

JUDEȚUL ARGEȘ
COMUNA STÂLPENI
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STÂLPENI

HOTĂRÂREA nr. 4/29.01.2026

**privind numirea administratorului la SC APĂ SERV TOP STÂLPENI SRL,
având ca asociat unic Consiliul Local Stâlpeni**

Consiliul Local al comunei Stâlpeni, județul Argeș, întrunit în ședință ordinară, astăzi 29.01.2026.

Având în vedere :

H.C.L. nr.89/29.11.2017 privind înființarea unei societăți comerciale cu asociat unic C.L. Stalpeni ;

Raportul final nr.434/19.01.2026 al concursului de recrutare și selecție, pentru funcția de administrator la SC APA SERV TOP STÂLPENI SRL ;

În conformitate cu prevederile art. 197 alin.(1) din Legea nr.31/1990 privind societățile, republicată cu modificările și completările ulterioare ;

O.U.G. nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare ;

Luând în discuție referatul de aprobare înregistrat sub nr.482/21.01.2026 și Raportul întocmit de compartimentul de specialitate înregistrat sub nr.489/21.01.2026 ;

Reținând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al comunei Stalpeni ;

În temeiul art.129 alin.2 lit.a și d, coroborat cu alin.3, lit.d și art.138, art.139, alin.1, art.154 alin.1 și art.196, alin.1, lit.a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, modificată și completată.

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Se aproba numirea domnului Popescu Gheorghe în calitate de administrator la SC APĂ SERV TOP STÂLPENI SRL, având ca asociat unic Consiliul Local Stalpeni, ca urmare a Raportul final nr.434/19.01.2026 al concursului de recrutare și selecție, pentru funcția de administrator la SC APĂ SERV TOP STÂLPENI SRL.

Art.2. Conducerea societății SC APĂ SERV TOP STÂLPENI SRL, va fi asigurată de dl. Popescu Gheorghe, cetățean român născut în data de [REDACTAT] domiciliat în comuna [REDACTAT] județul Argeș, care se legitimează cu CI seria [REDACTAT] CNP [REDACTAT], în baza contractului de mandat.

Art.3. Mandatul administratorului este valabil începând cu data de 01.02.2026 și până la data de 31.01.2030, cu posibilitatea de a fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare.

a) Administratorul va prezenta un raport privind activitatea de mandat Consiliului Local Stalpeni, iar anual se va face o evaluare cu privire la îndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți.

Art.4. Se stabilește indemnizația lunară fixă pentru administratorul societății, ca fiind de 7863 lei (brut).

Art.5. Se împuternicește dl. Popescu Gheorghe, să efectueze toate demersurile necesare și să semneze, în numele și pentru Asociatul Unic Consiliul Local Stalpeni, orice cerere sau acte necesare pentru înregistrarea administratorului societății, în fața tuturor instituțiilor și autorităților abilitate.

Art.6. Se aproba modelul de contract de mandat, conform anexei nr.1, pe care administratorul societății SC APA SERV TOP STÂLPENI SRL, îl va încheia cu primarul comunei Stalpeni.

Art.7. Primarul comunei Stalpeni, împreună cu aparatul de specialitate al primarului și dl. Popescu Gheorghe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.8. Prezenta hotărâre va fi afișată și publicată pentru aducerea ei la cunoștință publică și va fi comunicată în termen legal Instituției Prefectului – Județul Argeș în vederea exercitării controlului de legalitate, Primarului comunei Stâlpeni, SC APA SERV TOP STALPENI SRL, d.lui Popescu Gheorghe.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL,
Machedon Mariana Nicoleta**



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
Dinculescu Marius Florinel**



Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 8 voturi "PENTRU", 0 voturi "ÎMPOTRIVĂ", 5 voturi "ABȚINERE". La lucrările ședințe ordinare, au participat 13 consilieri locali din totalul de 13 consilieri locali ai Consiliului Local Stâlpeni

CONTRACT DE MANDAT
NR. 991/02.02.2026

ÎN TRE :

Societatea S.C.APĂ SERV TOP STÂLPENI SRL, având sediul social în strada Principală, nr.101, comuna Stâlpeni, sat Rădești, jud.Argeș, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J3/1055/22.12.2017, având CUI 3863659, reprezentată prin Asociat Unic Consiliul Local Stâlpeni, în baza Hotărârii Consiliului Local Stâlpeni nr. 89 /29.11.2017, (denumită în continuare "Societatea");

Și

dl. POPESCU GHEORGHE, cetatean roman, nascut in data de 30.04.1985, in localitatea Pitesti, judetul Arges, cu domiciliul in comuna [REDACTAT], care se legitimeaza cu C.I. seria [REDACTAT] denumit in continuare "administrator"

AVÂND ÎN VEDERE :

Hotărârea Consiliului Local Stâlpeni nr.4/29.01.2026, dl .Popescu Gheorghe a fost numit în funcția de administrator al societății S.C.APĂ SERV TOP STÂLPENI SRL;

Prevederile Legii societăților comerciale nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de mandat (administrare), denumit în continuare "Contractul", potrivit următorilor termeni și condiții:

I. OBIECTUL CONTRACTULUI

În urma acordului survenit între părți, prin prezentul contract, Societatea încredințează Administratorului organizarea și gestionarea activității sale.

Administratorul reprezintă Societatea în relațiile cu terții și poartă răspunderea pentru modul în care îndeplinește actele administrative ale societății, în schimbul unei indemnizații, în conformitate cu prezentul contract.

II. DURATA CONTRACTULUI

Prezentul Contract se încheie pe o perioadă determinată, începând cu data de 01.02.2026, până la data de 31.01.2030.

Durata mandatului Administratorului poate fi prelungită prin Hotărâre a Asociatului Unic, Consiliul Local Stâlpeni.

III. OBLIGAȚIILE ADMINISTRATORULUI

Administratorul este însărcinat cu îndeplinirea actelor necesare pentru realizarea obiectului de activitate al Societății, cu respectarea limitelor determinate în Actul Constitutiv al Societății, cu excepția celor rezervate de lege pentru asociatul unic - Consiliul Local al comunei Stâlpeni.

Administratorul are în principal, următoarele obligații:

3.1. Stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale Societății, adoptarea deciziilor ce pot fi necesare și/sau recomandabile în vederea implementării planului de administrare și a strategiei de afaceri generale ale Societății ;

3.2. Stabilirea politicilor contabile și aprobarea planificării financiare în acest sens, propune spre avizare, potrivit legii, asociatului unic - Consiliul Local al comunei Stâlpeni, bugetul de venituri și cheltuieli al Societății ;

3.3. Organizarea controlului pentru asigurarea integrității gestiunii societății ;

3.4. Participarea la ședințele Consiliului Local Stâlpeni ;

- 3.5. Administratorul are obligații de a-și executa sarcinile în conformitate cu cele ridicate standardelor profesionale și de a-și exercita mandatul cu prudență și diligența unui bun administrator, cu loialitate în interesul societății ;
- 3.6. Stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar și aprobarea planificării financiare supravegherea, îndrumarea și coordonarea activității personalului de execuție din subordine ;
- 3.7. Ducerea la îndeplinire a hotărârilor asociatului unic - Consiliul Local al comunei Stâlpeni;
- 3.8. Dacă va fi cazul va realiza introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței conform prevederilor legale în vigoare ;
- 3.9. Efectuarea informărilor și raportărilor prevăzute de reglementările și dispozițiile legale în vigoare ;
- 3.10. Respectarea pe toată perioada mandatului a tuturor obligațiilor legale și statutare referitoare la incompatibilități sau conflicte de interese ;
- 3.11. Monitorizarea strategiei de dezvoltare a Societății, a strategiei de marketing, precum și a politicii interne și externe de prețuri și tarife pentru produsele realizate și serviciile prestate de Societate ;
- 3.12. În termen de 90 de zile de la data numirii sale, Administratorul va elabora și va prezenta asociatului unic - Consiliul Local al comunei Stâlpeni, spre aprobare, planul de management, care va include strategia de administrare pe durata mandatului pentru atingerea obiectivelor și criteriilor de performanță agreeate cu Societatea ;
- 3.13. Organizarea controlului pentru asigurarea integrității gestiunii Societății, aprobarea comisiilor de inventariere și de scoatere din evidență a elementelor din patrimoniul Societății ;
- Prezentul Contract se completează și cu celelalte atribuții delegate de către asociatul unic - Consiliul Local al comunei Stâlpeni (cu respectarea tuturor solicitărilor, instrucțiunilor și reglementărilor rezonabile efectuate de asociatul unic - Consiliul Local al comunei Stâlpeni și oferirea de explicații, informații și asistență solicitate în mod rezonabil de asociatul unic - Consiliul Local al comunei Stâlpeni), precum și cu atribuțiile decurgând din reglementările și dispozițiile legale aplicabile și prevederile Actului Constitutiv.
- 3.14. Administratorul are obligația de a-și exercita mandatul cu prudență și diligența unui bun administrator, cu loialitate, în interesul Societății și al acționarului.
- 3.15. Administratorul nu încalcă obligația prevăzută la art. 3.5 de mai sus dacă în momentul luării unei decizii de afaceri prin implicarea unor obligații contractuale, el este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul Societății și pe baza unor informații de afaceri.
- 3.16. Administratorul care are într-o anumită operațiune, direct sau indirect, interese contrare intereselor Societății, trebuie să înștiințeze despre aceasta pe Asociatul Unic și să nu ia parte la nicio deliberare privitoare la această operațiune ;
- 3.17. Administratorul va răspunde de implementarea integrală a planului de management al Societății, iar în exercitarea funcțiilor sale conform prezentului Contract, Administratorul va lucra sub îndrumarea, și se va subordona asociatului unic - Consiliul Local al comunei Stâlpeni, în conformitate cu prezentul Contract și cu Actul Constitutiv ;
- 3.18. În exercitarea atribuțiilor sale de mandat decizional, Administratorul va coopera cu angajații Societății, precum și cu consultanții externi/interni ai acesteia ;
- 3.19. Administratorul își va executa sarcinile în conformitate cu cele mai ridicate standarde profesionale stabilite pentru acest tip de activitate și cu prevederile prezentului Contract. Administratorul va acționa în orice moment în interesul Societății ;
- 3.20. Activitatea Administratorului va fi desfășurată la sediul social al Societății. Atunci când este necesar, acesta își va îndeplini obligațiile în orice alt loc pe care Societatea îl poate desemna, conform situațiilor specifice și spre interesul Societății ;
- 3.21. Administratorul va respecta orice cerință referitoare la etică, conflict de interese și alte obligații prevăzute de legislația aplicabilă în legătură cu funcția sa de Administrator al Societății, și va determina oricare părți aflate în legătură cu acesta (precum subordonații săi) să respecte obligațiile respective.

IV.DREPTURILE ADMINISTRATORULUI

- 4.1. Administratorul are dreptul de a primi lunar indemnizația stabilită pentru activitatea desfășurată în calitate de administrator.
- 4.2. Administratorul are dreptul de a solicita decontarea cheltuielilor aferente unor cursuri, studii sau specializări, pe baza documentelor justificative. Decontarea acestor cheltuieli se va face în conformitate cu prevederile legale și reglementările interne ale Societății.
- 4.3. Administratorul are dreptul de a solicita decontarea cheltuielilor efectuate cu deplasare realizate în interesul societății. Totodată administratorului i se vor deconta cheltuielile de cazare ocazionate de participarea la diferite evenimente specifice și oricare alte cheltuieli conexe realizate pe baza documentelor justificative.
- 4.4. Administratorul are dreptul de a reprezenta și angaja Societatea în relațiile cu terții, în limitele prevăzute legal, de actul constitutiv, reglementările și dispozițiile legale în vigoare.
- 4.5. Administratorul are dreptul de a avea acces la orice informație cu privire la activitatea Societății, având acces la toate documentele privind operațiunile acesteia, în condițiile legii.
- 4.6. Administratorul are dreptul să beneficieze de descărcarea de gestiune anual, după aprobarea situațiilor financiare anuale și a raportului administratorului.

V. OBLIGAȚIILE SOCIETĂȚII

5.1. Societatea are, în principal, următoarele obligații:

- 1) Plata integrală și la termen a tuturor remunerațiilor datorate în temeiul prezentului Contract și suportarea costurilor asigurării de răspundere profesională a Administratorului;
- 2) Decontarea unor cheltuieli aferente studiilor, cursurilor sau specializărilor, pe bază de documente justificative, în limitele bugetate, aprobate de asociatul unic - Consiliul Local al comunei Stâlpeni ;
- 3) Decontarea cheltuielilor efectuate în interesul Societății, pe bază de documente justificative ;
- 4) Plata de daune interese, având o valoare echivalentă cu 12 remunerații nete lunare, în cazul revocării Administratorului, fără justă cauză ;
- 5) Suportarea cheltuielilor privitoare la organizarea sau participarea la conferințe, simpozioane, mese rotunde, sau întruniri pe teme ce au legătura cu activitatea Societății, în limitele bugetate, aprobate de asociatul unic - Consiliul Local al comunei Stâlpeni;
- 6) Asigurarea deplinei libertăți Administratorului în îndeplinirea sarcinilor și obligațiilor care fac obiectul prezentului Contract, în condițiile legii și ale actului constitutiv al Societății ;
- 7) Societatea se obligă să notifice Administratorului, orice modificare adusă Actului Constitutiv, în termen de 5 zile lucrătoare de la efectuarea legală a acestora. Modificările respective vor fi opozabile Administratorului de la data comunicării acestora, efectuată cu respectarea prevederilor prezentului Contract ;
- 8) Societatea va asigura efectuarea tuturor formalităților aferente numirii Administratorului, în vederea respectării legii române și a Actului Constitutiv, Administratorul colaborând la rândul său cu Societatea în acest scop.

VI. DREPTURILE SOCIETĂȚII

6.1. Societatea are, în principal, următoarele drepturi:

- 1) De a pretinde Administratorului să-și îndeplinească toate obligațiile stipulate în legislația în vigoare, Actul Constitutiv al Societății, hotărârile asociatului unic - Consiliul Local al comunei Stâlpeni și prezentul Contract ;
- 2) De a pretinde Administratorului să-și îndeplinească toate atribuțiile și obligațiile, cu diligența unui bun administrator ;
- 3) De a pretinde Administratorului desfășurarea activității decurgând din prezentul Contract, cu loialitate și în interesul Societății ;
- 4) De a pretinde Administratorului realizarea indicatorilor din bugetul de venituri și cheltuieli stabilite de asociatul unic - Consiliul Local al comunei Stâlpeni, precum și îndeplinirea indicatorilor de performanță prevăzute în anexa nr. 1 la prezentul contract ;
- 5) De a pretinde Administratorului să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor legate de activitatea ori operațiunile Societății, atât pe durata mandatului cât și o perioadă 24 luni de la data încetării mandatului, indiferent de modul de încetare a acestuia ;
- 6) De a obține daune-interese de la administrator în cazul în care acesta cauzează Societății prejudicii de orice natură în urma neîndeplinirii sau îndeplinirii în mod defectuos a obligațiilor ce îi incumbă în temeiul dispozițiilor legale aplicabile, ale prezentului contract și ale Actului Constitutiv al Societății.

VII. INFORMAȚII CONFIDENȚIALE

7.1. Astfel cum este folosit în prezentul Contract, termenul „Informații Confidențiale” înseamnă și include :

- 1) Termenii contractuali și orice informații cu privire la partenerii de afaceri, clienții, agenții, salariații, precum și condițiile în baza cărora Societatea desfășoară activități economice cu fiecare dintre aceste persoane ;
- 2) Orice alte informații dobândite de Administrator în cursul exercitării mandatului sau, despre care s-ar putea aprecia, în mod rezonabil, că reflectă vulnerabilități ale Societății, și care ar ajuta un competitor sau un potențial competitor al Societății (“Concurentul”) pentru a concura cu succes împotriva Societății ;
- 3) Orice informație primită de Societate de la terțe persoane care au, la rândul lor, o obligație de confidențialitate despre a cărei existență înștiințează Societatea ;
- 4) Orice informații derivate din toate cele de mai sus ;
- 5) Orice copii ale tuturor informațiilor menționate mai sus, cu excepția situațiilor în care aceste copii sunt solicitate de o instanță judecătorească sau de o altă autoritate publică, în condițiile prevăzute de lege și numai în măsura și în scopurile pentru care informațiile au fost solicitate, cu condiția, totuși, ca Administratorul să notifice mai întâi Societatea în scris cu privire la solicitarea informațiilor și să coopereze cu Societatea în cazul în care aceasta din urmă dorește să obțină o protecție corespunzătoare.

7.2. Toate obligațiile mai sus menționate, decurgând din prezentul Contract și toate restricțiile nu se aplică acelei părți a Informațiilor Confidențiale pentru care Administratorul demonstrează că :

- 1) A fost făcută publică în alt fel decât ca rezultat al unei divulgări din partea Administratorului ;
- 2) Există obligații legale care impun publicarea unor date, Administratorul fiind nevoit să indice respectivele prevederi legislative.

7.3. În cazul încălcării obligației de confidențialitate, Administratorul este obligat să plătească Societății daune-interese, pentru prejudicii aduse Societății.

VIII. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

8.1 Administratorul răspunde pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor stabilite prin reglementările și dispozițiile legale, prevederile actului constitutiv, hotărârile asociatului unic - Consiliul Local al comunei Stâlpeni, precum și a obligațiilor asumate prin prezentul Contract ;

8.2 Administratorul răspunde pentru deciziile de afaceri adoptate în exercitarea mandatului și care prejudiciază Societatea, cu excepția cazului în care la momentul luării unei decizii de afaceri Administratorul este în mod rezonabil îndreptățit să considere că acționează în interesul Societății și pe baza unor informații adecvate ;

8.3 În cazul revocării fără justă cauză a Administratorului, Societatea va plăti Administratorului daune-interese în cuantumul a 12 remunerații nete lunare ;

8.4 Cazurile de forță majoră, definite conform legii, exonerează Părțile de răspunderea contractuală.

IX. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

9.1. Încetarea prezentului Contract se realizează în conformitate cu reglementările și dispozițiile legale precum și cu prevederile prezentului Contract.

9.2. Încetarea Contractului se poate face la intervenția uneia din următoarele cauze :

1) Renunțarea Administratorului la mandatul de Administrator, prin transmiterea de către Administrator a unei notificări cu cel puțin 15 zile anterior datei la care încetarea va produce efecte ;

2) Revocarea mandatului de către Societate, de la data hotărârii asociatului unic - Consiliul Local al comunei Stâlpeni, în condițiile neîndeplinirii criteriilor de performanță asumate prin prezentul contract ;

3) În cazul în care Administratorul este incapabil fizic de a-și îndeplini obligațiile asumate prin contract pe o perioadă de 90 de zile lucrătoare consecutive, încetarea producând efecte de la data notificării societății de către Administrator cu privire la starea de incapacitate. În acest sens, Administratorul este obligat să notifice societatea cu privire la starea de incapacitate fizică și să anexeze dovezile aferente în ziua imediat următoare expirării acestui termen. În scopul prezentei secțiuni, se va considera că Administratorul este incapabil fizic dacă nu-și exercită sarcinile obișnuite pe o durată continuă de 90 de zile lucrătoare ;

4) Expirarea duratei mandatului de Administrator ;

5) De drept. În alte cauze prevăzute de reglementările și dispozițiile legale în vigoare, pentru a evita orice neînțelegere, revocarea mandatului de către Societate nu exonerează Societatea de la plăți compensatorii și/sau de la judecarea în instanță a diferendului ;

9.3. La data încetării prezentului Contract, Administratorul va prezenta asociatului unic - Consiliul Local al comunei Stâlpeni, raportul său privind activitatea de mandat și va preda sarcinile sale administrative Administratorului(ilor) nou numit(ți).

X. LITIGII

10.1 Orice neînțelegeri izvorâte din încheierea, interpretarea, executarea sau modificarea clauzelor prezentului Contract se soluționează pe cale amiabilă, în termen de cel mult 30 zile calendaristice de la notificare.

10.2 Orice dispută care nu poate fi soluționată în condițiile de mai sus va fi supusă competenței instanțelor judecătorești din România.

XI. ALTE CLAUZE

11.1. Prezentul Contract nu poate fi modificat sau completat decât prin hotărâre a asociatului unic - Consiliul Local al comunei Stâlpeni. Cu excepția situațiilor diferit reglementate din prezentul Contract, nicio Parte nu va avea dreptul să transfere, să cedeze ori să delege drepturile și obligațiile sale din prezentul Contract, fără consimțământul scris prealabil al celeilalte Părți.

11.2. Trimiterile la dispoziții legale din cuprinsul prezentului Contract se consideră ca fiind efectuate la cele similare în caz de modificare, completare sau abrogare.

11.3. Orice comunicare, înștiințare, solicitare, instrucțiune sau alt document de comunicat în baza prezentului Contract de către una dintre părți, va fi făcută în formă scrisă și va fi considerată ca fiind comunicată:

(I) în momentul primirii, dacă este înmănată personal, prin curier sau serviciu de curierat, sau de către executorul judecătoresc,

(II) la data transmiterii, dacă este transmisă prin fax,

(III) la data primirii documentului, dacă este trimisă prin poșta recomandată.

11.4. Neexercitarea sau exercitarea cu întârziere de către o Parte a oricărui drept din prezentul Contract nu va fi considerată o renunțare la dreptul respectiv, iar exercitarea singulară sau parțială a oricărui astfel de drept nu va împiedica exercitarea din nou sau în viitor a aceluși drept sau a oricărui alt drept.

11.5. In cazul în care orice prevederi din prezentul Contract sau orice aplicare a acestora sunt considerate nule, ilegale sau inaplicabile, validitatea, legalitatea și aplicabilitatea restului prevederilor acestui Contract nu vor fi afectate.

11.6. Legea aplicabilă prezentului Contract și drepturile și obligațiile Părților vor fi guvernate, interpretate și puse în aplicare în conformitate cu legea română.

11.7. Prezentul contract de mandat se completează cu prevederile legale privind societățile comerciale, ale Codului Civil, ale Statutului Societății precum și cu dispozițiile legale speciale.

Prezentul Contract a fost încheiat, astăzi data de 02.02.2026, în localitatea Stâlpeni , în 2 exemplare originale.

CONSILIUL LOCAL STÂLPENI,

PRIN PRIMAR

ȘERBĂNOIU GABI



SC APA SERV TOP STÂLPENI SRL,

ADMINISTRATOR

POPESCU GHEORGHE



JUDEȚUL ARGHEȘ
COMUNA STÂLPENI
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STÂLPENI

HOTĂRÂREA nr. 5/29.01.2026

**privind aprobarea Planului Anual de Acțiune privind Serviciile Sociale administrate și
finanțate din buget**

al Consiliului Local al comunei Stâlpeni pentru anul 2026

Consiliul Local al comunei Stâlpeni, județul Argeș, întrunit în ședință ordinară, astăzi 29.01.2026.
Având în vedere :

- * referatul de aprobare al Primarului Comunei Stalpeni, nr. 483/21.01.2026;
- * raportul compartimentului de resort nr.490/21.01.2026 ;
- * avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Stalpeni;

În conformitate cu prevederile art.112, alin(3), lit.b. și art.118 din Legea Asistentei Sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare ;

În baza dispozițiilor art. 129, alin(2), lit d. și alin.(7) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ ;

În temeiul art.196, alin.1, lit.a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, modificată și completată.

HOTĂRĂȘTE :

Art. 1. Se aprobă Planul Anual de Acțiune privind Serviciile Sociale acordate la nivelul comunei Stâlpeni, județul Argeș pentru anul 2026, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

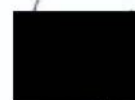
Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează Primarul comunei Stalpeni, prin compartimentele Asistența socială, Contabilitate, taxe și impozite, Juridic.

Art. 3 Prezenta hotărâre va fi afișată și publicată pentru aducerea ei la cunoștință publică și va fi comunicată în termen legal Instituției Prefectului – Județul Argeș în vederea exercitării controlului de legalitate, Primarului comunei Stâlpeni, compartimentelor Asistența socială, Contabilitate, taxe și impozite, Juridic.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL,
Machedon Mariana Nicoleta



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
Dinculescu Marius Florinel



Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 13 voturi "PENTRU", 0 voturi "ÎMPOTRIVĂ", 0 voturi "ABȚINERE".
La lucrările ședinței ordinare, au participat 13 consilieri locali din totalul de 13 consilieri locali ai Consiliului Local Stâlpeni

PRIMĂRIA COMUNEI STALPENI



JUDEȚUL ARGHEȘ

Sat Livezeni, Str. Principala, nr. 16,

Cod poștal 117665, Stalpeni, România

Tel +4(0248)565537/ Fax: +4(0248) 537480

Web: www.primariastalpeni.ro

E-mail: primarie@stalpeni.cjarges.ro



PLANUL ANUAL DE ACTIUNE PRIVIND SERVICIILE SOCIALE SI MASURILE PROPUSE PENTRU ANUL 2026

Sistemul national de asistenta sociala reprezinta ansamblul de „masuri si actiuni” prin care statul, reprezentat de autoritatile administratiei publice centrale si locale, precum si de societatea civila, intervin pentru prevenirea, limitarea sau inlaturarea efectelor temporare ori permanente ale situatiilor care pot genera marginalizarea sau excludiunea sociala a persoanei, familiei, grupurilor ori comunitatilor.

GENERALITATI:

Planificarea este un sistem informatic prin care o institutie isi defineste anumite prioritati esentiale pentru indeplinirea misiunii ei.

Planificarea strategica are la baza principiul si valori cum ar fi;

- a) **Solidaritatea sociala**, potrivit careia intreaga comunitate participa la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesita suport si masuri de protectie sociala pentru depasirea sau limitarea unor situatii de dificultate, in scopul asigurarii incluziunii sociale, a acestor categorii de populatie;
- b) **Subsidiaritatea**, potrivit careia, in situatia in care persoana sau familia nu isi poate asigura integral nevoile sociale, intervine colectivitatea locala si structurile ei asociative si complementar, statul;
- c) **Universalitatea**, potrivit careia fiecare persoana are dreptul la asistenta sociala, in conditiile prevazute de lege;
- d) **Respectarea demnitatii umane**, potrivit careia fiecare persoana, ii este garantata dezvoltarea libera si deplina a personalitatii, ii sunt respectate statutul individual si social si dreptul la intimitate si protectie impotriva oricarui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;
- e) **Abordarea individuala**, potrivit careia masurile de asistenta sociala trebuie adaptate situatiei particulare de viata a fiecarui individ; acest principiu ia in considerare caracterul si cauza unor situatii de urgenta care pot afecta abilitatile individuale, conditia fizica si mentala, precum si nivelul de integrare sociala a persoanei; suportul adresat situatiei de dificultate individuala, constand inclusiv in masuri de sustinere, adresate membrilor familiei beneficiarului;
- f) **Parteneriatul**, potrivit caruia autoritatile publice centrale si locale, institutiile publice si private, organizatiile neguvernamentale, institutiile de cult recunoscute de lege precum si membrii comunitatii, stabilesc obiective comune, conlucreaza si mobilizeaza toate resursele necesare pentru asigurarea unor conditii de viata decente si demne pentru persoanele vulnerabile;

- g) **Participarea beneficiarilor**, potrivit careia beneficiarii participa la formularea și implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social și se implică activ în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;
- h) **Transparența**, potrivit careia se asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;
- i) **Nediscriminarea**, potrivit careia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine, etnică, religie, sex ori orientare sexuală, limbă, categorie socială, vârstă, apartenența la o categorie defavorizată;
- j) **Eficacitatea**, potrivit careia utilizarea resurselor publice are în vedere îndeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și obținerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat;
- k) **Eficiența**, potrivit careia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost-beneficiu;
- l) **Proximitatea**, potrivit careia serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului și menținerea persoanei cât mai mult posibil în propriul mediu de viață;
- m) **Echitatea**, potrivit careia toate persoanele care dispun de resurse socio-economice similare, pentru aceleași tipuri de nevoi, beneficiază de drepturi sociale egale;
- n) **Respectarea dreptului la autodeterminare**, potrivit caruia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sociale, asigurându-se că aceasta nu amenință drepturile sau interesele legitime ale celorlalți;
- o) **Activizarea**, potrivit careia măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei și întărirea nucleului familial;
- p) **Caracterul unic** al dreptului la beneficiile de asistență socială, potrivit caruia pentru aceiași nevoie sau situație de risc social se poate acorda un singur beneficiu de același tip;
- q) **Confidențialitatea**, potrivit careia, pentru respectarea vieții private, beneficiarii au dreptul la păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor referitoare la viața privată și situația de dificultate în care se află;
- r) **Complementaritatea și abordarea integrată**, potrivit cărora, pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei ca membru deplin al familiei, comunității și societății, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului și acordate integrat cu o gamă largă de măsuri și servicii din domeniul economic, educațional, de sănătate, cultural, etc.;
- s) **Concurența și competitivitatea**, potrivit cărora furnizorii de servicii sociale publice și privați trebuie să se preocupe permanent de creșterea calității serviciilor acordate și să beneficieze de tratament egal pe piața serviciilor sociale;
- t) **Egalitatea de șanse**, potrivit careia beneficiarii, fără niciun fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunitățile de împlinire și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială;
- u) **Dreptul la liberă alegere** a furnizorului de servicii, potrivit caruia beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a alege liber furnizorii acreditați;
- v) **Focalizarea**, potrivit careia beneficiile de asistență socială și serviciile sociale se adresează celor mai vulnerabile categorii de persoane și se acordă în funcție de veniturile și bunurile acestora.
- Planul anual de acțiune privind serviciile sociale oferite de Compartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei Stalpeni s-a elaborat în conformitate cu prevederile art. 112 alin(3)litb), art.115 alin(2) și art. 118 din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

Planul anual de actiune privind serviciile sociale administrate si finantate din bugetul primariei comunei Stalpeni cuprinde:

- Date privind administrarea , infiintarea si finantarea serviciilor sociale- capitolul I;
- Planificarea activitatilor de informare a publicului cu privire la serviciile sociale existente la nivel local – capitolul II;
- Programul de formare si indrumare metodologica a personalului care lucreaza in domeniul serviciilor sociale – capitolul III

CAPITOLUL.1 ADMINISTRAREA<INFIINTAREA SI FINANTAREA SERVICIILOR SOCIALE

A. Serviciile sociale existente la nivel local

Nr.crt	Cod serviciu social conform Nomenclatorului serviciilor sociale	Denumire serviciu social	Capacitate	Grad de ocupare	Buget estimat pe surse de finantare pentru serviciile sociale existente				Alte surse	Resurse umane
					Buget local	Buget Judetean	Buget de stat	Contributii persoane beneficiare		
1	0	Servicii la domiciliu destinate persoanelor cu dizabilitati prin asistent personal	45	39	0	0	0	0	0	Asistenti personali

B. Servicii sociale propuse spre a fi infiintate in anul 2026; UNITATE de ingrijire la domiciliu a persoanelor varstnice fara aparinatori, avand in vedere ca numarul de varstnici este in crestere, daca vor fi aprobate fonduri.

C. Programul anual de contractare a serviciilor sociale din fonduri publice

Contractarea serviciilor sociale din fonduri publice se face pe baza prevederilor Legii asistentei sociale nr. 292/2011, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare. In anul 2026 exista o probabilitate scazuta privind contractarea de servicii sociale din fonduri publice.

D. Programul de subventionare a asociatiilor, fundatiilor si cultelor recunoscute de lege, in baza Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor subventii asociatilor si fundatiilor romane cu personalitate juridica, care infinteaza si administreaza unitati de asistenta sociala, cu completarile ulterioare;
- in acest moment nu avem niciun proiect de subventionare, pentru anul 2026.

CAPITOLUL.2 PLANIFICAREA ACTIVITATILOR DE INFORMARE CU PRIVIRE LA SERVICIILE SOCIALE EXISTENTE PE PLAN LOCAL SI ACORDAREA ACESTORA COMUNITATI

Nr. crt	Obiective generale	Obiective specifice	Actiuni desfasurate	finantare	indicatori	termeni
1.	Asigurarea unor servicii sociale adaptate cerintelor beneficiarilor ce fac parte din grupul tinta din comuna Stalpeni, prin identificarea si planificarea actiunilor si resurselor necesare atingerii acestui obiectiv general	<p>Consolidarea capacitatii sistemului de servicii sociale;</p> <p>Dezvoltarea serviciilor sociale comunitare adresate grupurilor vulnerabile existente la nivelul comunei Stalpeni, astfel incat sa avem cat mai putine cazuri; aceste servicii sunt destinate grupului identificat la nivelul comunei Stalpeni:</p> <p>Persoane varstnice,</p> <p>Persoane cu dizabilitati,</p> <p>Copii aflati in dificultate,</p> <p>Victimele violentei domestice si a altora;</p> <p>Asigurarea operativa de catre autoritatea publica a accesului la informatiile de interes public se face din oficiu sau la cerere;</p> <p>Promovarea bunelor practici in domeniul asistentei sociale si contributia la perfectionarea acestui domeniu ;</p> <p>Promovarea unui model de dezvoltare socio-economica la nivelul comunei Stalpeni, care sa stimuleze economia locala facilitand incluziunea sociala a persoanelor din grupurile vulnerabile/ marginalizate astfel incat numarul acestora sa fie mai mic,</p>	<p>Prin perfectionarea procedurilor si mecanismelor de cooperare interinstitutionale existente, la nivelul principalilor actori implicati (DGASPC, autoritati locale acreditate ca furnizori de servicii sociale, ONG-uri acreditate ca furnizori de servicii sociale, etc) astfel incat serviciile sociale sa fie oferite in mod eficient in conformitate cu nevoile identificate si cu standardele de calitate din domeniu;</p> <p>Prin perfectionarea asistentului social din cadrul Compartimentului de asistenta sociala din cadrul primariei Stalpeni, in vederea aplicarii eficiente a legislatiei in vigoare;</p> <p>Prin intermediul compartimentului pentru relatii publice sau al persoanei desemnate in acest scop, conform art.3 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare;</p> <p>Prin crearea unui site cu informatii din domeniul asistentei sociale, inaintarea de propuneri privind imbunatatirea cadrului legislativ;</p> <p>Afisare la panourile publicitare din comuna a informatiilor cu privire la servicii si beneficii sociale;</p> <p>Afisarea pe site-ul primariei a informatiilor, activitatilor din domeniul serviciilor si beneficiilor sociale;</p> <p>Nominalizarea pe sate a unor persoane, angajati ai magazinelor, preoti, profesori, angajati ai primariei, etc, in sesizarea unor situatii de risc pentru persoane/ familii.</p>	Buget local	Membrii consiliului comunitar consultativ Nr. campanii de ajutorare organizate	Permanet
2.	Dezvoltarea unui sistem realist si eficient de servicii sociale la nivelul localitatii, capabil sa asigure incalzirea sociala a tuturor categoriilor vulnerabile, cresterea calitatii vietii, tratament egal , nediscriminare si dreptul la o viata demna pentru toti locuitorii comunei					

3.	Actualizarea bazei de date cu beneficiarii si serviciile de asistenta sociala	3.1. actualizarea registrelor sociale cu cererile cetatenilor pe categorii de beneficiar conform legislatiei in vigoare 3.2. Infiintarea si implementarea unui sistem armonizat, integrat si performant de furnizare a tuturor categoriilor de servicii sociale la nivelul comunei Stalpeni	Intocmirea unui registru unic pentru compartimentul de asistenta sociala Organizarea, la nivelul autoritatii sau cu sprijinul unor structuri publice sau private(ONG-uri, fundatii,asociatii, etc) pentru copii, a urmatoarelor tipuri de actiuni: - prevenirea abuzului, - neglijarii; - exploatarii si a oricaror forme de violenta asupra copilui de parintii naturali - informarea parintilor si a copiilor cu privire la alimentatia celor mici. Organizarea , la nivelul autoritatii sau cu sprijinul unor structuri publice sau private(ONG-uri, fundatii, asociatii etc)pentru persoanele de varsta a treia, a urmatoarelor tipuri de actiuni: - de asigurare si dezvoltare a serviciilor comunitare pentru persoanele varstnice prin ingrijire temporara sau permanenta la domiciliu, ingrijire temporara sau permanenta in camine pentru persoane varstnice, precum si facilitarea accesului acestora in centre de zi, cluburi pentru varstnici, case de ingrijire temporara, apartamente sau locuinte sociale, etc.	Buget local	Functionarii publici din cadrul primariei	Permanent
				Buget local	Functionarii publici din cadrul primariei	Permanent
		3.3 Dezvoltarea unor atitudini proactive si participative in randul populatiei localitatii si a beneficiarilor de servicii sociale	Informare si consiliere a locuitorilor comunei in orice domeniu de interes al serviciilor si masurilor sociale. Organizarea unor intalniri periodice la care va participa personalul primariei, partenerii, reprezentanti ai beneficiarilor si ai comunitatii, alte persoane cu pregatire si expertiza in domeniul serviciilor sociale, alti invitati, unde vor fi prezentate problemele personale sau de grup ale comunitatii			

4.	<p>Monitorizarea si cresterea calitatii serviciilor sociale si asigurarea continuitatii acestora pe plan local</p>	<p>4.1. Consiliere si mediere in vedrea cunoasterii de catre persoanele aflate in dificultate, a beneficiilor si serviciilor de asistenta sociala acordate pe plan local</p> <p>4.2. Masuri de informare, evaluare si monitorizare pentru copii cu parinti plecati la munca in strainatate conform H G. Nr. 612/2025 privind modificarea HG nr.691/2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de crestere si ingrijire a copilului cu parinti plecati la munca in strainatate si a serviciilor de care acestia pot beneficia, precum si pentru aprobarea metodologiei de lucru privind colaborarea dintre directiile generale de asistenta sociala si serviciile publice de asistenta sociala si a modelului standard al documentelor elaborate de catre acestea.</p>	<p>Consiliere sociala primara</p> <p>Correspondenta cu scoala, vizite la domiciliu, notificari, intocmire fise observatie, fisa risc, corespondenta instante, efectuare anchete sociale, raport privind evolutia copilului si a modului in care acesta este ingrijit, plan de servicii si dispozitii primar, situatii monitorizare</p> <p>Srijinirea populatiei in vederea completarii formularelor pentru obtinerea delegarii autoritatii parentesti;</p> <p>Efectuare anchete sociale, Comunicarea beneficiarilor.</p>	<p>Buget local</p> <p>Buget local</p>	<p>Nr. persoane consiliate</p> <p>Numar familii vizitate</p> <p>Numar copii in situatie de risc</p> <p>Numar cereri intocmire dosar delegare autoritate parinteasca</p> <p>Numar dovezi certificate notificare plecare strainatate</p>	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p>
5	<p>Promovarea transparentei si facilitarea accesului membrilor comunitatii la beneficii si servicii sociale</p>	<p>5.1. Acordarea de asistenta si protectie sociala pentru familiile/persoanele singure fara venituri sau cu venituri mici, Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune</p>	<p>- Sprijinirea poulatiei in vederea completarii formularelor de acordare VMI;</p> <p>- Intocmirea si instrumentarea documentatiei privind acordare VMI;</p> <p>- consiliere;</p> <p>- efectuare anchete sociale;</p> <p>- intocmire referate;</p>	<p>Buget de stat prin Agentia Judeteana de plati si Inspectie Sociala</p>	<p>Nr. de beneficiari</p>	<p>Permanent</p>

	<p>- intocmire proiecte de dispozitie; - intocmirea dispozitiilor; - comunicarea beneficiarilor</p>		<p>Buget de stat prin Agentia Judeteana de plati si Inspectie Sociala</p>	<p>Nr. de beneficiari - cereri populatie referate, proiecte dispozitii, - dispozitii, comunicari</p> <p>Sezonul rece</p>
<p>5.2. Acordarea de asistenta si protectie sociala pentru familiile, persoanele singure fara venituri sau cu venituri mici a ajutorului pentru incalzirea locuintei cu lemne, carbuni, combustibili petrolieri conform Legii nr. 226/20121 privind stabilirea masurilor de protectie sociala pentru consumatorul vulnerabil de energie.</p>	<p>- Sprijinirea populatiei in vederea completarii formularelor de acordare pentru incalzirea locuintei cu lemne, combustibil petrolier; - intocmirea si instrumentarea documentatiei privind acordarea ajutorului de incalzire; - consiliere; - intocmire referate; - intocmire proiecte de dispozitie; - intocmire dispozitii; - Comunicare beneficiari.</p>	<p>- Sprijinirea populatiei in vederea completarii formularelor de acordare pentru incalzirea locuintei cu lemne, combustibil petrolier; - intocmirea si instrumentarea documentatiei privind acordarea ajutorului de incalzire; - consiliere; - intocmire referate; - intocmire proiecte de dispozitie; - intocmire dispozitii; - Comunicare beneficiari.</p>	<p>Buget de stat prin Agentia Judeteana de plati si Inspectie Sociala</p>	<p>Nr. de beneficiari - cereri populatie referate, proiecte dispozitii, - dispozitii, comunicari</p> <p>Sezonul rece</p>
<p>5.3. Acordarea de asistenta si protectie sociala pentru familiile, persoanele singure fara venituri sau cu venituri mici a alocatiei de stat conform Legii nr. 61/1993 actualizata privind alocatia de stat pentru copii cu modificari si completarile ulterioare, este o forma de sprijin pentru familiile care au copii in varsta de pana la 18 ani si peste 18 ani care friventeaza cursurile scolare</p>	<p>- Sprijinirea populatiei in vederea completarii formularelor de acordare a alocatiei de stat; - completarea dosarului; - intocmirea borderoului.</p>	<p>- Sprijinirea populatiei in vederea completarii formularelor de acordare a alocatiei de stat; - completarea dosarului; - intocmirea borderoului.</p>	<p>Buget de stat</p>	<p>Nr. de beneficiari - de cereri; - borderouri</p> <p>Anual</p>
<p>5.4. Acordarea de asistenta si protectie sociala pentru beneficiarii de indemnizatie lunara pentru cresterea copiilor si a stimulentului</p>	<p>- Sprijinirea populatiei in vederea completarii formularelor de acordare a indemnizatiei lunare pentru cresterea copilului si a stimulentului de insertie, - completarea dosar,</p>	<p>- Sprijinirea populatiei in vederea completarii formularelor de acordare a indemnizatiei lunare pentru cresterea copilului si a stimulentului de insertie, - completarea dosar,</p>	<p>Buget de stat prin Agentia Judeteana de plati si Inspectie Sociala</p>	<p>Nr. de beneficiari - de cereri indemnizatie lunara,</p>

<p>de insertie conform Ordonantei de Urgenta nr. 117/2010 privind concediul si indemnizatia lunara pentru cresterea copiilor, actualizata cu modificarile si completarile ulterioare, este un drept pe care il au oricare dintre parintii firesti ai copilului cu varsta pana la 2 ani</p>	<p>- borderouri</p>	<p>Sociala</p>	<p>- de cereri stimulent de insertie, - borderouri</p>	<p>pe perioada cursurilor scolare</p>
<p>5.5. Acordarea de asistenta si protectie sociala pentru beneficiarii de stimulent educational sub forma de tichet de gradinita, care se acorda lunar conform Legii nr. 248/2015 privind stimularea participarii in invatamantul prescolar a copiilor proveniti din familii defavorizate, cu modificarile si completarile ulterioare, se acorda in scopul stimularii frecventarii cursurilor invatamantului prescolar a copiilor proveniti din familii defavorizate si al cresterii accesului la educatie.</p>	<p>- borderouri</p>	<p>Buget local</p>	<p>Nr. de beneficiari de cereri</p>	<p>pe perioada cursurilor scolare</p>
<p>5.6. mentinerea rolului autoritatii tutelare la nivelul local</p>	<p>- Sprijin in vederea instituirii curatelei/ tutelei prin efectuarea anchetelor sociale la solicitarea instantei de judecata sau a notarului public;\</p> <p>- sprijinul parintilor in situatia de a divorta, stabilirii pensiei alimentare sau a programului de</p>	<p></p>	<p>Nr. de beneficiari</p>	<p>permanent</p>

vizite prin efectuarea anchetelor sociale la solicitarea instantei de judecata sau a notarului public.			Nr. de Anual
5.7. Acordarea de asistentă și protecție socială pentru beneficiarii de asistent personal sau de indemnizație de handicap grav conform Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu dizabilități, republicată, cu modificările și completările ulterioare.	Sprijinirea populației în vederea completării cererilor și formularelor de acordare a indemnizației pentru persoana cu handicap grav sau încadrarea ca asistent personal; - efectuarea anchetelor sociale, - întocmirea referatelor, - întocmirea dispozitiilor, - comunicarea beneficiarilor - monitorizarea atribuțiilor și obligatiilor ce le revin asistenților personali ai persoanelor încadrate în grad de handicap grav cu asistent personal, astfel încât persoana cu handicap grav să primească îngrijire specială conform dizabilității pe care o are.	Buget local Buget de stat	beneficiari de cereri indemnizatie cereri asistent personal, referate. dispozitii, contacte de munca
5.8. Sprijinirea persoanelor varstnice vulnerabile să realizeze prin	- consiliere juridică a persoanelor vulnerabile; - efectuarea anchetelor sociale pentru evaluare/reevaluare în vederea încadrării în grad de handicap, - urmarirea și îndeplinirea obligațiilor contractuale ale întretinatorilor persoanelor varstnice care au încheiat contracte cu clauze de întreținere și uzufruct viager		permanent

1. Revizuirea /actualizarea informatiilor care se publica pe pagina proprie de internet/ se afiseaza la sediul primariei;
- activitatea proprie și serviciile sociale administrate – formulare/modele de cereri în format printabil, programul institutiei, conditii de eligibilitate etc.- lunar
 - lista furnizorilor de servicii sociale din comunitate, judet și a serviciilor acordate de acestia- lunar
 - situatii statistice care privesc serviciile sociale organizate și acordate la nivelul judetului? - cel puțin anual
 - activitati de informare a publicului, altele decât activitatea de informare a beneficiarului în cadrul procesului de acordare a serviciilor sociale, respectiv pe perioada evaluării inițiale , a anchetelor sociale- cand este cazul
 - Campanii de informare și sensibilizare a comunitatii, în colaborare cu alte servicii publice de interes local, etc.- cand este cazul;
 - Activitati de informare și consiliere cum ar fi: constientizare și sensibilizare a publicului privind riscul de excludiune sociala, respectarea drepturilor sociale și promovarea masurilor de asistentă sociala, mediere socialaetc.- permanent
 - mesaje de interes public transmise prin media online- cand este cazul.

CAPITOLUL 3. PROGRAMUL DE FORMARE SI INDRUMARE METODOLOGICA A PERSOANALULUI CARE LUCREAZA IN DOMENIUL SERVICIILOR SOCIALE

1.	Cresterea calitatii resurselor umane cu atributii in domeniul asistentei sociale	<p>Insusirea de catre personal a legislatiei in vigoare, aplicarea si adoptarea acesteia la situatiile existente</p> <p>Participarea la sesiuni de instruire a asistentului social</p> <p>Participarea la sesiuni de instruire a asistentilor persoane</p>	Buget local	Evaluarea periodica a persoanelor	anual
			Buget local	Evaluarea periodica a persoanelor	semestrial
			Buget local	Evaluarea periodica a persoanelor	la 2 ani

Monitorizarea:

Monitorizarea Planului anual de actiune se va face urmarind o serie de indicatori. In functie de acesti indicatori se va constata in ce grad au fost atinse obiectivele ce s-au stabilit.
 Responsabilitii cu indeplinirea obiectivelor stabilite in Planul anual de actiune sunt autoritatile administratiei publice locale si persoanele aflate in subordinea acestora , in functie de atributii.

Indicatorii folositi in scopul monitorizarii au fost stabiliti in functie de actiunile propuse in Planul anual de actiune pentru anul 2026. Pe parcursul procesului de monitorizare si evaluare se vor lua in considerare urmatoarii indicatori:

- Prevenirea si combaterea saraciei si a riscului de excluziune sociala;
- Realizarea unui studiu privind situatia beneficiarilor de servicii sociale.

Aplicarea Planului anual de actiune se va face in conditiile unei verificari periodice a nevoilor beneficiarilor de asistenta sociala, asa cum este prevazut in legislatia in vigoare.

Atingerea obiectivelor din planul anual de actiune privind masurile sociale si masurile de asistenta sociala se realizeaza conform bugetului de venituri si cheltuieli in care sunt cuprinse investitiile si sumele alocate pentru serviciul de protectie si asistenta sociala in anul 2026.

Considerații finale:

Prezentul Plan de Actiune privind Dezvoltarea Serviciilor Sociale pentru anul 2026 este adus la cunostinta personalului, a partenerilor, a comunitatii si a altor factori interesi. Fiecare persoana implicata in acordarea de servicii sociale va avea acces la un exemplar al Planului de actiune privind serviciile sociale dezvoltate prin Compartimentul de asistenta sociala in anul 2026, pentru modificarea si completarea caruia va putea face propuneri. Planul de actiune va fi adus la cunostiinta beneficiarilor, prin expunerea acestuia intr-un spatiu accesibil unde va putea fi consultat.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL,
Machedon Mariana Nicoleta**



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
Dinculescu Marius Florinel**



**JUDEȚUL ARGES
COMUNA STÂLPENI
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STÂLPENI**

HOTĂRÂREA nr. 6/29.01.2026

privind stabilirea situațiilor de necesitate și a situațiilor deosebite pentru care se acordă ajutoare de urgență și ajutoare comunitare în anul 2026, precum și metodologia de acordare

Consiliul Local al comunei Stâlpeni, județul Argeș, întrunit în ședință ordinară, astăzi 29.01.2026.

Analizand temeiurile juridice, respectiv:

- Art. 85 din legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificarile si completarile ulterioare,
- Art. 59 si 60 din Hotararea de Guvern nr. 1154/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 196/2016, privind venitul minim de incluziune, cu modificarile si completarile ulterioare,
- Art. 7, art. 8, art.9 alin. 1 lit. a) si lit.c), art. 10, art. 11 lit.b) si lit.c), art. 15 alin.(1) si alin.(3), art.16 si art.112 din Legea nr. 292/2011 a asistentei sociale , cu modificarile si completarile ulterioare,
- Prevederile Legii 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului, republicata cu modificarile si completarile ulterioare,
- Prevederile Legii nr. 116/2002 privind prevenirea si combaterea marginalizarii sociale modificarile si completarile ulterioare,
- Legea nr. 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, republicata cu modificarile si completarile ulterioare,
- Prevederile art. 1 alin.(1) din Legea nr. 17/2000 privind asistenta sociala a persoanelor varstnice, republicata cu modificarile si completarile ulterioare,
- Art.129 alin.(1), alin.(2) lit. d), alin.(7) lit.b) si art. 243 alin.(1) lit.a) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare,

Tinand cont de :

- Faptul ca ajutoarele de urgenta si ajutoarele comunitare au menirea de a preveni sau reduce riscul de saracie si excuziune sociala si pentru depasirea unor situatii de dificultate ale unuia sau mai multor membrii din familie a caror nevoie identificata constituie o situatie particulara si necesita interventie individualizata,

Luand act de :

Referatul de aprobare prezentat de primarul comunei Stalpeni, domnul Serbanoiu Gabi, din care reiese necesitatea stabilirii situatiilor de necesitate si a situatiilor deosebite pentru care se acorda ajutoare de urgenta si ajutoare comunitare, incepand cu anul 2026, precum si metodologia de acordare;

Raportul de specialitate nr.491/21.01.2026 al compartimentului de asistenta sociala din cadrul primariei Stalpeni;

In temeiul prevederilor art.136 alin.(1) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare,

HOTĂRĂȘTE :

Art. 1. Se aproba metodologia de acordare a ajutoarelor de urgenta si ajutoarelor comunitare, familiilor sau persoanelor singure, din bugetul local al comunei Stalpeni, in anul 2026, conform anexei nr. 1, care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 2. Se aproba Lista situatiilor de necesitate si a situatiilor deosebite pentru care se acorda ajutoare de urgenta si ajutoare comunitare, incepand cu anul 2026 si cuantumul maxim al acestora, conform anexei nr. 2, care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 3. Se aproba modelul de cerere - declaratie pe propria raspundere pentru solicitarea ajutorului de urgenta conform anexei 3, care face parte integranta din prezenta hotarare;

Art. 4. Ajutoarele de urgenta si ajutoarele comunitare se suporta din bugetul local, in limita fondurilor alocate cu aceasta destinatie si vor fi platite din bugetul de venituri si cheltuieli al primariei Stalpeni.

Art. 5. Incepand cu data prezentei, se abroga Hotararea Consiliului Local nr. 9/30.01.2025 privind stabilirea situatiilor de necesitate si a situatiilor deosebite pentru care se acorda ajutoare de urgenta si ajutoare comunitare in anul 2025, precum si metodologia de acordare.

Art. 6. Prezenta hotarare poate fi atacata potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004 cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 7. Prezenta hotărâre va fi afișată și publicată pentru aducerea ei la cunoștință publică și va fi comunicată în termen legal Instituției Prefectului – Județul Argeș în vederea exercitării controlului de legalitate, Primarului comunei Stâlpeni, Compartimentului asistenta sociala, Compartimentului contabilitate, taxe si impozite.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL,
Machedon Mariana Nicoleta**



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
Dinculescu Marius Florinel**



Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 13 voturi "PENTRU", 0 voturi "ÎMPOTRIVĂ", 0 voturi "ABȚINERE".
La lucrările ședinței ordinare, au participat 13 consilieri locali din totalul de 13 consilieri locali ai Consiliului Local Stâlpeni

METODOLOGIA DE ACORDARE A AJUTOARELOR DE URGENȚĂ ȘI A AJUTOARELOR COMUNITARE, FAMILIILOR SAU PERSOANELOR SINGURE, DIN BUGETUL LOCAL ÎN ANUL 2026

Prezenta metodologie prevede modalitatea de acordare a ajutoarelor de urgenta si a ajutoarelor comunitare din bugetul local al comunei Stalpeni, in conformitate cu prevederile Legii 196/2016 privind venitul minim de incluziune, persoanelor singure /familiilor aflate in situatii de dificultate , precum si pentru prevenirea sau reducerea riscului de saracie si excuziune sociala , cu domiciliul in comuna Stalpeni , stabilind totodata actele necesare pentru depunerea dosarelor.

1. Ajutorul de urgenta si ajutorul comunitar se acorda la cererea scrisa a persoanei indreptatite, a reprezentantului familiei sau a reprezentantului legal al persoanei indreptatite.

2. Cererea este formularul tipizat care contine date privind componenta familiei, veniturile realizate de membrii acesteia , bunurile detinute, precum si informatii referitoare la nevoile speciale si situatiile particulare in care acestia se afla.

3. Cererea este insotita , in mod obligatoriu , de documentele doveditoare privind componenta familiei, veniturile realizate de membrii acesteia sau de persoana singura, precum si de orice alte documente privind situatia membrilor familiei, prevazute de lege, in functie de caz in parte, dupa cum urmeaza:

- actul de identitate al solicitantului si al tuturor membrilor din familie(BI, CI,CN, CIP,etc)
- certificat nastere copil;
- certificat de casatorie,
- dovezi de venit(adeverinte de salariu, cupon pensie, cupon ajutor somaj, adeverinta beneficii asistenta sociala, etc),
- hotarare judecatoreasca definitiva de incuviintare a adoptiei, de plasament familial al minorului, potrivit legii,
- hotarare de delegare a autoritatii parinesti, potrivit legii,
- actul din care sa rezulte calitatea solicitantului de tutore sau curator,
- certificat de incadrare in grad de handicap, eliberat potrivit legii de catre Comisia de evaluare a pers. cu handicap pentru copii/adulti, respectiv acte care atesta incadrarea in grad de invaliditate I sau II,
- certificat de deces,
- acte de stare civila a solicitantului din care sa rezulte relatia de rudenie cu decedatul sau, dupa caz, acte care atesta calitatea de mostenitor, tutore, curator,
- dovezi privind suportarea cheluielilor cu inmormantarea(facturi fiscale insotite de chitante, in original, pe numele celui care face solicitarea, care sa reflecte cheltuielile de inmormantare)
- documente eliberate de autoritatile competente pentru constatarea calamitatilor naturale, incendiilor, accidentelor, epidemiilor, etc.,
- polita de asigurare impotriva dezastrilor naturale si /s-au in scrisul de constatare si evaluare a prejudiciilor, precum si de stabilire a cuantumului despagubirii in cazul producerii riscului asigurat, potrivit prevedrilor Legii nr. 260/2018 privind asigurarea obligatorie a locuintelor impotriva cutremurelor, alunecarilor de teren si inundatiilor, republicata cu modificarile si completarile ulterioare,
- acte medicale doveditoare ale starii de sanatate(bilete de internare-externare din spital, certificate de incadrare in grad de handicap, decizie asupra capacitatii de munca, retete sau tratamente prescrise de medicul specialist, buletine de analize, scrisoare medicala eliberata de medicul de specialitate, specificandu-se diagnosticul, tipul interventiei, tratamentul propus, durata tratamentului, etc.)

- adeverinte eliberata de penitenciar in cazul persoanelor care au fost condamnate penal,
 - alte documente la solicitarea reprezentantilor primariei care efectueaza verificarea in teren(fisa de verificare in teren/ancheta sociala) in functie de situatia care se constata,
 - acte justificative asupra capacitatii de munca, daca este apt sau nu de munca, eliberate de medicul specialist, dupa caz,
 - pentru achizitia de echipamente, dispozitive medicale, proteze, orteze sau alte materiale sanitare, dovada eliberata de autoritatile competente privind costul total al acestora, precum si cheltuielile suportate de acestea,
 - angajamentul scris al solicitantului prin care acesta arata ca va folosi ajutorul de urgenta in scopul pentru care a fost solicitat si ca va depune acte justificative in acest scop, in termen de maxim 6 luni de zile de la acordarea ajutorului de urgenta, in caz contrar nu va mai beneficia de un nou ajutor pe o perioada de 2 ani.
4. Cererea insotita de documentele justificative prevazute la punctul 3 din prezenta metodologie, in functie de fiecare caz in parte se intocmeste de catre solicitant, se depune si se inregistreaza la primaria Stalpeni .
5. Persoana cu atributii de specialitate verifica indeplinirea conditiilor de eligibilitate pe baza documentelor ce insotesc cererea, a informatiilor furnizate de celelalte baze de date detinute de autoritatile administratiei publice locale, dupa caz si va efectua verificarea in teren (se utilizeaza Fisa de verificare in teren- anexa 10 din HG nr. 1154/2022) solicitantilor de ajutor de urgenta. In fisa se evidentiaza situatia socio-economica si/ sau medicala a familiei sau persoanei singure , se constata situatia de necesitate sau, dupa caz, situatia deosebita in care se afla familia sau persoana singura.
- Fisa de verificare in teren/ancheta sociala se avizeaza de secretarul general al comunei si de primar.
6. Pentru situatiile de necesitate de la punctul 3 din Anexa 2 la Hotarare, responsabilul din cadrul Compartimentului pentru Situatii de urgenta intocmeste o Nota de constatare care cuprinde o descriere a situatiei de fapt si realizeaza o estimare a prejudiciului creat in urma aparitiei situatiei de necesitate pe care o prezinta primarului, odata cu fundamentarea pentru acordarea ajutorului de urgenta.
7. In cazul in care solicitantul refuza sa furnizeze informatiile necesare pentru realizarea anchetei soociale, se considera ca persoana/famiia nu indeplineste conditiile de acordare a ajutorului de urgenta/ajutorului comunitar.
8. In urma evaluarii situatiei si a verificarii in teren se intocmeste un referat cu propunerea de acordare/neacordare a ajutorului de urgenta, care va cuprinde numele beneficiarului, adresa de domiciliu, suma propusa cu titlu de ajutor de urgenta .
9. Referatul va fi inaintat catre primar in vederea emiterii dispozitiei de acordare a ajutorului de urgenta/ajutorului comunitar si stabilire a cuantumului acestuia. Dispozitia se comunica titularului in termen de 15 zile de la inregistrare.
10. Solicitantul ajutorului de urgenta va ridica acest beneficiu in baza actului de identitate prezentat in original.
11. Plata ajutorului de urgenta, se poate efectua si catre un alt membru al familiei cu capacitate de exercitiu deplina, consemnat in fisa de verificare, in situatia in care titularului ajutorului de urgenta, se afla in incapacitate fizica din cauza starii de sanatate, ori intervin alte cauze care conduc la imposibilitatea efectuarii platii catre titularul prevazut in dispozitia primarului.
12. In cazul in care titularul ajutorului de urgenta a decedat inainte de ridicarea sprijinului financiar, acesta se va achita membrilor familiei inscrisi in cerere , daca se mentine situatia care a generat acordarea ajutorului. In caz contrar , daca ajutorul a fost solicitat in considerarea persoanei si aceasta a decedat intre timp, ajutorul nu se mai acorda.
13. (1)Ajutoarele de urgenta /comunitare acordate din bugetul local, in functie de situatia pentru care se solicita, se stabilesc tinand cont de urmatoarele criterii , dupa caz:

- a) gradul de distrugere a locuintei si a bunurilor detinute de familie sau de persoana singura,
- b) tipul locuintei;
- c) asigurarea obligatorie a locuintei potrivit prevederilor Legii nr. 260/2008 privind asigurarea obligatorie a locuintelor impotriva cutremurelor, alunecarilor de teren si inundatiilor, republicata, si cuantumul despagubirii;
- d) bolile si afectiunile medicale ale persoanei sau membrului/membrilor de familie care au solicitat ajutorul de urgenta si gravitatea acestora;
- e) perioada de tratament medical si de recuperare medicala ale persoanei sau membrului/membrilor de familie care au solicitat ajutorul de urgenta;
- f) nivelul de decontare a serviciilor medicale, a medicamentelor, a ortezelor, protezelor, dispozitivelor medicale de catre casele de asigurari sociale de sanatate sau de terti , pentru persoana sau membrul/membrilor de familie care au solicitat ajutorul de urgenta;
- g) calitatea de asigurat in sistemul asigurarilor sociale de sanatate;
- h) calitatea de asigurat in sistemul public de pensii si alte drepturi de asigurari sociale;
- i) tipul familiei si numarul membrilor de familie;
- j) veniturile nete lunare pe membru de familie sau ale persoanei singure;
- k) nivelul de indatorare a persoanei sau a familiei ce poate determina situatii de risc de excluziune sociala;
- l) complementaritatea unor forme de sprijin din surse publice sau private.

(2) In caz de calamitati naturale , inundatii , incendii sau alte situatii similare, ajutoarele de urgenta se pot acorda familiilor sau persoanei singure care locuiesc in respectiva locuinta cu contract de inchiriere, comodat sau care sunt tolerate in locuinta respectiva, **daca ajutorul nu a fost solicitat de proprietarul locuintei**

(3) In acest caz, familiile sau persoanele singure pot beneficia de ajutor de urgenta **numai pentru pierderea, distrugerea sau afectarea bunurilor proprii.**

14. (1) Ajutoarele de urgenta suportate din bugetul local se pot acorda atat in bani, cat si in natura.

(2) Ajutorul de urgenta se acorda o singura data pe durata unui an calendaristic.

(3) pentru situatiile deosebite determinate de starea de sanatate ori alte cauze care pot duce la aparitia sau sporirea riscului de excluziune sociala ajutoarele de urgenta din bugetul local pot fi acordate periodic, insa nu mai mult de o singura data intr-o perioada de 12 luni.

(4) Ajutoarele de urgenta acordate conform prezentei hotarari sunt menite sa acopere o parte din sumele necesare acoperirii pagubelor materiale sa cheltuielile ocazionate de aparitia situatiilor deosebite si nu pot depasi suma de 22.000 lei.

15. Pentru ajutoarele financiare solicitate in scopuri medicale, se pot acorda ajutoare de urgenta doar in situatia si pentru acoperirea unor cheltuieli ce nu pot fi suportate din bugetul asigurarilor sociale de sanatate.

16. Nu beneficiaza de ajutor de urgenta / ajutor comunitar, familiile sau persoanele singure care detin in proprietate bunurile prezentate in anexa 4 la Normele metodologice de aplicare a Legii. Nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificarile si completarile ulterioare.

17. Beneficiarul ajutorului de urgenta are obligatia de a prezenta la primaria Stalpeni in termen de 90 de zile de la data ridicarii sumei acordate, acte justificative din care sa reiasa ca beneficiul social a fost folosit pentru scopul care a fost acordat. Nerespectarea acestei obligatii duce la neacordarea persoanei/ membrilor de familie a unui alt ajutor de urgenta pe o perioada de 2 ani.

PRESEDINTE DE SEDINTĂ
CONSILIER LOCAL
Machedon Mariana Nicoleta



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
Dinculescu Marius Florinel



**LISTA SITUAȚILOR DE NECESITATE ȘI A SITUAȚILOR DEOSEBITE PENTRU
CARE SE ACORDĂ AJUTOARE DE URGENȚĂ ȘI AJUTOARE COMUNITARE ÎN ANUL
2026 ȘI CUANTUMUL ACESTORA**

Nr. Crt	Descrierea situației deosebite	Cuantum Minim	Cuantum maxim
1.	<p>Ajutoare de urgenta in caz de boala: persoane care sufera de boli grave, au nevoie de tratamente medicale si investigatii de specialitate, interventii chirurgicale complicate in clinici de specialitate, procurarea unor dispozitive medicale, proteze, orteze,etc, cu prescriptia medicului din care sa rezulte starea de urgenta. Prin exceptie se pot acorda ajutoare de urgenta si persoanelor care sufera de boli grave(HIV, cancer, leucemie,etc) si au nevoie de tratamente si interventii de specialitate, interventii chirurgicale complexe, fara conditionarea unor limite de venituri acestor persoane, in limita unui ajutor/beneficiar/an fara a se depasi pragul maxim.</p>		1.100 lei
2.	<p>Ajutoare de inmormantare: In cazul decesului unei persoane beneficiare de VMI, a persoanelor fara venit, sau fara locuinta sau fara apartinatori legali, in cazul decesului unei persoane singure, sau al unei persoane dintr-o familie ale caror venituri pe membru de familie sunt sub limita nivelului minim garantat pentru o singura persoana, cand persoana nu a avut asigurate contributiile la fondul asigurarilor sociale si de sanatate, urmasii neputand beneficia de ajutor de inmormantare din partea altor institutii. Decesul ambilor parinti ai copiilor minori, cand acestia sunt dati in plasament la familii cu venituri mici. In cazul decesului persoanei varstnice, definite in sensul Legii nr. 17/2000, republicata , privind asistenta sociala a persoanelor varstnice, lipsite de sustinatori legali sau cand acestia nu pot sa indeplineasca obligatiile familiale datorita veniturilor reduse . Acest ajutor se acorda doar in situatia in care persoana varstnica decedata a avut domiciliul in comuna Stalpeni, judetul Arges, nu figura ca beneficiar de VMI stabilit in conditiile Legii 196/2016 actualizata, nu figura ca asigurat in sistemul asigurarilor sociale de stat. Ajutorul se acorda sustinatorilor legali , doar in situatia in care acestia nu au beneficiat de ajutor de inmormantare din partea altor institutii sau, in lipsa reprezentantilor legali, oricarei persoane care a asigurat serviciile funerare, fara a beneficia de ajutor de inmormantare din partea altor institutii, cu conditia prezentarii documentelor. Nota; In cazul decesului unei persoane , daca nu exista nicio persoana obligata sa dispuna in legatura cu inmormantarea sau persoana obligata se gaseste intr-un loc necunoscut, ori nu isi indeplineste obligatia , primarul UAT-ului in raza careia a avut loc decesul dispune cu privire la inmormantare. In aceasta situatie cheltuielile ocazionate cu serviciile funerare se vor realiza din bugetul local, in baza facturii emise de societatea care realizeaza serviciile de inhumare.</p>		1.100 lei
3.	<p>Ajutoare de urgenta in situatii de risc datorate calamitatilor naturale(cutremure, incendii, furtuni, alunecari de teren, caderi de arbori, grindina, etc,)precum si accidente(rutiere, feroviare, aeriene), respectiv si alte situatii</p>		22.000 lei
4.	<p>Situatia deosebita survenita in cazul unei persoane singure , lipsita de sustinatori legali si aflata in situatie de dependenta sociala, fara venituri ori cu venituri mici care nu ii permit achitarea taxelor necesare in vederea internarii in centre rezidentiale sau in institutii de ocrotire sociala</p>		1.100 lei
5	<p>Situatia deosebita survenita ca urmare a decesului unei persoane aflate in strainatate, care are domiciliul in comuna Stalpeni, pentru repatriere , a carei familie nu are posibilitati sa suporte costurile ridicate.</p>		1.100 lei

6.	Situatia survenita in cazul persoanelor elibearate din penitenciar care au fost condamnate penal, in vederea reintegrarii sociale si a accesului la serviciile si beneficiile de asistenta sociala.		1.100 lei
7.	Alte situatii cum ar fi : decesul ambilor parinti cand minorii sunt preluati de familii cu venituri mici, familii cu multi copii ai caror parinti ajung inapti de munca din diferite cauze, sprijinirea unor persoane fara venituri in vederea punerii in legalitate pe linie de evidenta si stare civila, acordarea de produse, obiecte de imbracaminte sau alte categorii de bunuri de stricta necesitate familiilor sau persoanelor singure aflate in situatii deosebite, care pot conduce la riscul de excluziune sociala.		1.100 lei
8.	Alte situatii deosebite aparute ca urmare a unor evenimente neprevazute, confirmate prin evaluarea in teren si care se afla in situatii de vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excuziune sociala.		1.100 lei

Nota: O persoana singura /familie poate beneficia de ajutor de urgenta si ajutoare comunitare in decursul unui an calendaristic, doar pentru o singura situatie deosebita.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL,
Machedon Mariana Nicoleta**



**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
Dinculescu Marius Florinel**



CERERE/ DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE
Privind modificările intervenite în componența familiei și/sau veniturile acesteia

Subsemnatul _____, având CNP _____,
posesor al actului de identitate _____, domiciliat în
_____, persoana singura/representant al familiei, declar
pe propria răspundere următoarele:

Cu privire la componența familiei:

nu există nicio modificare față de ceea ce am declarat la solicitarea venitului minim de
incluziune;

componența familiei s-a modificat astfel:

1. numele și prenumele _____, având CNP _____,
posesor al actului de identitate _____,

2. numele și prenumele _____, având CNP _____,
posesor al actului de identitate _____,

3. numele și prenumele _____, având CNP _____,
posesor al actului de identitate _____,

4. numele și prenumele _____, având CNP _____,
posesor al actului de identitate _____,

5. numele și prenumele _____, având CNP _____,
posesor al actului de identitate _____,

6. numele și prenumele _____, având CNP _____,
posesor al actului de identitate _____,

7. numele și prenumele _____, având CNP _____,
posesor al actului de identitate _____,

Cu privire la venituri:

nu există nicio modificare față de ceea ce am declarat la solicitarea venitului minim de
incluziune;

veniturile familiei s-au modificat astfel:

Prezenta declarație a fost întocmită în data de _____, în prezența

Angajat al Serviciului public de asistență socială _____, la sediul Serviciului public de
asistență socială _____/ _____ la domiciliul solicitantului
_____/online, după caz.

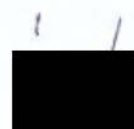
Nume/prenume
semnatura

Data _____

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL,
Machedon Mariana Nicoleta



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
Dinculescu Marius Florinel



JUDEȚUL ARGEȘ
COMUNA STĂLPENI
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STĂLPENI

HOTĂRÂREA nr. 7/29.01.2026
privind aprobarea achiziționării serviciilor juridice de asistență și
reprezentare juridică

Consiliul Local al comunei Stălpeni, județul Argeș, întrunit în ședință ordinară, astăzi 29.01.2026.
Având în vedere :
Referatul de aprobare al primarului comunei Stalpeni, înregistrat sub nr.486/21.01.2026 ;
Raportul de specialitate înregistrat sub nr.493/21.01.2026 al compartimentului de resort din cadrul primărie Stălpeni ;
Avizul Comisiei de specialitate a Consiliului local al comunei Stălpeni ;
O.U.G. nr. 26 din 6 iunie 2012 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice și întărirea disciplinei financiare și de modificare și completare a unor acte normative ;
Prevederile art.109 alin.(3) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ ;
Având în vedere prevederile art.129 alin.(1), (14) și art.139 alin.(1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,
În temeiul art.129 alin.2 lit.a și lit.d, art.139, alin.1 și art.196, alin.1, lit.a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

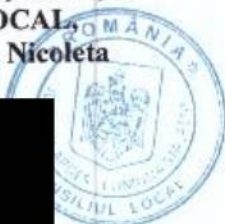
HOTĂRĂȘTE :

Art.1 Se aproba achiziționarea serviciilor juridice de asistență și reprezentare juridică pentru litigiile aflate în curs de judecată, cât și pentru litigiile viitoare.

Art.2. Se mandatează Primarul Comunei Stalpeni să semneze în numele și pentru comuna Stalpeni contractul de asistență și reprezentare juridică și să negocieze onorariul aferent acestui contract.

Art.3 Prezenta hotărâre va fi afișată și publicată pentru aducerea ei la cunoștință publică și va fi comunicată în termen legal Instituției Prefectului – Județul Argeș în vederea exercitării controlului de legalitate, Primarului comunei Stălpeni, Compartimentului contabilitate taxe și impozite din cadrul Primăriei Stalpeni.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL
Machedon Mariana Nicoleta



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
Dinculescu Marius Florinel



Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 7 voturi "PENTRU", 1 vot "ÎMPOTRIVĂ", 5 voturi "ABȚINERE". La lucrările ședinței ordinare, au participat 13 consilieri locali din totalul de 13 consilieri locali ai Consiliului Local Stălpeni

ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGHEȘ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STĂLPENI

HOTĂRÂREA nr. 8/29.01.2026

**privind aprobarea actualizării Planului de Analiză și Acoperire a Riscurilor
pentru comuna Stâlpeni**

Consiliul Local al comunei Stâlpeni, județul Argeș, întrunit în ședință ordinară, astăzi 29.01.2026.

Având în vedere :

Referatul de aprobare al primarului înregistrat sub nr.487/21.01.2026, precum și raportul de specialitate înregistrat sub nr.494/21.01.2026, întocmit de dl. Baicu Vasile Sarmis - șef SVSU, prin care se propune aprobarea Planului de Analiză și Acoperire a riscurilor pentru comuna Stâlpeni ;

Având avizul Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Stâlpeni ;

În conformitate cu art. 4 alin. (3) și alin. (4) din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor și art. 6 și art. 7 din Ordinul nr. 132/2007 pentru aprobarea Metodologiei de elaborare a Planului de analiză și acoperire a riscurilor și a Structurii-cadru a Planului de analiză și acoperire a riscurilor;

În temeiul art.129 alin.1, alin.2 lit.a și d, coroborat cu alin.7, lit.h, art.139, alin.1 și art.196, alin.1, lit.a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Se aprobă actualizarea Planului de Analiză și Acoperire a Riscurilor pentru comuna Stâlpeni, conform anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Primarul comunei Stâlpeni împreună cu dl.Baicu Vasile Sarmis - șef SVSU, va asigura executarea prevederilor prezentei hotărâri.

Art.3. Prezenta hotărâre va fi afișată și publicată pentru aducerea ei la cunoștință publică și va fi comunicată în termen legal Instituției Prefectului – Județul Argeș în vederea exercitării controlului de legalitate, Primarului comunei Stâlpeni, Compartimentului SVSU din cadrul Primăriei Stâlpeni.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL
Machedon Mariana Nicoleta

[Redacted signature]



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
Dinculescu Marius Florinel

[Redacted signature]

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 13 voturi "PENTRU", 0 voturi "ÎMPOTRIVĂ", 0 voturi "ABȚINERE". La lucrările ședinței ordinare, au participat 13 consilieri locali din totalul de 13 consilieri locali ai Consiliului Local Stâlpeni

JUDEȚUL ARGEȘ
COMUNA STÂLPENI
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI STÂLPENI

HOTĂRÂREA nr. 9/29.01.2026

privind respingerea plângerii prealabile înregistrată la Primăria comunei Stâlpeni sub nr.9021/02.12.2025 împotriva Hotărârii Consiliului Local nr.92/24.10.2025

Consiliul Local al comunei Stâlpeni, județul Argeș, întrunit în ședință ordinară, astăzi 29.01.2026.

Având în vedere:

Referatul de aprobare al primarului, înregistrat sub nr. 595 / 22. 01.2026 ;

Raportul de specialitate înregistrat sub nr.596/ 22 .01.2026 ;

Plângerea prealabilă înregistrată la Primăria comunei Stâlpeni sub nr.9021/02.12.2025, împotriva Hotărârii Consiliului Local nr.92/24.10.2025;

Hotărârea Consiliului Local al comunei Stâlpeni nr.92/24.10.2025 privind aprobarea documentației tehnico-economice – SF, DATC și PT pentru obiectivul de investiții “Construire hala metalică cu funcțiunea de piața agro-alimentară în incinta Targului Saptamanal din comuna Stâlpeni, sat Livezeni, județul Argeș”.

În conformitate cu dispozițiile art.7 din Legea nr.544/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare ;

Avizul comisiei de specialitate a Consiliului Local al Comunei Stâlpeni ;

În temeiul art.196 alin.(1), lit.a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Local al Comunei Stâlpeni

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Se respinge plângerea prealabilă înregistrată la Primăria comunei Stâlpeni sub nr.9021/02.12.2025, împotriva Hotărârii Consiliului Local nr.92/24.10.2025 privind aprobarea documentației tehnico-economice – SF, DATC și PT pentru obiectivul de investiții “Construire hală metalică cu funcțiunea de piață agro-alimentară în incinta Targului Săptămăanal din comuna Stâlpeni, sat Livezeni, județul Argeș”, ca neântemeiată.

Art.2. Prezenta hotărâre se duce la îndeplinire de către Primarul comunei Stâlpeni prin aparatul de specialitate.

Art.3. Prezenta hotărâre va fi afișată și publicată pentru aducere la cunoștință publică și va fi comunicată în termen legal Instituției Prefectului – Județul Argeș, în vederea exercitării controlului de legalitate și Primarului comunei Stâlpeni și compartimentelor de specialitate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
CONSILIER LOCAL,
Machedon Mariana Nicoleta



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL,
Dinculescu Marius Florinel



Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 7 voturi “PENTRU”, 0 voturi “ÎMPOTRIVĂ”, 6 voturi “ABȚINERE”. La lucrările ședinței ordinare, au participat 13 consilieri locali din totalul de 13 consilieri locali ai Consiliului Local Stâlpeni