br>copilului intr-un mediu<br>familiar adecvat;<br>-asigurarea unui mediu<br>sanatos, sigur si stimulat<br>iv pentru copil; | Luna<br>aprilie-<br>2025 | 3 luni<br>consiliere<br>3 luni<br>monitorizare | As. Social<br>Psiholog<br>Educator |
| Educatia formala<br>si nonformala<br>/informala    | Centrul de<br>consiliere si<br>sprijin pentru                        | - comunicare cu copilul,<br>consiliere<br>-prevenirea marginalizarii                                                                                 | aprilie-<br>2025         | 3 luni<br>consiliere<br>3 luni                 | As. Social<br>Psiholog<br>Educator |

|             |                                                 |                                                                                                                             |                   |                                          |                    |
|-------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|--------------------|
|             | parinti si copii<br>Scoala Gimnaziala Tantareni | sociale                                                                                                                     |                   | monitorizare                             |                    |
| Sanatate    | Cabinet medicina de familie                     | - controale medicale periodice pentru urmarirea evolutiei dezvoltarii copilului si cu respectarea recomandarilor medicului; | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | Medicul de familie |
| Reabilitare | Nu este cazul                                   | -                                                                                                                           | -                 | -                                        | -                  |

### Servicii pentru familie

| Tipul                                     | Institutia responsabila                                  | Obiective generale                                                                                                                                                                                     | Data inceperii    | Perioada de desfasurare                  | Persoana responsabila        |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|------------------------------|
| Prevenirea separarii copilului de parinti | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii | -colaborarea cu directorul scolii generale in vederea urmaririi activitatii copilului la scoala generala din localitate;<br>-informarea parintilor cu privire la drepturile si obligatiile parintesti. | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social Psiholog Educator |
| Educatia formala si nonformala/informala  | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii | -consiliere, comunicare cu copilul                                                                                                                                                                     | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social Psiholog Educator |
| Sanatate                                  | Cabinet Medicina de familie                              | -Informarea familiei cu privire la serviciile medicale de care pot beneficia si facilitarea accesului la aceste servicii                                                                               | aprilie-2025      | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | Medicul de familie           |
| Reabilitare                               | Nu este cazul                                            | -                                                                                                                                                                                                      | -                 | -                                        | -                            |
| Altele                                    |                                                          |                                                                                                                                                                                                        |                   |                                          |                              |

### Servicii pentru persoana fata de care copilul a dezvoltat legaturi de atasament

| Tipul | Institutia responsabila | Obiective generale | Data inceperii | Perioada de desfasurare | Persoana responsabila |
|-------|-------------------------|--------------------|----------------|-------------------------|-----------------------|
|-------|-------------------------|--------------------|----------------|-------------------------|-----------------------|

|                                           |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                  |                   |                                                   |                                                |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Prevenirea separarii copilului de parinti | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii<br>Scoala Gimnaziala Tantareni | - informarea permanenta despre situatia copilului<br>- oferirea suportului necesar pentru depasirea problemelor aparute neprevazut                                                                               | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare<br>3luni | As. Social<br>Psiholog<br>Educator<br>Educator |
| Educatia formala si nonformala/informala  | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii<br>Scoala Gimnaziala Tantareni | - participarea la cursuri de perfectionare/formare profesionala in functie de nevoile identificate                                                                                                               | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare          | As. Social<br>Psiholog<br>Educator             |
| Sanatate                                  | Cabinet Medicina de Familie                                                             | - verificarea periodica prin documente justificative (adeverinte medicale) a starii de sanatate<br>- mentinerea unei stari optime de sanatate in vederea desfasurarii corespunzatoare a activitatii profesionale | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare          | - medic de familie                             |
| Reabilitare                               | nu este cazul                                                                           | -                                                                                                                                                                                                                | -                 | -                                                 | -                                              |
| Altele                                    |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                  |                   |                                                   |                                                |

Observatii : - oferirea suportului necesar pentru depasirea problemelor aparute neprevazut;

Intocmit,  
Tomulescu Camelia - asistent social



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109  
e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)



**DISPOZIȚIA Nr. 100**  
din 31.03.2025

Privind acordarea gratuită a serviciilor de consiliere și aprobarea Planului de servicii în cadrul Centrului de Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii pentru minorul Pasare Mihaela

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Ciutoreanu Robert Marian;  
Având în vedere:

- proiectul de dispoziție inițiat de primarul comunei Țânțăreni, Județul Gorj, în calitate de inițiator al proiectului de dispoziție;
- prevederile art.40 alin.(1), art.113,art.119 alin. (1) lit.,,a" și art.120 din Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;
- prevederile standardului minim obligatoriu nr.5 din Ordinul 289/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii cu modificările ulterioare;
- prevederile art. 1 din Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție;
- prevederile Hotărârii de Guvern nr. 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, modificată;
- prevederile Ordinului nr.27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- prevederile Legii 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative republicată;

Ținând cont de:

- Cererea nr.2159/19.03.2025 a domnului/nei Pasare Monica din comuna Țânțăreni, în calitate de reprezentant legal al minorului;
- Referatul nr.2290/24.03.2025 întocmit de Serviciul Social;
- Ancheta socială efectuată la data de 21.03.2025.

Luând act de:

Planul de servicii parte integrantă a prezentei dispoziții;

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.,,b" din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

**PRIMARUL COMUNEI TANTARENI EMITE URMATOAREA  
DISPOZITIE:**

Art.1. Se aprobă acordarea gratuită a serviciilor de consiliere pentru minorul Pasare Mihaela, având C.N.P. \_\_\_\_\_, începând cu 01.04.2025

Art.2.(1) Se aprobă Planul de servicii pentru minorul Pasare Mihaela, având domiciliul stabil în Comuna Țânțăreni, Județul Gorj, Strada Garii, nr.119.

(2) Planul de servicii este prevăzut conform Anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează doamna Tomulescu Camelia, asistent social în cadrul primăriei Țânțăreni.

Art.4 Prezenta dispoziție poate fi atacată în termen de 30 de zile de la comunicare la organul emitent. În cazul în care sunteți nemulțumiți de soluționarea contestației, dispoziția poate fi atacată la Tribunalul Gorj conform Legii 554/2004, Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.5. Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Primarului comunei Țânțăreni, Serviciului Social și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

**PRIMAR,**  
Robert Marian CIUTUREANU \_\_\_\_\_



**CONTRASEMNEAZĂ,**  
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI  
ȚÂNTĂRENI,

Judetul Gorj  
Primăria Tântăreni

Anexa la dispozitia nr 100

RO  
Aprobat  
Primar

## PLANUL DE SERVICII

Numele si prenumele copilului – Pasare Mihaela

C.N.P. –

Mama- Pasare Monica

Tata - Pasare Iliuta

Reprezentantul legal al copilului –Pasare Monica

Domiciliul - sat Tantareni, com.Tantareni, Jud. Gorj

Data realizarii/revizuirii Planului de servicii -31.03.2025

Dosar nr. 12/2159/19.03.2025

Motivul intocmirii/revizuirii Planului de servicii - consiliere si sprijin pentru copil, mentinerea copilului in familie

Responsabil caz- Tomulescu Camelia- asistent social

Membrii echipei si institutia din care provin:

- psiholog-Manolache Mirela Mirabela

- educator-Pereteanu Frevonia

- Cernea Maria- asistent social

- Tomulescu Camelia- asistent social

### Prestatii

| Tipul            | Cuquantumul/ca<br>ntitatea | Autoritatea locala                             | Data<br>inceperii                | Perioada de acordare                     |
|------------------|----------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------|
| Alocatie de stat | -292lei /luna              | -Agentia Judeteana pentru<br>Prestatii Sociale | - De la<br>nasterea<br>copilului | -Pana la implinirea<br>varstei de 18 ani |

### Servicii pentru copil

| Tipul                                              | Institutia<br>responsabila                                           | Obiective generale                                                                                                               | Data<br>inceperii        | Perioada de<br>desfasurare                     | Persoana<br>responsabila           |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------|
| Prevenirea<br>separarii<br>copilului de<br>parinti | Centrul de<br>consiliere si<br>sprijin pentru<br>parinti si<br>copii | -cresterea si ingrijirea<br>copilului intr-un mediu<br>familiar adecvat;<br>-asigurarea unui mediu<br>sanatos, sigur si stimulat | Luna<br>aprilie-<br>2025 | 3 luni<br>consiliere<br>3 luni<br>monitorizare | As. Social<br>Psiholog<br>Educator |

|                                           |                                                                                         |                                                                                                                             |                   |                                          |                              |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|------------------------------|
|                                           |                                                                                         | pentu copil;                                                                                                                |                   |                                          |                              |
| Educatia formala si nonformala /informala | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii<br>Scoala Gimnaziala Tantareni | - comunicare cu copilul, consiliere<br>-prevenirea marginalizarii sociale                                                   | Luna-aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social Psiholog Educator |
| Sanatate                                  | Cabinet medicina de familie                                                             | - controale medicale periodice pentru urmarirea evolutiei dezvoltarii copilului si cu respectarea recomandarilor medicului; | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | Medicul de familie           |
| Reabilitare                               | Nu este cazul                                                                           | -                                                                                                                           | -                 | -                                        | -                            |

#### Servicii pentru familie

| Tipul                                     | Institutia responsabila                                  | Obiective generale                                                                                                                                                                                     | Data inceperii    | Perioada de desfasurare                  | Persoana responsabila        |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|------------------------------|
| Prevenirea separarii copilului de parinti | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii | -colaborarea cu directorul scolii generale in vederea urmaririi activitatii copilului la scoala generala din localitate;<br>-informarea parintilor cu privire la drepturile si obligatiile parintesti. | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social Psiholog Educator |
| Educatia formala si nonformala/ informala | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii | -consiliere, comunicare cu copilul                                                                                                                                                                     | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social Psiholog Educator |
| Sanatate                                  | Cabinet Medicina de familie                              | -Informarea familiei cu privire la serviciile medicale de care pot beneficia si facilitarea accesului la aceste servicii                                                                               | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | Medicul de familie           |
| Reabilitare                               | Nu este cazul                                            | -                                                                                                                                                                                                      | -                 | -                                        | -                            |
| Altele                                    |                                                          |                                                                                                                                                                                                        |                   |                                          |                              |

**Servicii pentru persoana fata de care copilul a dezvoltat legaturi de atasament**

| Tipul                                     | Institutia responsabila                                                                 | Obiective generale                                                                                                                                                                                               | Data inceperii    | Perioada de desfasurare                  | Persoana responsabila        |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|------------------------------|
| Prevenirea separarii copilului de parinti | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii<br>Scoala Gimnaziala Tantareni | - informarea permanenta despre situatia copilului<br>- oferirea suportului necesar pentru depasirea problemelor aparute neprevazut                                                                               | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social Psiholog Educator |
| Educatia formala si nonformala/informala  | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii<br>Scoala Gimnaziala Tantareni | - participarea la cursuri de perfectionare/formare profesionala in functie de nevoile identificate                                                                                                               | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social Psiholog Educator |
| Sanatate                                  | Cabinet Medicina de Familie                                                             | - verificarea periodica prin documente justificative (adeverinte medicale) a starii de sanatate<br>- mentinerea unei stari optime de sanatate in vederea desfasurarii corespunzatoare a activitatii profesionale | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | - medic de familie           |
| Reabilitare                               | nu este cazul                                                                           | -                                                                                                                                                                                                                | -                 | -                                        | -                            |
| Altele                                    |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                  |                   |                                          |                              |

Observatii : - oferirea suportului necesar pentru depasirea problemelor aparute neprevazut;

Intocmit

Tomulescu Camelia - asistent social



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109  
e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)



**DISPOZIȚIA Nr. 101**  
din 31.03.2025

Privind acordarea gratuită a serviciilor de consiliere și aprobarea Planului de servicii în cadrul Centrului de Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii pentru minorul Baloi Ionut-Ovidiu

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Ciutoreanu Robert Marian;  
Având în vedere:

- proiectul de dispoziție inițiat de primarul comunei Țânțăreni, Județul Gorj, în calitate de inițiator al proiectului de dispoziție;
- prevederile art.40 alin.(1), art.113,art.119 alin. (1) lit.,a” și art.120 din Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;
- prevederile standardului minim obligatoriu nr.5 din Ordinul 289/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii cu modificările ulterioare;
- prevederile art. 1 din Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție;
- prevederile Hotărârii de Guvern nr. 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, modificată;
- prevederile Ordinului nr.27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- prevederile Legii 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative republicată;

Ținând cont de:

- Cererea nr.1973/13.03.2025 a domnului/nei Baloi Maria din Țânțăreni, în calitate de reprezentant legal al minorului;
- Referatul nr.2289/24.03.2025 întocmit de Serviciul Social;
- Ancheta socială efectuată la data de 21.03.2025

Luând act de:

Planul de servicii parte integrantă a prezentei dispoziții;

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.,b” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

**PRIMARUL COMUNEI TANTARENI EMITE URMATOAREA  
DISPOZITIE:**

Art.1. Se aprobă acordarea gratuită a serviciilor de consiliere pentru minorul, Baloi Ionut -Ovidiu având C.N.P. [redacted], începând cu 01.04.2025

Art.2.(1) Se aprobă Planul de servicii pentru minorului Baloi Ionut-Ovidiu având domiciliul stabil în Comuna Țânțăreni, Județul Gorj, Strada Stadionului, Nr.42.

(2) Planul de servicii este prevăzut conform Anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează doamna Tomulescu Camelia, asistent social în cadrul primăriei Țânțăreni.

Art.4 Prezenta dispoziție poate fi atacată în termen de 30 de zile de la comunicare la organul emitent. În cazul în care sunteți nemulțumiți de soluționarea contestației, dispoziția poate fi atacată la Tribunalul Gorj conform Legii 554/2004, Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.5. Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Primarului comunei Țânțăreni, Serviciului Social și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

**PRIMAR,**  
Robert Marian CIUTUREANU



**CONTRASEMNEAZĂ,**  
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI  
ȚÂNTĂRENI,

J

Judetul Gorj  
Primăria Țânțăreni

Anexa la dispozitia nr 101

Aprobat  
Primar.

## PLANUL DE SERVICII



Numele si prenumele copilului –Baloii Ionut -Ovidiu

C.N.P.- 5100000100001

Mama –Baloii Maria

Tata - Baloii Dumitru

Reprezentantul legal al copilului – Baloii Maria

Domiciliul - sat Tantăreni, com.Tantăreni, Jud. Gorj

Data realizării/revizuirii Planului de servicii -31.03.2025

Dosar nr.13/1973/13.03.2025

Motivul întocmirii/revizuirii Planului de servicii - consiliere si sprijin pentru copil, mentinerea copilului in familie

Responsabil caz- Tomulescu Camelia- asistent social

Membrii echipei si institutia din care provin:

- psiholog-Manolache Mirela -Mirabela

- educator-Peretenu Frevonia

- Cernea Maria- asistent social

- Tomulescu Camelia- asistent social

### Prestatii

| Tipul            | Cuquantumul/ca<br>ntitatea | Autoritatea locala                             | Data<br>inceperii                | Perioada de acordare                     |
|------------------|----------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------|
| Alocatie de stat | -292 lei /luna             | -Agentia Judeteana pentru<br>Prestatii Sociale | - De la<br>nasterea<br>copilului | -Pana la implinirea<br>varstei de 18 ani |

### Servicii pentru copil

| Tipul                                              | Institutia<br>responsabila                                           | Obiective generale                                                                                                                                   | Data<br>inceperii        | Perioada de<br>desfasurare                     | Persoana<br>responsabila           |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------|
| Prevenirea<br>separarii<br>copilului de<br>parinti | Centrul de<br>consiliere si<br>sprijin pentru<br>parinti si<br>copii | -cresterea si ingrijirea<br>copilului intr-un mediu<br>familiar adecvat;<br>-asigurarea unui mediu<br>sanatos, sigur si stimulat<br>iv pentru copil; | Luna<br>aprilie-<br>2025 | 3 luni<br>consiliere<br>3 luni<br>monitorizare | As. Social<br>Psiholog<br>Educator |

|                                           |                                                                                         |                                                                                                                             |                   |                                          |                              |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|------------------------------|
| Educatia formala si nonformala /informala | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii<br>Scoala Gimnaziala Tantareni | - comunicare cu copilul, consiliere<br>-prevenirea marginalizarii sociale                                                   | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social Psiholog Educator |
| Sanatate                                  | Cabinet medicina de familie                                                             | - controale medicale periodice pentru urmarirea evolutiei dezvoltarii copilului si cu respectarea recomandarilor medicului; | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | Medicul de familie           |
| Reabilitare                               | Nu este cazul                                                                           | -                                                                                                                           | -                 | -                                        | -                            |

#### Servicii pentru familie

| Tipul                                     | Institutia responsabila                                  | Obiective generale                                                                                                                                                                                     | Data inceperii    | Perioada de desfasurare                  | Persoana responsabila        |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|------------------------------|
| Prevenirea separarii copilului de parinti | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii | -colaborarea cu directorul scolii generale in vederea urmaririi activitatii copilului la scoala generala din localitate;<br>-informarea parintilor cu privire la drepturile si obligatiile parintesti. | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social Psiholog Educator |
| Educatia formala si nonformala/ informala | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii | -consiliere, comunicare cu copilul                                                                                                                                                                     | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social Psiholog Educator |
| Sanatate                                  | Cabinet Medicina de familie                              | -Informarea familiei cu privire la serviciile medicale de care pot beneficia si facilitarea accesului la aceste servicii                                                                               | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | Medicul de familie           |
| Reabilitare                               | Nu este cazul                                            | -                                                                                                                                                                                                      | -                 | -                                        | -                            |
| Altele                                    |                                                          |                                                                                                                                                                                                        |                   |                                          |                              |

**Servicii pentru persoana fata de care copilul a dezvoltat legaturi de atasament**

| Tipul                                     | Institutia responsabila                                                                 | Obiective generale                                                                                                                                                                                               | Data inceperii    | Perioada de desfasurare                  | Persoana responsabila              |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|------------------------------------|
| Prevenirea separarii copilului de parinti | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii<br>Scoala Gimnaziala Tantareni | - informarea permanenta despre situatia copilului<br>- oferirea suportului necesar pentru depasirea problemelor aparute neprevazut                                                                               | Luna-aprilie 2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social<br>Psiholog<br>Educator |
| Educatia formala si nonformala/informala  | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii<br>Scoala Gimnaziala Tantareni | - participarea la cursuri de perfectionare/formare profesionala in functie de nevoile identificate                                                                                                               | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social<br>Psiholog<br>Educator |
| Sanatate                                  | Cabinet Medicina de Familie                                                             | - verificarea periodica prin documente justificative (adeverinte medicale) a starii de sanatate<br>- mentinerea unei stari optime de sanatate in vederea desfasurarii corespunzatoare a activitatii profesionale | Luna aprilie 2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | - medic de familie                 |
| Reabilitare                               | nu este cazul                                                                           | -                                                                                                                                                                                                                | -                 | -                                        | -                                  |
| Altele                                    |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                  |                   |                                          |                                    |

Observatii : - oferirea suportului necesar pentru depasirea problemelor aparute neprevazut;

Intocmit

Tomulescu Camelia - asistent social



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109  
e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)



**DISPOZIȚIA Nr. 102**  
din 31.03.2025

Privind acordarea gratuită a serviciilor de consiliere și aprobarea Planului de servicii în cadrul Centrului de Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii pentru minorul Cretu Ionel-Madalin

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Ciutoreanu Robert Marian;  
Având în vedere:

- proiectul de dispoziție inițiat de primarul comunei Țânțăreni, Județul Gorj, în calitate de inițiator al proiectului de dispoziție;
- prevederile art.40 alin.(1), art.113, art.119 alin. (1) lit.,,a" și art.120 din Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;
- prevederile standardului minim obligatoriu nr.5 din Ordinul 289/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii cu modificările ulterioare;
- prevederile art. 1 din Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție;
- prevederile Hotărârii de Guvern nr. 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, modificată;
- prevederile Ordinului nr.27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- prevederile Legii 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative republicată;

Ținând cont de:

- Cererea nr.2102/18.03.2025 a domnului/nei Cretu Nicoletea-Isabela din comuna Țânțăreni, în calitate de reprezentant legal al minorului;
- Referatul nr.2288/24.03.2025 întocmit de Serviciul Social;
- Ancheta socială efectuată la data de 21.03.2025

Luând act de:

Planul de servicii parte integrantă a prezentei dispoziții;

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.,b" din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

**PRIMARUL COMUNEI TANTARENI EMITE URMATOAREA  
DISPOZITIE:**

Art.1. Se aprobă acordarea gratuită a serviciilor de consiliere pentru minorul Cretu Ionel-Madalin avand C.N.P. ,incepand cu 01.04.2025

(1) Se aprobă Planul de servicii pentru minorul Cretu Ionel-Madalin având domiciliul stabil în Comuna Țânțăreni, Județul Gorj, Strada Recoltei, nr.11.

(2) Planul de servicii este prevăzut conform Anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează doamna Tomulescu Camelia, asistent social în cadrul primăriei Țânțăreni.

Art.4 Prezenta dispoziție poate fi atacată în termen de 30 de zile de la comunicare la organul emitent. În cazul în care sunteți nemulțumiți de soluționarea contestației, dispoziția poate fi atacată la Tribunalul Gorj conform Legii 554/2004, Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.5. Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Primarului comunei Țânțăreni, Serviciului Social și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

**PRIMAR,**  
Robert Marian CIUTUREANU

**CONTRASEMNEAZĂ,**  
**SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI**  
**TÂNTĂRENI**



Judetul Gorj  
Primăria Țânțăreni

Anexa la dispozitia nr 102

Aprobat

## PLANUL DE SERVICII

Numele si prenumele copilului – Cretu Ionel -Madalin

C.N.P. – :

Mama-Cretu Nicoleta Isabela

Tata - Cretu Madalin

Reprezentantul legal al copilului – Cretu Nicoleta-Isabela

Domiciliul- sat Tantareni, com.Tantareni, Jud. Gorj

Data realizarii/revizuirii Planului de servicii -31.03.2025

Dosar nr. 14/2102/18.03.2025

Motivul intocmirii/revizuirii Planului de servicii - consiliere si sprijin pentru copil, mentinerea copilului in familie

Responsabil caz- Tomulescu Camelia- asistent social

Membrii echipei si institutia din care provin:

- psiholog-Manolache Mirela-Mirabela
- educator-Pereteanu Frevonia
- Cernea Maria- asistent social
- Tomulescu Camelia- asistent social

### Prestatii

| Tipul            | Cuatumul/ca<br>ntitatea | Autoritatea locala                             | Data<br>inceperii                | Perioada de acordare                     |
|------------------|-------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------|
| Alocatie de stat | -292lei /luna           | -Agentia Judeteana pentru<br>Prestatii Sociale | - De la<br>nasterea<br>copilului | -Pana la implinirea<br>varstei de 18 ani |

### Servicii pentru copil

| Tipul                                              | Institutia<br>responsabila                                           | Obiective generale                                                                                                                               | Data<br>inceperii        | Perioada de<br>desfasurare                     | Persoana<br>responsabila           |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------|
| Prevenirea<br>separarii<br>copilului de<br>parinti | Centrul de<br>consiliere si<br>sprijin pentru<br>parinti si<br>copii | -cresterea si ingrijirea<br>copilului intr-un mediu<br>familiar adecvat;<br>-asigurarea unui mediu<br>sanatos, sigur si stimulat<br>pentu copil; | Luna<br>aprilie-<br>2025 | 3 luni<br>consiliere<br>3 luni<br>monitorizare | As. Social<br>Psiholog<br>Educator |
| Educatia formala<br>si nonformala                  | Centrul de<br>consiliere si                                          | - comunicare cu copilul,<br>consiliere                                                                                                           | Luna<br>aprilie-         | 3 luni<br>consiliere                           | As. Social<br>Psiholog             |

|             |                                                                |                                                                                                                             |                   |                                          |                    |
|-------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|--------------------|
| /informala  | sprijin pentru parinti si copii<br>Scoala Gimnaziala Tantareni | -prevenirea marginalizarii sociale                                                                                          | 2025              | 3 luni monitorizare                      | Educator           |
| Sanatate    | Cabinet medicina de familie                                    | - controale medicale periodice pentru urmarirea evolutiei dezvoltarii copilului si cu respectarea recomandarilor medicului; | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | Medicul de familie |
| Reabilitare | Nu este cazul                                                  | -                                                                                                                           | -                 | -                                        | -                  |

#### Servicii pentru familie

| Tipul                                     | Institutia responsabila                                  | Obiective generale                                                                                                                                                                                     | Data inceperii    | Perioada de desfasurare                  | Persoana responsabila        |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|------------------------------|
| Prevenirea separarii copilului de parinti | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii | -colaborarea cu directorul scolii generale in vederea urmaririi activitatii copilului la scoala generala din localitate;<br>-informarea parintilor cu privire la drepturile si obligatiile parintesti. | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social Psiholog Educator |
| Educatia formala si nonformala/informala  | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii | -consiliere, comunicare cu copilul                                                                                                                                                                     | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social Psiholog Educator |
| Sanatate                                  | Cabinet Medicina de familie                              | -Informarea familiei cu privire la serviciile medicale de care pot beneficia si facilitarea accesului la aceste servicii                                                                               | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | Medicul de familie           |
| Reabilitare                               | Nu este cazul                                            | -                                                                                                                                                                                                      | -                 | -                                        | -                            |
| Altele                                    |                                                          |                                                                                                                                                                                                        |                   |                                          |                              |

### Servicii pentru persoana fata de care copilul a dezvoltat legaturi de atasament

| Tipul                                     | Institutia responsabila                                                                 | Obiective generale                                                                                                                                                                                               | Data inceperii    | Perioada de desfasurare                  | Persoana responsabila        |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|------------------------------|
| Prevenirea separarii copilului de parinti | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii<br>Scoala Gimnaziala Tantareni | - informarea permanenta despre situatia copilului<br>- oferirea suportului necesar pentru depasirea problemelor aparute neprevazut                                                                               | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social Psiholog Educator |
| Educatia formala si nonformala/informala  | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii<br>Scoala Gimnaziala Tantareni | - participarea la cursuri de perfectionare/formare profesionala in functie de nevoile identificate                                                                                                               | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social Psiholog Educator |
| Sanatate                                  | Cabinet Medicina de Familie                                                             | - verificarea periodica prin documente justificative (adeverinte medicale) a starii de sanatate<br>- mentinerea unei stari optime de sanatate in vederea desfasurarii corespunzatoare a activitatii profesionale | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | - medic de familie           |
| Reabilitare                               | nu este cazul                                                                           | -                                                                                                                                                                                                                | -                 | -                                        | -                            |
| Altele                                    |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                  |                   |                                          |                              |

Observatii : - oferirea suportului necesar pentru depasirea problemelor aparute neprevazut;

Intocmit

Tomulescu Camelia - asistent social



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109  
e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)



**DISPOZIȚIA Nr. 103 -**  
din 31.03.2025

Privind acordarea gratuită a serviciilor de consiliere și aprobarea Planului de servicii în cadrul Centrului de Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii pentru minorul Lautaru Ionica -Mihaela

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Ciutoreanu Robert Marian;

Având în vedere:

- proiectul de dispoziție inițiat de primarul comunei Țânțăreni, Județul Gorj, în calitate de inițiator al proiectului de dispoziție;
- prevederile art.40 alin.(1), art.113, art.119 alin. (1) lit., „a” și art.120 din Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;
- prevederile standardului minim obligatoriu nr.5 din Ordinul 289/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii cu modificările ulterioare;
- prevederile art. 1 din Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție;
- prevederile Hotărârii de Guvern nr. 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, modificată;
- prevederile Ordinului nr.27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- prevederile Legii 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative rerepublicată;

Ținând cont de:

- Cererea nr.2103/18.03.2025 a domnului/nei Lautaru Ionica din Țânțăreni, în calitate de reprezentant legal al minorului;
- Referatul nr.2287/23.03.2025 întocmit de Serviciul Social;
- Ancheta socială efectuată la data de 21.03.2025

Luând act de:

Planul de servicii parte integrantă a prezentei dispoziții;

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit., „b” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

**PRIMARUL COMUNEI TANTARENI EMITE URMATOAREA  
DISPOZITIE:**

Art.1. Se aprobă acordarea gratuită a serviciilor de consiliere pentru minorul, Lautaru Ionica-Mihaela, având C.N.P. ( ) i începând cu 01.04.2025

Art.2.(1) Se aprobă Planul de servicii pentru minorul Lautaru Ionica Mihaela având domiciliul stabil în Comuna Țânțăreni, Județul Gorj, Strada Recoltei, nr.9.

(2) Planul de servicii este prevăzut conform Anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează doamna Tomulescu Camelia, asistent social în cadrul primăriei Țânțăreni.

Art.4 Prezenta dispoziție poate fi atacată în termen de 30 de zile de la comunicare la organul emitent. În cazul în care sunteți nemulțumiți de soluționarea contestației, dispoziția poate fi atacată la Tribunalul Gorj conform Legii 554/2004, Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.5. Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Primarului comunei Țânțăreni, Serviciului Social și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

**PRIMAR,**  
Robert Marian CIUTUREANU

**CONTRASEMNEAZĂ,**  
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI  
ȚÂNȚĂRENI,  
Cristian - Ștefănel CIOBANU



Judetul Gorj  
Primăria Tântăreni

Anexa la dispozitia nr 103



## PLANUL DE SERVICII

Numele si prenumele copilului –Lautaru Ionica -Mihaela

C.N.P. –

Mama- Lautaru Ionica

Tata - Lautaru Ioan

Reprezentantul legal al copilului – Lautaru Ionica

Domiciliul - sat Tântăreni, com.Tântăreni, Jud. Gorj

Data realizarii/revizuirii Planului de servicii -31.03.2025

Dosar Nr.15/2103/18.03.2025

Motivul întocmirii/revizuirii Planului de servicii - consiliere si sprijin pentru copil, mentinerea copilului in familie

Responsabil caz- Tomulescu Camelia- asistent social

Membrii echipei si institutia din care provin:

- psiholog-Manolache Mirela-Mirabela

- educator-Pereteanu Frevonina

- Cernea Maria- asistent social

- Tomulescu Camelia- asistent social

### Prestatii

| Tipul            | Cuantumul/ca<br>ntitatea | Autoritatea locala                             | Data<br>inceperii                | Perioada de acordare                     |
|------------------|--------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------|
| Alocatie de stat | -292lei /luna            | -Agentia Judeteana pentru<br>Prestatii Sociale | - De la<br>nasterea<br>copilului | -Pana la implinirea<br>varstei de 18 ani |

### Servicii pentru copil

| Tipul                                              | Institutia<br>responsabila                                           | Obiective generale                                                                                                                               | Data<br>inceperii        | Perioada de<br>desfasurare                     | Persoana<br>responsabila           |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------|
| Prevenirea<br>separarii<br>copilului de<br>parinti | Centrul de<br>consiliere si<br>sprijin pentru<br>parinti si<br>copii | -cresterea si ingrijirea<br>copilului intr-un mediu<br>familiar adecvat;<br>-asigurarea unui mediu<br>sanatos, sigur si stimulat<br>pentu copil; | Luna<br>aprilie-<br>2025 | 3 luni<br>consiliere<br>3 luni<br>monitorizare | As. Social<br>Psiholog<br>Educator |

|                                           |                                                                                         |                                                                                                                             |                   |                                          |                              |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|------------------------------|
| Educatia formala si nonformala /informala | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii<br>Scoala Gimnaziala Tantareni | - comunicare cu copilul, consiliere<br>-prevenirea marginalizarii sociale                                                   | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social Psiholog Educator |
| Sanatate                                  | Cabinet medicina de familie                                                             | - controale medicale periodice pentru urmarirea evolutiei dezvoltarii copilului si cu respectarea recomandarilor medicului; | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | Medicul de familie           |
| Reabilitare                               | Nu este cazul                                                                           | -                                                                                                                           | -                 | -                                        | -                            |

#### Servicii pentru familie

| Tipul                                     | Institutia responsabila                                  | Obiective generale                                                                                                                                                                                     | Data inceperii    | Perioada de desfasurare                  | Persoana responsabila        |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|------------------------------|
| Prevenirea separarii copilului de parinti | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii | -colaborarea cu directorul scolii generale in vederea urmaririi activitatii copilului la scoala generala din localitate;<br>-informarea parintilor cu privire la drepturile si obligatiile parintesti. | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social Psiholog Educator |
| Educatia formala si nonformala/ informala | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii | -consiliere, comunicare cu copilul                                                                                                                                                                     | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social Psiholog Educator |
| Sanatate                                  | Cabinet Medicina de familie                              | -Informarea familiei cu privire la serviciile medicale de care pot beneficia si facilitarea accesului la aceste servicii                                                                               | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | Medicul de familie           |
| Reabilitare                               | Nu este cazul                                            | -                                                                                                                                                                                                      | -                 | -                                        | -                            |
| Altele                                    |                                                          |                                                                                                                                                                                                        |                   |                                          |                              |

### Servicii pentru persoana fata de care copilul a dezvoltat legaturi de atasament

| Tipul                                     | Institutia responsabila                                                                 | Obiective generale                                                                                                                                                                                               | Data inceperii    | Perioada de desfasurare                  | Persoana responsabila        |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|------------------------------|
| Prevenirea separarii copilului de parinti | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii<br>Scoala Gimnaziala Tantareni | - informarea permanenta despre situatia copilului<br>- oferirea suportului necesar pentru depasirea problemelor aparute neprevazut                                                                               | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social Psiholog Educator |
| Educatia formala si nonformala/informala  | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii<br>Scoala Gimnaziala Tantareni | - participarea la cursuri de perfectionare/formare profesionala in functie de nevoile identificate                                                                                                               | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social Psiholog Educator |
| Sanatate                                  | Cabinet Medicina de Familie                                                             | - verificarea periodica prin documente justificative (adeverinte medicale) a starii de sanatate<br>- mentinerea unei stari optime de sanatate in vederea desfasurarii corespunzatoare a activitatii profesionale | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | - medic de familie           |
| Reabilitare                               | nu este cazul                                                                           | -                                                                                                                                                                                                                | -                 | -                                        | -                            |
| Altele                                    |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                  |                   |                                          |                              |

Observatii : - oferirea suportului necesar pentru depasirea problemelor aparute neprevazut;

Intocmit

Tomulescu Camelia - asistent social



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109

e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)



**DISPOZIȚIA Nr. 104**

din 31.03.2025

Privind acordarea gratuită a serviciilor de consiliere și aprobarea Planului de servicii în cadrul Centrului de Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii pentru minorul Istratescu Valentin-Gabriel .

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Ciutoreanu Robert Marian;

Având în vedere:

- proiectul de dispoziție inițiat de primarul comunei Țânțăreni, Județul Gorj, în calitate de inițiator al proiectului de dispoziție;
- prevederile art.40 alin.(1), art.113,art.119 alin. (1) lit.,,a" și art.120 din Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;
- prevederile standardului minim obligatoriu nr.5 din Ordinul 289/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii cu modificările ulterioare;
- prevederile art. 1 din Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție;
- prevederile Hotărârii de Guvern nr. 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, modificată;
- prevederile Ordinului nr.27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- prevederile Legii 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative republicată;

Ținând cont de:

- Cererea nr.1975/13.03.2025, a domnului/nei Istratescu Iuliana din comuna Țânțăreni, în calitate de reprezentant legal al minorului;
- Referatul nr.2286/24.03.2025,intocmit de Serviciul Social.
- Ancheta socială efectuată la data de 21.03.2025.

Luând act de:

Planul de servicii parte integrantă a prezentei dispoziții;

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.,,b" din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

**PRIMARUL COMUNEI TANTARENI EMITE URMATOAREA  
DISPOZITIE:**

Art.1. Se aprobă acordarea gratuită a serviciilor de consiliere pentru minorul Istratescu Valentin-Gabriel avand C.N.P. ,incepand cu 01.04.2025

Art.2.(1) Se aprobă Planul de servicii pentru minorul Istratescu Valentin-Gabriel având domiciliul stabil în Comuna Țânțăreni ,Judetul Gorj,Strada Tudor Vladimirescu ,Nr.21.

(2) Planul de servicii este prevazut conform Anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează doamna Tomulescu Camelia, asistent social în cadrul primăriei Țânțăreni.

Art.4 Prezenta dispoziție poate fi atacată în termen de 30 de zile de la comunicare la organul emitent. În cazul în care sunteți nemulțumiți de soluționarea contestației, dispoziția poate fi atacată la Tribunalul Gorj conform Legii 554/2004, Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.5. Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019,privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Primarului comunei Țânțăreni, Serviciului Social și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

**PRIMAR,**



**CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI  
ȚÂNȚĂRENI.**

Judetul Gorj  
Primăria Țânțăreni

Anexa la dispozitia nr 104



## PLANUL DE SERVICII

Numele si prenumele copilului – Istratescu Valentin Gabriel  
C.N.P.-50000101/00007

Mama - Istratescu Iuliana

Tata-Istratescu Cristian

Reprezentantul legal al copilului –Istratescu Iuliana

Domiciliul - sat Tantareni, com.Tantareni, Jud. Gorj

Data realizarii/revizuirii Planului de servicii -31.03.2025

Dosar nr.16/1975/13.03.2025

Motivul intocmirii/revizuirii Planului de servicii - consiliere si sprijin pentru copil, mentinerea copilului in familie

Responsabil caz- Tomulescu Camelia- asistent social

Membrii echipei si institutia din care provin:

- psiholog-Manolache Mirela Mirabela
- educator-Pereteanu Frevonia
- Cernea Maria- asistent social
- Tomulescu Camelia- asistent social

### Prestatii

| Tipul            | Cuquantumul/ca<br>ntitatea | Autoritatea locala                             | Data<br>inceperii                | Perioada de acordare                     |
|------------------|----------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------|
| Alocatie de stat | -292 lei /luna             | -Agentia Judeteana pentru<br>Prestatii Sociale | - De la<br>nasterea<br>copilului | -Pana la implinirea<br>varstei de 18 ani |

### Servicii pentru copil

| Tipul                                              | Institutia<br>responsabila                                  | Obiective generale                                                                                 | Data<br>inceperii        | Perioada de<br>desfasurare                     | Persoana<br>responsabila           |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------|
| Prevenirea<br>separarii<br>copilului de<br>parinti | Centrul de<br>consiliere si<br>sprijin pentru<br>parinti si | -cresterea si ingrijirea<br>copilului intr-un mediu<br>familiar adecvat;<br>-asigurarea unui mediu | Luna<br>aprilie-<br>2025 | 3 luni<br>consiliere<br>3 luni<br>monitorizare | As. Social<br>Psiholog<br>Educator |

|                                           |                                                                                         |                                                                                                                             |                   |                                          |                              |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|------------------------------|
|                                           | copii                                                                                   | sanatos, sigur si stimulativ pentru copil;                                                                                  |                   |                                          |                              |
| Educatia formala si nonformala /informala | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii<br>Scoala Gimnaziala Tantareni | - comunicare cu copilul, consiliere<br>-prevenirea marginalizarii sociale                                                   | Luna aprilie-2024 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social Psiholog Educator |
| Sanatate                                  | Cabinet medicina de familie                                                             | - controale medicale periodice pentru urmarirea evolutiei dezvoltarii copilului si cu respectarea recomandarilor medicului; | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | Medicul de familie           |
| Reabilitare                               | Nu este cazul                                                                           | -                                                                                                                           | -                 | -                                        | -                            |

#### Servicii pentru familie

| Tipul                                     | Institutia responsabila                                  | Obiective generale                                                                                                                                                                                     | Data inceperii    | Perioada de desfasurare                  | Persoana responsabila        |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|------------------------------|
| Prevenirea separarii copilului de parinti | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii | -colaborarea cu directorul scolii generale in vederea urmaririi activitatii copilului la scoala generala din localitate;<br>-informarea parintilor cu privire la drepturile si obligatiile parintesti. | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social Psiholog Educator |
| Educatia formala si nonformala/ informala | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii | -consiliere, comunicare cu copilul                                                                                                                                                                     | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social Psiholog Educator |
| Sanatate                                  | Cabinet Medicina de familie                              | -Informarea familiei cu privire la serviciile medicale de care pot beneficia si facilitarea accesului la aceste servicii                                                                               | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | Medicul de familie           |
| Reabilitare                               | Nu este cazul                                            | -                                                                                                                                                                                                      | -                 | -                                        | -                            |

|        |  |  |  |  |  |
|--------|--|--|--|--|--|
| Altele |  |  |  |  |  |
|--------|--|--|--|--|--|

**Servicii pentru persoana fata de care copilul a dezvoltat legaturi de atasament**

| Tipul                                     | Institutia responsabila                                                                 | Obiective generale                                                                                                                                                                                               | Data inceperii    | Perioada de desfasurare                  | Persoana responsabila              |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|------------------------------------|
| Prevenirea separarii copilului de parinti | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii<br>Scoala Gimnaziala Tantareni | - informarea permanenta despre situatia copilului<br>- oferirea suportului necesar pentru depasirea problemelor aparute neprevazut                                                                               | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social<br>Psiholog<br>Educator |
| Educatia formala si nonformala/informala  | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii<br>Scoala Gimnaziala Tantareni | - participarea la cursuri de perfectionare/formare profesionala in functie de nevoile identificate                                                                                                               | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social<br>Psiholog<br>Educator |
| Sanatate                                  | Cabinet Medicina de Familie                                                             | - verificarea periodica prin documente justificative (adeverinte medicale) a starii de sanatate<br>- mentinerea unei stari optime de sanatate in vederea desfasurarii corespunzatoare a activitatii profesionale | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | - medic de familie                 |
| Reabilitare                               | nu este cazul                                                                           | -                                                                                                                                                                                                                | -                 | -                                        | -                                  |
| Altele                                    |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                  |                   |                                          |                                    |

Observatii : - oferirea suportului necesar pentru depasirea problemelor aparute neprevazut;

Intocmit



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109

e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)



**DISPOZIȚIA Nr. 105**

din 31.03.2025

Privind acordarea gratuită a serviciilor de consiliere și aprobarea Planului de servicii în cadrul Centrului de Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii pentru minorul Istratescu Beatrice-Maria.

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Ciutoreanu Robert Marian;

Având în vedere:

- proiectul de dispoziție inițiat de primarul comunei Țânțăreni, Județul Gorj, în calitate de inițiator al proiectului de dispoziție;
- prevederile art.40 alin.(1), art.113, art.119 alin. (1) lit., „a” și art.120 din Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;
- prevederile standardului minim obligatoriu nr.5 din Ordinul 289/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii cu modificările ulterioare;
- prevederile art. 1 din Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție;
- prevederile Hotărârii de Guvern nr. 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, modificată;
- prevederile Ordinului nr.27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- prevederile Legii 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative republicată;

Ținând cont de:

- Cererea nr.1974/13.03.2025, a domnului/nei Istratescu Iuliana din comuna Țânțăreni, în calitate de reprezentant legal al minorului;
- Referatul nr.2285/24.03.2025 întocmit de Serviciul Social;
- Ancheta socială efectuată la data de 21.03.2025

Luând act de:

Planul de servicii parte integrantă a prezentei dispoziții;

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit., „b” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

**PRIMARUL COMUNEI TANTARENI EMITE URMATOAREA  
DISPOZITIE:**

Art.1. Se aprobă acordarea gratuită a serviciilor de consiliere pentru minorul,  
Istratescu Beatrice-Maria,avand C.N.P 7,incepand cu 01.04.2025

Art.2.(1) Se aprobă Planul de servicii pentru minorul Istratescu Beatrice-Maria  
având domiciliul stabil în Comuna Țânțăreni,Judetul Gorj,Strada Tudor Vladimirescu,  
nr.21.

(2) Planul de servicii este prevazut conform Anexei care face parte integrantă din  
prezenta dispoziție.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează  
doamna Tomulescu Camelia, asistent social în cadrul primăriei Țânțăreni.

Art.4 Prezenta dispoziție poate fi atacată în termen de 30 de zile de la  
comunicare la organul emitent. În cazul în care sunteți nemulțumiți de soluționarea  
contestației, dispoziția poate fi atacată la Tribunalul Gorj conform Legii 554/2004, Legea  
contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.5. Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj  
urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 din Ordonanța de  
Urgență a Guvernului nr.57/2019,privind Codul administrativ, cu modificările și  
completările ulterioare, Primarului comunei Țânțăreni, Serviciului Social și va fi adusă la  
cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției  
[www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

**PRIMAR,**  
Robert Marian CIUTUREANU



**CONTRASEMNEAZĂ,**  
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI  
ȚÂNȚĂRENI,  
Cristian - Ștefănel CIOBANU

Judetul Gorj  
Primăria Țânțăreni

Anexa la dispozitia nr 105



### PLANUL DE SERVICII

Numele si prenumele copilului –Istratescu Beatrice Maria

C.N.P. –

Mama – Istratescu Iuliana

Tata –Istratescu Cristian

Reprezentantul legal al copilului-Istratescu Iuliana

Domiciliul - sat Tantareni, com.Tantareni, Jud. Gorj

Data realizarii/revizuirii Planului de servicii -31.03.2025

Dosar nr. 17/1974/13.03.2025

Motivul intocmirii/revizuirii Planului de servicii - consiliere si sprijin pentru copil, mentinerea copilului in familie

Responsabil caz- Tomulescu Camelia- asistent social

Membrii echipei si institutia din care provin:

- psiholog-Manolache Mirela -Mirabela

- educator-Pereteanu Frevonia

- Cernea Maria- asistent social

- Tomulescu Camelia- asistent social

#### Prestatii

| Tipul            | Cuquantumul/ca<br>ntitatea | Autoritatea locala                             | Data<br>inceperii                | Perioada de acordare                     |
|------------------|----------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------|
| Alocatie de stat | -292lei /luna              | -Agentia Judeteana pentru<br>Prestatii Sociale | - De la<br>nasterea<br>copilului | -Pana la implinirea<br>varstei de 18 ani |

#### Servicii pentru copil

| Tipul                                              | Institutia<br>responsabila                                           | Obiective generale                                                                                                               | Data<br>inceperii        | Perioada de<br>desfasurare                     | Persoana<br>responsabila           |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------|
| Prevenirea<br>separarii<br>copilului de<br>parinti | Centrul de<br>consiliere si<br>sprijin pentru<br>parinti si<br>copii | -cresterea si ingrijirea<br>copilului intr-un mediu<br>familiar adecvat;<br>-asigurarea unui mediu<br>sanatos, sigur si stimulat | Luna<br>aprilie-<br>2025 | 3 luni<br>consiliere<br>3 luni<br>monitorizare | As. Social<br>Psiholog<br>Educator |

|                                           |                                                                                         |                                                                                                                             |                   |                                          |                              |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|------------------------------|
|                                           |                                                                                         | pentu copil;                                                                                                                |                   |                                          |                              |
| Educatia formala si nonformala /informala | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii<br>Scoala Gimnaziala Tantareni | - comunicare cu copilul, consiliere<br>-prevenirea marginalizarii sociale                                                   | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social Psiholog Educator |
| Sanatate                                  | Cabinet medicina de familie                                                             | - controale medicale periodice pentru urmarirea evolutiei dezvoltarii copilului si cu respectarea recomandarilor medicului; | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | Medicul de familie           |
| Reabilitare                               | Nu este cazul                                                                           | -                                                                                                                           | -                 | -                                        | -                            |

#### Servicii pentru familie

| Tipul                                     | Institutia responsabila                                  | Obiective generale                                                                                                                                                                                     | Data inceperii    | Perioada de desfasurare                  | Persoana responsabila        |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|------------------------------|
| Prevenirea separarii copilului de parinti | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii | -colaborarea cu directorul scolii generale in vederea urmaririi activitatii copilului la scoala generala din localitate;<br>-informarea parintilor cu privire la drepturile si obligatiile parintesti. | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social Psiholog Educator |
| Educatia formala si nonformala/ informala | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii | -consiliere, comunicare cu copilul                                                                                                                                                                     | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social Psiholog Educator |
| Sanatate                                  | Cabinet Medicina de familie                              | -Informarea familiei cu privire la serviciile medicale de care pot beneficia si facilitarea accesului la aceste servicii                                                                               | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | Medicul de familie           |
| Reabilitare                               | Nu este cazul                                            | -                                                                                                                                                                                                      | -                 | -                                        | -                            |
| Altele                                    |                                                          |                                                                                                                                                                                                        |                   |                                          |                              |

**Servicii pentru persoana fata de care copilul a dezvoltat legaturi de atasament**

| Tipul                                     | Institutia responsabila                                                                 | Obiective generale                                                                                                                                                                                               | Data inceperii    | Perioada de desfasurare                  | Persoana responsabila              |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|------------------------------------|
| Prevenirea separarii copilului de parinti | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii<br>Scoala Gimnaziala Tantareni | - informarea permanenta despre situatia copilului<br>- oferirea suportului necesar pentru depasirea problemelor aparute neprevazut                                                                               | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social<br>Psiholog<br>Educator |
| Educatia formala si nonformala/informala  | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii<br>Scoala Gimnaziala Tantareni | - participarea la cursuri de perfectionare/formare profesionala in functie de nevoile identificate                                                                                                               | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social<br>Psiholog<br>Educator |
| Sanatate                                  | Cabinet Medicina de Familie                                                             | - verificarea periodica prin documente justificative (adeverinte medicale) a starii de sanatate<br>- mentinerea unei stari optime de sanatate in vederea desfasurarii corespunzatoare a activitatii profesionale | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | - medic de familie                 |
| Reabilitare                               | nu este cazul                                                                           | -                                                                                                                                                                                                                | -                 | -                                        | -                                  |
| Altele                                    |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                  |                   |                                          |                                    |

Observatii : - oferirea suportului necesar pentru depasirea problemelor aparute neprevazut;

Intocmit



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109  
e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)



**DISPOZIȚIA Nr. 106**  
din. 31.03.2025

Privind acordarea gratuită a serviciilor de consiliere și aprobarea Planului de servicii în cadrul Centrului de Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii pentru minorul Naboiu Darius-Andrei.

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Ciutoreanu Robert Marian;  
Având în vedere:

- proiectul de dispoziție inițiat de primarul comunei Țânțăreni, Județul Gorj, în calitate de inițiator al proiectului de dispoziție;
- prevederile art.40 alin.(1), art.113,art.119 alin. (1) lit.,,a" și art.120 din Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;
- prevederile standardului minim obligatoriu nr.5 din Ordinul 289/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii cu modificările ulterioare;
- prevederile art. 1 din Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție;
- prevederile Hotărârii de Guvern nr. 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, modificată;
- prevederile Ordinului nr.27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- prevederile Legii 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative republicată;

Ținând cont de:

- Cererea nr.1738/05.03.2025 a domnului/nei Naboiu Victoria, din comuna Țânțăreni, în calitate de reprezentant legal al minorului;
- Referatul nr.2284/24.03.2025, întocmit de Serviciul Social;
- Ancheta socială efectuată la data de 21. 03.2025

Luând act de:

Planul de servicii parte integrantă a prezentei dispoziții;

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit.,,b" din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

**PRIMARUL COMUNEI TANTARENI EMITE URMATOAREA  
DISPOZITIE:**

Art.1. Se aprobă acordarea gratuită a serviciilor de consiliere pentru minorul, Naboiu Darius-Andrei, având C.N.P. \_\_\_\_\_, începând cu 01.04.2025

Art.2.(1) Se aprobă Planul de servicii pentru minorul Naboiu Darius-Andrei, având domiciliul stabil în Comuna Țânțăreni, Județul Gorj, Strada Fantana Mare, Nr.3.

(2) Planul de servicii este prevăzut conform Anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează doamna Tomulescu Camelia, asistent social în cadrul primăriei Țânțăreni.

Art.4 Prezenta dispoziție poate fi atacată în termen de 30 de zile de la comunicare la organul emitent. În cazul în care sunteți nemulțumiți de soluționarea contestației, dispoziția poate fi atacată la Tribunalul Gorj conform Legii 554/2004, Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.5. Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Primarului comunei Țânțăreni, Serviciului Social și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

**PRIMAR,**



**CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI  
ȚÂNȚĂRENI,**

Judetul Gorj  
Primăria Tântăreni

Anexa la dispozitia nr 106

**Anrobat**

### PLANUL DE SERVICII

Numele si prenumele copilului – Naboiu Darius-Andrei

C.N.P. –

Mama –Naboiu Victoria

Tata -Naboiu Nelut

Reprezentantul legal al copilului – Naboiu Victoria

Domiciliul sat Tantareni, com.Tantareni, Jud. Gorj

Data realizarii/revizuirii Planului de servicii -31.03.2025

Dosar nr.18/1739/05.03.2025

Motivul intocmirii/revizuirii Planului de servicii - consiliere si sprijin pentru copil, mentinerea copilului in familie

Responsabil caz- Tomulescu Camelia- asistent social

Membrii echipei si institutia din care provin:

- psiholog-Manolache Mirela -Mirabela

- educator-Pereteanu Frevonia

- Cernea Maria- asistent social

- Tomulescu Camelia- asistent social

#### Prestatii

| Tipul            | Cuquantumul/ca<br>ntitatea | Autoritatea locala                             | Data<br>inceperii                | Perioada de acordare                     |
|------------------|----------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------|
| Alocatie de stat | -292 lei /luna             | -Agentia Judeteana pentru<br>Prestatii Sociale | - De la<br>nasterea<br>copilului | -Pana la implinirea<br>varstei de 18 ani |

#### Servicii pentru copil

| Tipul                                              | Institutia<br>responsabila                                           | Obiective generale                                                                                                               | Data<br>inceperii        | Perioada de<br>desfasurare                     | Persoana<br>responsabila           |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------|
| Prevenirea<br>separarii<br>copilului de<br>parinti | Centrul de<br>consiliere si<br>sprijin pentru<br>parinti si<br>copii | -cresterea si ingrijirea<br>copilului intr-un mediu<br>familiar adecvat;<br>-asigurarea unui mediu<br>sanatos, sigur si stimulat | Luna<br>aprilie-<br>2025 | 3 luni<br>consiliere<br>3 luni<br>monitorizare | As. Social<br>Psiholog<br>Educator |

|                                           |                                                                                         |                                                                                                                             |                    |                                          |                              |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------|------------------------------|
|                                           |                                                                                         | pentu copil;                                                                                                                |                    |                                          |                              |
| Educatia formala si nonformala /informala | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii<br>Scoala Gimnaziala Tantareni | - comunicare cu copilul, consiliere<br>-prevenirea marginalizarii sociale                                                   | Luna-aprilie-2025. | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social Psiholog Educator |
| Sanatate                                  | Cabinet medicina de familie                                                             | - controale medicale periodice pentru urmarirea evolutiei dezvoltarii copilului si cu respectarea recomandarilor medicului; | Luna aprilie-2025  | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | Medicul de familie           |
| Reabilitare                               | Nu este cazul                                                                           | -                                                                                                                           | -                  | -                                        | -                            |

#### Servicii pentru familie

| Tipul                                     | Institutia responsabila                                  | Obiective generale                                                                                                                                                                                     | Data inceperii    | Perioada de desfasurare                  | Persoana responsabila        |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|------------------------------|
| Prevenirea separarii copilului de parinti | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii | -colaborarea cu directorul scolii generale in vederea urmaririi activitatii copilului la scoala generala din localitate;<br>-informarea parintilor cu privire la drepturile si obligatiile parintesti. | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social Psiholog Educator |
| Educatia formala si nonformala/ informala | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii | -consiliere, comunicare cu copilul                                                                                                                                                                     | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social Psiholog Educator |
| Sanatate                                  | Cabinet Medicina de familie                              | -Informarea familiei cu privire la serviciile medicale de care pot beneficia si facilitarea accesului la aceste servicii                                                                               | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | Medicul de familie           |
| Reabilitare                               | Nu este cazul                                            | -                                                                                                                                                                                                      | -                 | -                                        | -                            |
| Altele                                    |                                                          |                                                                                                                                                                                                        |                   |                                          |                              |

### Servicii pentru persoana fata de care copilul a dezvoltat legaturi de atasament

| Tipul                                     | Institutia responsabila                                                                 | Obiective generale                                                                                                                                                                                               | Data inceperii    | Perioada de desfasurare                  | Persoana responsabila              |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|------------------------------------|
| Prevenirea separarii copilului de parinti | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii<br>Scoala Gimnaziala Tantareni | - informarea permanenta despre situatia copilului<br>- oferirea suportului necesar pentru depasirea problemelor aparute neprevazut                                                                               | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social<br>Psiholog<br>Educator |
| Educatia formala si nonformala/informala  | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii<br>Scoala Gimnaziala Tantareni | - participarea la cursuri de perfectionare/formare profesionala in functie de nevoile identificate                                                                                                               | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social<br>Psiholog<br>Educator |
| Sanatate                                  | Cabinet Medicina de Familie                                                             | - verificarea periodica prin documente justificative (adeverinte medicale) a starii de sanatate<br>- mentinerea unei stari optime de sanatate in vederea desfasurarii corespunzatoare a activitatii profesionale | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | - medic de familie                 |
| Reabilitare                               | nu este cazul                                                                           | -                                                                                                                                                                                                                | -                 | -                                        | -                                  |
| Altele                                    |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                  |                   |                                          |                                    |

Observatii : - oferirea suportului necesar pentru depasirea problemelor aparute neprevazut;

Intocmit

Tomulescu Camelia - asistent social



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109  
e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)



**DISPOZIȚIA Nr. 107**  
din 31.03.2025

Privind acordarea gratuită a serviciilor de consiliere și aprobarea Planului de servicii în cadrul Centrului de Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii pentru minorul Pufu Erika-Nicole.

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Ciutoreanu Robert Marian;  
Având în vedere:

- proiectul de dispoziție inițiat de primarul comunei Țânțăreni, Județul Gorj, în calitate de inițiator al proiectului de dispoziție;
- prevederile art.40 alin.(1), art.113, art.119 alin. (1) lit., „a” și art.120 din Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;
- prevederile standardului minim obligatoriu nr.5 din Ordinul 289/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii cu modificările ulterioare;
- prevederile art. 1 din Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție;
- prevederile Hotărârii de Guvern nr. 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, modificată;
- prevederile Ordinului nr.27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- prevederile Legii 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative republicată;

Ținând cont de:

- Cererea nr.11/20.03.2025 a domnului/nei Pufu Lenuta, din comuna Țânțăreni, în calitate de reprezentant legal al minorului;
- Referatul nr.2283/24.03.2025 întocmit de Serviciul Social;
- Ancheta socială efectuată la data de 26.03.2025

Luând act de:

Planul de servicii parte integrantă a prezentei dispoziții;

În temeiul prevederilor art.196 alin.(1) lit., „b” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare;

**PRIMARUL COMUNEI TANTARENI EMITE URMATOAREA  
DISPOZITIE:**

Art.1. Se aprobă acordarea gratuită a serviciilor de consiliere pentru minorul Pufu Erika-Nicole, ,avand C.N.P \_\_\_\_\_,incepand cu 01.04.2025

Art.2.(1) Se aprobă Planul de servicii pentru minorul Pufu Erika-Nicole domiciliul stabil în Comuna Țânțăreni,Judetul Gorj,Strada Fantana Mare nr.1.

(2) Planul de servicii este prevazut conform Anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

Art.3. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se însărcinează doamna Tomulescu Camelia, asistent social în cadrul primăriei Țânțăreni.

Art.4 Prezenta dispoziție poate fi atacată în termen de 30 de zile de la comunicare la organul emitent. În cazul în care sunteți nemulțumiți de soluționarea contestației, dispoziția poate fi atacată la Tribunalul Gorj conform Legii 554/2004, Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.5. Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019,privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Primarului comunei Țânțăreni, Serviciului Social și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

**PRIMAR,**  
Robert Marian CIUTUREANU



**CONTRASEMNEAZĂ,**  
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI  
ȚÂNȚĂRENI,  
Cristian -Ștefănel CIOBANU

Judetul Gorj  
Primăria Tântăreni

Anexa la dispozitia nr 107



## PLANUL DE SERVICII

Numele si prenumele copilului –Pufu Erika-Nicole

C.N.P. –

Mama – Pufu Lenuta

Tata -

Reprezentantul legal al copilului – Pufu Lenuta

Domiciliul sat Tantareni, com.Tantareni, Jud. Gorj

Data realizarii/revizuirii Planului de servicii -31.03.2025

Dosar nr.19/1737/05.03.2025.Motivul intocmirii/revizuirii Planului de servicii - consiliere si sprijin pentru copil, mentinerea copilului in familie

Responsabil caz- Tomulescu Camelia- asistent social

Membrii echipei si institutia din care provin:

- psiholog-Manolache Mirela-Mirabela
- educator-Pereteanu Frevonia
- Cernea Maria- asistent social
- Tomulescu Camelia- asistent social

### Prestatii

| Tipul            | Cuquantumul/ca<br>ntitatea | Autoritatea locala                             | Data<br>inceperii                | Perioada de acordare                     |
|------------------|----------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------|
| Alocatie de stat | -292 lei /luna             | -Agentia Judeteana pentru<br>Prestatii Sociale | - De la<br>nasterea<br>copilului | -Pana la implinirea<br>varstei de 18 ani |

### Servicii pentru copil

| Tipul                                              | Institutia<br>responsabila                                           | Obiective generale                                                                                                                              | Data<br>inceperii        | Perioada de<br>desfasurare                     | Persoana<br>responsabila           |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------|
| Prevenirea<br>separarii<br>copilului de<br>parinti | Centrul de<br>consiliere si<br>sprijin pentru<br>parinti si<br>copii | -cresterea si ingrijirea<br>copilului intr-un mediu<br>familiar adecvat;<br>-asigurarea unui mediu<br>sanatos, sigur si stimulat<br>penu copil; | Luna<br>aprilie-<br>2025 | 3 luni<br>consiliere<br>3 luni<br>monitorizare | As. Social<br>Psiholog<br>Educator |

|                                           |                                                                                         |                                                                                                                             |                    |                                          |                              |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------|------------------------------|
| Educatia formala si nonformala /informala | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii<br>Scoala Gimnaziala Tantareni | - comunicare cu copilul, consiliere<br>-prevenirea marginalizarii sociale                                                   | Luna - aprilie2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social Psiholog Educator |
| Sanatate                                  | Cabinet medicina de familie                                                             | - controale medicale periodice pentru urmarirea evolutiei dezvoltarii copilului si cu respectarea recomandarilor medicului; | Luna aprilie-2025  | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | Medicul de familie           |
| Reabilitare                               | Nu este cazul                                                                           | -                                                                                                                           | -                  | -                                        | -                            |

#### Servicii pentru familie

| Tipul                                     | Institutia responsabila                                  | Obiective generale                                                                                                                                                                                     | Data inceperii    | Perioada de desfasurare                  | Persoana responsabila        |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|------------------------------|
| Prevenirea separarii copilului de parinti | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii | -colaborarea cu directorul scolii generale in vederea urmaririi activitatii copilului la scoala generala din localitate;<br>-informarea parintilor cu privire la drepturile si obligatiile parintesti. | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social Psiholog Educator |
| Educatia formala si nonformala/ informala | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii | -consiliere, comunicare cu copilul                                                                                                                                                                     | aprilie-2025      | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social Psiholog Educator |
| Sanatate                                  | Cabinet Medicina de familie                              | -Informarea familiei cu privire la serviciile medicale de care pot beneficia si facilitarea accesului la aceste servicii                                                                               | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | Medicul de familie           |
| Reabilitare                               | Nu este cazul                                            | -                                                                                                                                                                                                      | -                 | -                                        | -                            |
| Altele                                    |                                                          |                                                                                                                                                                                                        |                   |                                          |                              |

### Servicii pentru persoana fata de care copilul a dezvoltat legaturi de atasament

| Tipul                                     | Institutia responsabila                                                                 | Obiective generale                                                                                                                                                                                               | Data inceperii    | Perioada de desfasurare                  | Persoana responsabila              |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------|------------------------------------|
| Prevenirea separarii copilului de parinti | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii<br>Scoala Gimnaziala Tantareni | - informarea permanenta despre situatia copilului<br>- oferirea suportului necesar pentru depasirea problemelor aparute neprevazut                                                                               | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social<br>Psiholog<br>Educator |
| Educatia formala si nonformala/informala  | Centrul de consiliere si sprijin pentru parinti si copii<br>Scoala Gimnaziala Tantareni | - participarea la cursuri de perfectionare/formare profesionala in functie de nevoile identificate                                                                                                               | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | As. Social<br>Psiholog<br>Educator |
| Sanatate                                  | Cabinet Medicina de Familie                                                             | - verificarea periodica prin documente justificative (adeverinte medicale) a starii de sanatate<br>- mentinerea unei stari optime de sanatate in vederea desfasurarii corespunzatoare a activitatii profesionale | Luna aprilie-2025 | 3 luni consiliere<br>3 luni monitorizare | - medic de familie                 |
| Reabilitare                               | nu este cazul                                                                           | -                                                                                                                                                                                                                | -                 | -                                        | -                                  |
| Altele                                    |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                  |                   |                                          |                                    |

Observatii : - oferirea suportului necesar pentru depasirea problemelor aparute neprevazut;

Intocmit

Tomulescu Camelia - asistent social



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR



Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109

e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)

**DISPOZIȚIA Nr. 108**

01.04.2025

privind desemnarea doamnei Ion Mariana, inspector, clasa I, gradul profesional superior în cadrul Compartimentului resurse umane, salarizare pentru completarea, prelucrarea și transmiterea datelor în Registrul general de evidență a salariaților-REGES-ONLINE

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Ciutoreanu Robert Marian ;

Având în vedere prevederile :

-Hotărârea de Guvern nr.295/2025 privind Registrul general de evidență a salariaților REGES-ONLINE.

-Legea nr.53/2003 privind Codul muncii ,republicată cu modificările și completările ulterioare;

-Regulamentul nr. 679 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)

-referatul nr. 2599/01.04.2025 emis de Compartimentul resurse umane,salarizare;

În temeiul art.196 alin.1 lit.b din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ,cu modificările și completările ulterioare.

**PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI EMITE URMĂTOAREA  
DISPOZIȚIE:**

**Art.1** Se desemnează doamna Ion Mariana ,având funcția de inspector,clasa I,gradul profesional superior în cadrul Compartimentului resurse umane,salarizare pentru completarea ,prelucrarea și transmiterea datelor în Registrul general de evidență a salariaților-REGES-ONLINE cu respectarea prevederilor legale privind protecția și confidențialitatea datelor cu caracter personal.

**Art.2** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se împuternicește primarul și Compartimentul resurse umane, salarizare.

**Art.3** Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin 1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019, Primarului comunei Țânțăreni ,persoanei nominalizate la art.1 și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe sit-ul instituției [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

**PRIMAR,**



**CONTRASEMNEAZĂ,**  
SECRETARUL GENERAL AL  
COMUNEI ȚÂNȚĂRENI



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR

Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109  
e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)



**DISPOZIȚIA nr. 109**  
din 01.04.2025

privind delimitarea și numerotarea secțiilor de votare la nivelul comunei  
Țânțăreni, județul Gorj, cu ocazia desfășurării alegerilor pentru  
Președintele României din anul 2025, turul I

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj - Ciutoreanu Robert - Marian;  
Având în vedere:

- necesitatea aducerii la cunoștință publică a delimitării și numerotării fiecărei secții de votare din comuna Țânțăreni, județul Gorj în vederea organizării și desfășurării alegerilor pentru Președintele României din anul 2024;
- prevederile art.20, alin.(5) și art.120 alin.(1) din Legea nr.208/2015 privind alegerea Senatului și a Camerei Deputaților, precum și pentru organizarea și funcționarea Autorității Electorale Permanente, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.10 din Legea nr.370/2004 pentru alegerea Președintelui României, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii de Guvern nr.4/16.01.2025 privind stabilirea datei alegerilor pentru Președintele României din anul 2025;
- pct.60 din Programul calendaristic pentru realizarea acțiunilor necesare pentru alegerea Președintelui României în anul 2025, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.17/29.01.2025;
- prevederile din Hotărârea AEP nr.16/2016 privind condițiile de aducere la cunoștință publică a delimitării și numerotării secțiilor de votare din țară, precum și sediile acestora cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art.155, alin.(2), lit.(b), art.196, alin.(1) lit.,b” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**PRIMARUL COMUNEI ȚÂNȚĂRENI EMITE URMĂTOAREA  
DISPOZIȚIE:**

**Art.1** În vederea organizării și desfășurării alegerilor pentru Președintele României din anul 2025, turul I, în Circumscripția electoral nr.67 Țânțăreni, județul Gorj, se delimitează și se numerotează secțiile de votare, conform anexei, parte integrantă la prezenta dispoziție.

**Art.2** Prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștința alegătorilor în termenul prevăzut de lege.

**Art.3** Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției Prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin.(1) din Ordonanța

de Urgență a Guvernului nr.57/2019, Primarului Comunei Țânțăreni, Autoritatea Electorală Permanentă, Filiala Sud - Vest Oltenia și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe site-ul instituției [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

**PRIMAR,**

**CONTRASEMNEAZĂ,**  
SECRETARUL GENERAL AL  
COMUNEA TÂNTĂRENI



**Alegeri pentru Președintele României 2025 - tur I**  
**Delimitările secțiilor de votare din ȚÂNȚĂRENI**

| Nr. sv* | Sediul sv                                                                                   | Delimitare secție de votare |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                                                                             | Loc. Comp./sat ap.          | Arteră**/număr administrativ/bloc/descriere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 323     | ȘCOALA GIMNAZIALĂ "GHEORGHE VASILESCU", loc. ȚÂNȚĂRENI, Strada Tudor Vladimirescu , Nr. 244 | ȚÂNȚĂRENI                   | integral<br>Strada Călușerilor integral<br>Strada Fântâna Mare integral<br>Strada Gării integral<br>Strada Gilortului integral<br>Strada Gura Târgului integral<br>Strada Ion Negreanu integral<br>Strada Înv. Nicolae Pretorian integral<br>Strada Lalelelor integral<br>Aleea Ogașului integral<br>Strada Recoltei integral<br>Strada Rozelor integral<br>Strada Senator Sîrbu Adrian integral<br>Strada Sf. Arh. Mihail și Gavriil (D) integral<br>Strada Stadionului integral<br>Strada Târgului integral<br>Strada Tudor Vladimirescu integral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 324     | ȘCOALA PRIMARĂ CHICIORA, loc. CHICIORA, Strada Viilor , Nr. 11                              | ARPADIA                     | integral<br>Strada Înv. Ion Popa integral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|         |                                                                                             | CHICIORA                    | integral<br>Strada Ec. Nicolae Angheloiu integral<br>Strada Viilor integral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 325     | ȘCOALA PRIMARĂ FLOREȘTI NR. 2, loc. FLOREȘTI, Strada Mihai Eminescu , Nr. 79                | FLOREȘTI                    | toate numerele din intervalulnr. 1 -97<br>toate numerele din intervalulnr. 311 -493<br>toate numerele din intervalulnr. 667 -751<br>toate numerele din intervalulnr. 840 -851<br>toate numerele din intervalulnr. 1028 -1065<br>Strada Bădoi Vinerian numere imparenr. 1 -91<br>Strada Bădoi Vinerian numere parenr. 2 -116<br>Strada Bădoi Vinerian toate numerele din intervalulnr. 667 -767<br>Strada Bădoi Vinerian nr. -<br>Strada Bujorului integral<br>Strada Câmpului integral<br>Strada Crinului integral<br>Strada Dobreni integral<br>Strada Făgețel integral<br>Strada Ghiocelului integral<br>Strada Gilortului integral<br>Strada Islazului integral<br>Strada Liliacului integral<br>Strada Mihai Eminescu numere imparenr. 1 -151<br>Strada Mihai Eminescu numere parenr. 2 -176<br>Strada Sf. Arh. Mihail și Gavriil integral<br>Strada Sf. Arh. Mihail și Gavriil (D) integral<br>Strada Viilor integral |
| 326     | ȘCOALA GIMNAZIALĂ "MARIA CONSTANTIN", loc. FLOREȘTI, Strada Mihai Eminescu , Nr. 214        | FLOREȘTI                    | toate numerele din intervalulnr. 98 -310<br>toate numerele din intervalulnr. 494 -666                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

\*Numerotarea secțiilor de votare poate suferi modificări.

\*\* Arterele care au (D/R) sunt artere care au fost desființate sau redenumite.

**Alegeri pentru Președintele României 2025 - tur I**  
**Delimitările secțiilor de votare din ȚÂNȚĂRENI**

| Nr. sv* | Sediul sv                                                                                        | Delimitare secție de votare |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                                                                                  | Loc. Comp./sat ap.          | Arteră**/număr administrativ/bloc/descriere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 326     | ȘCOALA GIMNAZIALĂ<br>"MARIA<br>CONSTANTIN", loc.<br>FLOREȘTI, Strada Mihai<br>Eminescu , Nr. 214 | FLOREȘTI                    | toate numerele din intervalulnr. 752 -839<br>toate numerele din intervalulnr. 852 -1027<br>Strada Bădoi Vinerian numere imparenr. 93 -199<br>Strada Bădoi Vinerian numere parenr. 118 -244<br>Strada Bădoi Vinerian toate numerele din intervalulnr. 614 -666<br>Strada Bădoi Vinerian toate numerele din intervalulnr. 768 -832<br>Strada Bădoi Vinerian nr. 860<br>Strada Chiciorii integral<br>Strada General Ceaușu integral<br>Strada Grăniște integral<br>Strada Istrătești integral<br>Strada Înv. Ioana Păunescu integral<br>Strada Mihai Eminescu numere imparenr. 153 -395<br>Strada Mihai Eminescu numere parenr. 178 -396<br>Strada Poarta Țărinii integral<br>Strada Trandafirului integral |



\*Numerotarea secțiilor de votare poate suferi modificări.

\*\* Arterele care au (D/R) sunt artere care au fost desființate sau redenumite.



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR



Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109

e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)

**DISPOZIȚIA Nr. 110**

din 01.04.2025

privind delegarea de atribuții din cadrul Compartimentului asistență socială doamnei Tomulescu Camelia ,având funcția de asistent social, gradul practicant ,în cadrul Centrului de consiliere și sprijin pentru copiii și părinți

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Ciutoreanu Robert Marian;  
Având în vedere:

- prevederile art.27 alin.2 din Legea nr. 292/2011 asistenței sociale cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile art.157 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 cu modificările și completările ulterioare;

- Dispoziția nr. 39 /30.01.2025 privind încetarea de drept a raportului de serviciu al doamnei Săndoiu Floreta– inspector, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul Asistență socială ca urmare a îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare începând cu data de 01.02.2025;

- Dispoziția nr.86 /28.03.2025 privind încetarea de drept a raportului de serviciu al doamnei Covaciu Elena– referent, clasa III, grad profesional superior la Compartimentul Asistență socială ca urmare a îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare începând cu data de 01.04.2025;

- referatul nr.2583/01.04.2025 emis de Compartimentul resurse umane,salarizare;

În temeiul art.196 alin.(1) lit.b din Ordonanta de Urgenta nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare,

**DISPUNE:**

**Art.1.**Începând cu data prezentei dispoziții se deleagă doamnei Tomulescu Camelia ,având funcția de asistent social, gradul practicant ,în cadrul Centrului de consiliere și sprijin pentru copiii și părinți următoarele

atribuții din cadrul Compartimentului asistență socială ca urmare încetării raportului serviciu al doamnelor Săndoiu Floreta și Covaciu Elena :

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

categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabil de calitatea serviciilor prestate;

- sprijină compartimentul responsabil cu contractarea serviciilor sociale, înființat potrivit prevederilor art. 113 alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, în elaborarea documentației de atribuire și în aplicarea procedurii de atribuire, potrivit legii;
- evaluează și monitorizează activitatea asistenților personali în condițiile legii;
- planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale;
- colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;
- sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;
- monitorizarea modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinții plecați la muncă în străinătate și trimestrial întocmirea unui borderou centralizator cu copii .
- monitorizarea copiilor aflați în plasament familial și întocmește Raportul de constatare trimestrial pe care îl înaintea la DGASPC-Gorj
- întocmirea fișei de monitorizare trimestrială pentru copiii aflați în situații de risc social pe care o transmite la AJPIS –Gorj.
- întocmirea Situației trimestriale privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale pe care o înaintea la AJPIS-Gorj.
- participarea la efectuarea anchetelor sociale în legătură cu activitățile de asistență socială și pentru persoanele care doresc încadrarea într-un grad de handicap sau își revizuiesc certificatele de încadrare;
- aplica legislația în vigoare privind întocmirea documentației privind indemnizația sau stimulentele pentru creșterea și îngrijirea copilului până la doi ani ,respectiv 3 ani în cazul copilului cu handicap;
- aplica legislația în vigoare privind alocația de stat pentru copii;
- aplica legislația în vigoare privind acordarea ajutoarelor de încălzire și stimulente de încălzire.
- aplica legislația în vigoare privind tichetele sociale de grădiniță, stimulente educaționale(Legea nr.248/2015)
- aplica legislația în vigoare privind implementarea POAD.
- aplica legislația în vigoare privind acordarea ajutorului social .

- aplica legislația în vigoare privind ajutoarele de urgență acordate familiilor și persoanelor care se afla în situații de necesitate cauzate de calamități naturale, incendii, accidente, precum și alte situații
- aplica legislația în vigoare privind cheltuielile cu înmormântarea persoanelor din familiile beneficiare de ajutor social
- aplica legislația în vigoare privind indemnizația lunară acordată în cazul în care persoana cu handicap grav sau reprezentantul ei legal optează pentru aceasta
- întocmește Raportul de indicatori sociali privind protecția socială pe care îl transmite semestrial la DMPS-Gorj.
- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

**Art.2** Începând cu data prezentei dispoziții se va actualiza și fișa postului doamnei Tomulescu Camelia, cu atribuțiile delegate.

**Art.3** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se împuternicește Primarul, Compartimentul resurse umane, salarizare și doamna Tomulescu Camelia.

**Art.4** Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin 1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, Primarului comunei Țânțăreni, persoanei nominalizate la art.1 și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe sit-ul instituției [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

**PRIMAR,**



**CONTRASEMNEAZĂ,**  
SECRETARUL GENERAL AL  
COMUNEI ȚÂNȚĂRENI



ROMÂNIA  
JUDEȚUL GORJ  
COMUNA ȚÂNȚĂRENI  
PRIMAR



Str. Tudor Vladimirescu; Tel./fax 0253/473109

e-mail: [primariatintareni@yahoo.com](mailto:primariatintareni@yahoo.com)

**DISPOZIȚIA Nr. 191**

din 01.04.2025

privind delegarea de atribuții din cadrul Compartimentului asistență socială doamnei Cernea Maria ,având funcția de asistent social, gradul specialist ,în cadrul Cantinei Sociale

Primarul comunei Țânțăreni, județul Gorj-Ciutoreanu Robert Marian;  
Având în vedere:

- prevederile art.27 alin.2 din Legea nr. 292/2011 asistenței sociale cu modificările și completările ulterioare;

-prevederile art.157 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 cu modificările și completările ulterioare;

- Dispoziția nr. 39 /30.01.2025 privind încetarea de drept a raportului de serviciu al doamnei Săndoiu Floreta– inspector, clasa I, grad profesional superior la Compartimentul Asistență socială ca urmare a îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare începând cu data de 01.02.2025;

-Dispoziția nr. 86 /28.03.2025 privind încetarea de drept a raportului de serviciu al doamnei Covaciu Elena– referent, clasa III, grad profesional superior la Compartimentul Asistență socială ca urmare a îndeplinirii cumulative a condițiilor de vârstă standard și a stagiului minim de cotizare pentru pensionare începând cu data de 01.04.2025;

-referatul nr.2582/01.04.2025 emis de Compartimentul resurse umane,salarizare;

În temeiul art.196 alin.(1) lit.b din Ordonanta de Urgenta nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare,

**DISPUNE:**

**Art.1.**Începând cu data prezentei dispoziții se delegă doamnei Cernea Maria ,având funcția de asistent social, gradul specialist ,în cadrul Cantinei Sociale următoarele atribuții din cadrul Compartimentului asistență socială

ca urmare încetării raportului serviciu al doamnelor Săndoiu Floreta și Covaciu Elena :

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

categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabil de calitatea serviciilor prestate;

- sprijină compartimentul responsabil cu contractarea serviciilor sociale, înființat potrivit prevederilor art. 113 alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, în elaborarea documentației de atribuire și în aplicarea procedurii de atribuire, potrivit legii;
- planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale;
- colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;
- sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;
- monitorizarea modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și trimestrial întocmirea unui borderou centralizator cu copii .
- monitorizarea copiilor aflați în plasament familial și întocmește Raportul de constatare trimestrial pe care îl înaintea la DGASPC-Gorj
- întocmirea fișei de monitorizare trimestrială pentru copiii aflați în situații de risc social pe care o transmite la AJPIS –Gorj.
- întocmirea Situației trimestriale privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale pe care o înaintea la AJPIS-Gorj.
- participarea la efectuarea anchetelor sociale în legătură cu activitățile de asistență socială și pentru persoanele care doresc încadrarea într-un grad de handicap sau își revizuiesc certificatele de încadrare;
- aplica legislația în vigoare privind întocmirea documentației privind indemnizația sau stimulentele pentru creșterea și îngrijirea copilului până la doi ani ,respectiv 3 ani în cazul copilului cu handicap;
- aplica legislația în vigoare privind alocatia de stat pentru copii;
- aplica legislația în vigoare privind acordarea ajutoarelor de încălzire și stimulente de încălzire.
- aplica legislația în vigoare privind tichetele sociale de grădiniță, stimulente educaționale(Legea nr.248/2015)
- aplica legislația în vigoare privind implementare POAD.
- aplica legislația în vigoare privind acordarea ajutorului social .
- aplica legislația în vigoare privind ajutoarele de urgență acordate familiilor și persoanelor care se afla în situații de necesitate cauzate de calamități naturale, incendii, accidente, precum și alte situații

- aplica legislația în vigoare privind cheltuielile cu înmormântarea persoanelor din familiile beneficiare de ajutor social
- aplica legislația în vigoare privind indemnizația lunară acordată în cazul în care persoana cu handicap grav sau reprezentantul ei legal optează pentru aceasta
- întocmește Raportul de indicatori sociali privind protecția socială pe care îl transmite semestrial la DMPS-Gorj.
- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

**Art.2** Începând cu data prezentei dispoziții se va actualiza și fișa postului doamnei Cernea Maria, cu atribuțiile delegate.

**Art.3** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei dispoziții se împuternicește Primarul, Compartimentul resurse umane, salarizare și doamna Cernea Maria.

**Art.4** Prezenta dispoziție va fi comunicată Instituției prefectului Județului Gorj urmând a fi supusă controlului de legalitate prevăzut de art.255 alin 1 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, Primarului comunei Țânțăreni, persoanei nominalizate la art.1 și va fi adusă la cunoștință publicului prin afișarea la avizierul primăriei și pe sit-ul instituției [www.primariatintareni.ro](http://www.primariatintareni.ro).

**PRIMAR,**



**CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETARUL GENERAL AL  
COMUNEI ȚÂNȚĂRENI**