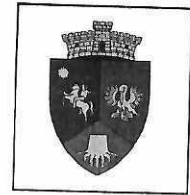




ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
COMUNA TORMAC
CONSILIUL LOCAL



Județul Timiș, Cod poștal 307430, Loc. TORMAC , nr.467

Telefon: 0256392801 , fax:0256392801, e-mail: primaria@tormac.ro

HOTĂRÂRE nr. 9 / 9.03.2026

privind actualizarea componenței Consiliului Comunitar Consultativ al comunei Tormac și aprobarea Regulamentului de Funcționare al Consiliului Comunitar Consultativ

Consiliul Local al comunei Tormac, jud.Timiș,

Având în vedere adresa Consiliului Județean Timiș cu nr. 3126 / 4.02.2026 înregistrată la Primăria comunei Tormac sub nr. 424 / 10.02.2026, referatul de aprobare nr. 454 / 12.02.2026 întocmit de către primarul comunei Tormac, raportul de specialitate nr. 456 / 12.02.2026 al compartimentului de Asistența Socială din cadrul primăriei comunei Tormac, prin care se propune actualizarea componenței Consiliului Comunitar Consultativ la nivelul primăriei Tormac, care va sprijini compartimentul de Asistență Socială din cadrul primăriei comunei Tormac;

Având avizul favorabil al Comisiei pentru învățământ, urbanism sănătate și familie, sport, activități social-culturale, culte și protecția copiilor din cadrul Consiliului Local și Proiectul de hotărâre inițiat în acest sens de către primarul comunei Tormac;

Văzând prevederile art. 114 și următoarele din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată cu modificările ulterioare și art. 41 din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările ulterioare,

În temeiul articolelor 129 alin. (1), (2) lit. "d", (7) lit. "b", 139 alin. (1), 196 alin. (1) lit. "a" din O.U.G. Nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, adoptă prezenta

HOTARĂRE:

Articolul 1: Se aprobă actualizarea componenței Consiliului Comunitar Consultativ al comunei Tormac, care va avea următoarea componență:

1. Dl. Pop Dănuț-Gruia, primar - președinte
2. dl Filip Teodor-Daniel, agent poliție Tormac – membru,
3. dna Păștean Erika, director școală/consilier local – membru,
4. Dl. Kovacs Petru, doctor/consilier local – membru,
5. D-na Coșuț Aurica, consilier local – membru;
6. Dl. Crișan Oliviu – preot Parohia Ortodoxă Șipet- membru;
7. Dl. Kiss Zsolt – consilier local / medic veterinar – membru;

Articolul 2. – Secretariatul Consiliului Comunitar Consultativ va fi asigurat de către d-na Giura Beata-Maria, din cadrul Compartimentului de Asistentă Socială al comunei Tormac.

Articolul 3: Se aprobă Regulamentul de funcționare a Consiliului Comunitar Consultativ constituit la nivelul Primăriei Tormac, județul Timiș potrivit anexei, parte integrantă a prezentei hotărâri.

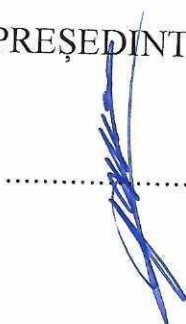
Articolul 4: Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează d-na Giura Beata-Maria, din cadrul Compartimentului de Asistență Socială al comunei Tormac.

Articolul 5: Începând cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, își încetează aplicabilitatea orice alte dispoziții anterioare și contrare.

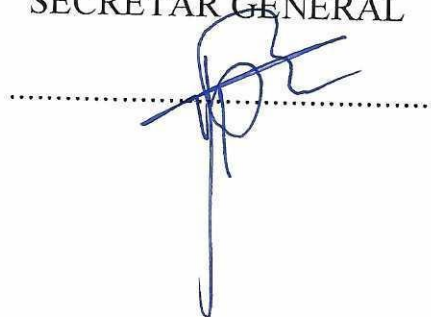
Articolul 6: Cu drept de contestație la instanța de contencios administrativ competentă potrivit prevederilor Legii nr. 554/2004;

Articolul 7: Prezenta hotărâre se va comunica: Instituției Prefectului – județul Timiș, Consiliului Județean Timiș, Compartimentului de asistență socială din cadrul primăriei Tormac, primarului comunei Tormac, persoanelor nominalizate, cetățenilor prin afișare și publicare pe pagina de internet a primăriei comunei Tormac;

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



Contrasemnează
SECRETAR GENERAL



Nr. total consilieri potrivit art.112 din OUG nr. 57/2019	11
Nr. consilieri în funcție	11
Nr. Consilieri prezență la ședință	10
Voturi pentru	10
Voturi împotriva	1
Abțineri	1

Regulament de organizare și funcționare a structurii comunitare consultative a UAT Comuna Tormac

1. Structura comunitară consultativă reprezintă grupul constituit în baza Hotărârii consiliului local nr. 9 / 2026 privind actualizarea componenței consiliului comunitar consultativ al comunei Tormac și aprobarea regulamentului de organizare și funcționare al acestui consiliu pentru comuna Tormac, grup ai cărui membri fac un schimb de informații și opinii în scopul furnizării eficiente a serviciilor sociale. În acest sens, structura comunitară consultativă facilitează:
 - a) consultarea între părțile enumerate la art. 1 din Hotărârea consiliului local nr. 9 / 2026 în privința necesității și modului în care se face furnizarea serviciilor sociale și a altor servicii cum sunt cele medicale, de educație, formare profesională și ocupare, cultură, precum și ordine publică pentru apărarea sănătății și vieții persoanelor;
 - b) fixarea relațiilor de cooperare și/sau de lucru între părțile enumerate la art.1 din Hotărârea consiliului local nr. 9 / 2026, astfel încât să se asigure furnizarea unui serviciu social, ori conexarea unui serviciu social cu alte servicii, precum cele medicale, de educație, formare profesională și ocupare, cultură, precum și ordine publică;
 - c) consultarea între părțile enumerate la art.1 din Hotărârea consiliului local nr. 9 / 2026 la declanșarea procesului de elaborare a programelor sau proiectelor ce privesc îmbunătățirea serviciilor sociale sau cu ocazia întocmirii/revizuirii planului anual privind serviciile sociale.
2. Structura comunitară consultativă are ca obiective *diminuarea riscului în care se află o persoană vulnerabilă și diminuarea efectelor unei vătămări pe care o persoană a suferit-o*. Pentru realizarea celor două obiective, membrii structurii comunitare consultative a UAT comuna Tormac fac schimb de informații și opinii, ori de câte ori este necesar, cu privire la:
 - a) analiza modului în care se face colectarea de date la nivelul comunității pentru anticiparea sau identificarea apariției unei situații de risc sau de vătămare, în care se află o persoană, familie sau grup. Persoanele, familiile sau grupurile vulnerabile sunt acelea care se află în risc de a-și pierde capacitatea de satisfacere a nevoilor zilnice de trai din cauza unor situații de boală, dizabilitate, sărăcie, dependență de droguri sau de alcool ori a altor situații care conduc la vulnerabilitate economică și socială.
 - b) modalitatea de organizare și comunicare între primărie, furnizorii de servicii sociale acreditați, cum sunt SPAS, DGASPC Timiș, Centrul de sănătate mintală din cadrul Clinicii de neurologie infantilă a Spitalului de Copii „Louis Turcanu” Timișoara, reprezentanții furnizorilor altor servicii, cum sunt: educația, cultura, sănătatea, ordinea publică, la care se adaugă reprezentanții structurilor religioase cu personalitate juridică, voluntari din comunitate/centrul voluntariat și asistență pentru protecția copilului;
 - c) analiza modalității de furnizare a unui serviciu social;

- d) realizarea și analizarea interoperabilității între furnizorii de servicii sociale, respectiv a modului în care se comunică/se transmite informația, timpul necesar transmiterii informației, dacă s-a transmis o informație completă despre o persoană vulnerabilă pentru care este necesară furnizarea unui serviciu;
- e) analiza modului de furnizare a unui serviciu pentru a diminua un risc sau o vătămare, precum și modul în care se cooperează între primar, managerul de caz de la furnizorii de servicii sociale, furnizori de servicii în educație, sănătate, formare profesională, cultură, ordine publică, centru de voluntariat din localitate și asistență pentru protecția copilului, alte centre de voluntariat;
- f) măsura în care există un răspuns adecvat la incidentele produse: schimb de informații pentru intervenția rapidă la producerea unui incident;
- g) evaluările individualizate pentru o persoană și planul de asistență;
- h) cum lucrează furnizorii de servicii în echipă sub titulatura „Centrul comunitar de servicii integrate”.

3. O structură comunitară consultativă trebuie să funcționeze ținând cont de 3 principii: transparență, acces deschis la consultare, interoperabilitate.

3.1. Principiul I - Transparența

(1) transparența se referă la informarea persoanelor dintr-o comunitate de către o autoritate a administrației publice locale cu privire la obiectivele pe care le urmărește și deciziile pe care le va lua în privința programelor de asistență socială cu aplicare în comunitate sau furnizarea de servicii. Transparența se întemeiază pe deschidere, comunicare și publicitate.

(2) gradul de deschidere se referă la disponibilitatea informației către public. Cu cât gradul de deschidere este mai mare, cu atât deficitul de informație se reduce.

(3) comunicarea este un transfer de informație către public și care trebuie să conducă la un rezultat. Comunicarea angajează dialogul între părțile interesate, pentru a informa, a convinge și a crea relații de cooperare.

(4) Publicitatea se referă la măsura în care informațiile ajung la persoanele dintr-o comunitate.

3.2. Principiul II: Accesul deschis la consultare;

Persoanele din comunitate, indiferent dacă sunt în mod direct sau indirect afectate de o decizie viitoare de către o autoritate a administrației publice locale sau luată de SPAS ori DGASPC Timiș, au dreptul de a participa la consultări:

a) în toate etapele în care se dezbate un viitor program sau proiect ce privește situația persoanelor vulnerabile din comunitate;

b) pentru analiza situațiilor în care se află o persoană vulnerabilă din comunitatea locală pentru a preveni o situație de risc/vulnerabilitate tranzitorie, multiplicarea riscurilor sau vătămare/vulnerabilitate permanentă;

c) analiza apariției unor situații de vulnerabilitate tranzitorie sau permanentă (prin prisma riscului sau a prejudiciului), unde este necesară intervenția/furnizarea serviciului public.

3.3. Principiul III - Interoperabilitate

(1) Toate persoanele interesate dintr-o comunitate locală trebuie să aibă aceeași informație, în același timp, în același format și utilizând protocoale compatibile, astfel încât furnizorii de servicii sociale și persoanele care se angajează voluntar să asigure o intervenție rapidă, eficientă și adecvată potrivit cazurilor care s-au produs în comunitatea locală și care au creat vulnerabilitatea tranzitorie/permanentă a unei persoane.

(2) Interoperabilitatea se realizează la nivel de comandă, comunicare, inclusiv sisteme IT, protocoale de intervenție, logistică și trebuie să conducă la furnizarea integrată a serviciilor sociale. Autoritățile locale pot lua în considerare cel puțin **HG nr. 908/2017** pentru aprobarea Cadrelor Naționale de Interoperabilitate, Domeniul de acțiune 1, în scopul realizării interoperabilității „organizaționale” și „tehnice”.

(3) Pentru a îndeplini condițiile minime de interoperabilitate organizațională, membrii consiliului, în cooperare cu primarul, vor întocmi la primărie un registru centralizat în care se se regăsească:

- numele și prenumele fiecărei persoane vulnerabile;
- existența evaluării inițiale, dacă s-a executat (se va analiza dacă se poate atașa conținutul acesteia);
- existența evaluării complexe și conținutul acesteia, dacă este posibil;
- planul individualizat de asistență și îngrijire;
- raport privind implementarea măsurilor prevăzute în planul de intervenție și în planul individualizat;
- raport privind monitorizarea și evaluarea acordării serviciilor sociale;
- evaluarea elevului/fișa elevului de la diriginte/caietul dirigintelui și evaluarea realizată de psiholog, precum și orice evaluare realizată în unități școlare;
- existența cazierului judiciar;
- evaluări/date de la AJOFM, după caz;
- raportări/date de la managerul de caz în domeniul protecției copilului;
- raportări de la managerul de caz în domeniul asistenței consumatorului de droguri.

4. Formele consultării publice

(1) Consultarea publică se realizează într-una din următoarele forme:

- a) întâlniri publice cu o agendă prestabilită;
- b) întâlniri pentru situații de urgență, când este necesar să se furnizeze un serviciu social.

(2) În cazuri de urgență, invitația la consultare se poate face între membri și prin mijloace electronice.

(3) consultarea publică în structura comunitară nu trebuie confundată cu publicarea pe pagina de website a primăriei a unui proiect de strategie, plan de acțiune, program. Publicarea acestor instrumente de politică publică este o formă de notificare, dacă sistemul nu este interactiv.

5. Agenda

- a) anticiparea sau identificarea apariției unei situații de risc în care se află o persoană vulnerabilă;
- b) furnizarea integrată a serviciilor sociale pentru o persoană vulnerabilă, familie sau grup dintr-o comunitate locală, pentru a diminua vulnerabilitatea tranzitorie sau permanentă;
- c) realizarea interoperabilității între furnizorii de servicii sociale pe toate nivelele acesteia, așa cum sunt descrise în prezenta metodologie;
- d) stabilirea modalităților de intervenție socială și cooperare între primar, SPAS, serviciul public de asistență socială, DGASPC Timiș, centru de voluntariat și asistență, furnizori privați de servicii publice, astfel încât să existe coordonare și integrare;
- e) înțelegerea/evaluarea percepției și a capacității de angajament a „părților interesate” pentru furnizarea serviciilor sociale în folosul persoanelor vulnerabile sau pentru elaborarea unui program/proiect ce urmărește înlăturarea stării de vulnerabilitate a persoanelor, familiilor sau a unui grup din comunitatea locală (oraș sau comună);
- f) obținerea de contribuții la programe și proiecte viitoare în domeniul social cu aplicare locală;
- g) analiza intermediară a implementării sau evaluarea programelor și proiectelor;
- h) analiza disfuncțiilor în activitatea furnizorilor de servicii sau a proceselor, procedurilor de lucru sau a protocoalelor de intervenție.

6. Procesul de consultare publică

Pasul 1

Înainte de publicarea unui anunț privitor la consultarea publică, primăria elaborează un plan de lucru ce cuprinde următoarele măsuri:

- a) colectarea documentelor de consultare. Aceste documente se referă la:
 - situația de risc/vulnerabilitate în care se află o persoană, familie sau grup de persoane;
 - elaborarea/revizuirea planurilor anuale de servicii sociale;
 - elaborarea unui program, proiect cu privire la asistență socială;
- b) pregătirea și planificarea logistică;
- c) stabilirea datei de consultare. Data se va publica pe pagina de web a primăriei odată cu documentele de consultare;
 - pregătirea listei cu persoanele care participă la o formă de consultare;
 - pregătirea raportului de consultare, în scopul evaluării eficienței uneia dintre formele de consultare publică.

Pasul 2

(1) Primăria va publica pe pagina proprie de web un anunț referitor la:

- a) faptul că se lucrează la elaborarea/revizuirea planurilor anuale de servicii sociale sau la elaborarea unui program sau proiect în domeniul asistenței sociale;

- b) măsura în care s-a realizat evaluarea/definirea unei probleme în scopul fundamentării revizuirii planurilor anuale de servicii sociale, ori a unui program sau proiect;
 - c) analiza apariției unei situații de risc în care se află o persoană, familie sau grup;
 - d) analiza și modul de organizare a primăriei și a furnizorilor de servicii sociale, în cazul în care este nevoie de furnizarea unui serviciu social pentru o persoană, familie sau grup dintr-o comunitate locală, pentru a diminua un risc sau o vătămare/vulnerabilitate permanentă;
 - e) intervenția urgentă pentru diminuarea unui risc sau a vătămării în care se află o persoană, familie sau grup, unde este nevoie de voluntari, centru de voluntariat, SPAS și/sau DGASPC Timiș.
- (2) pentru situații de urgență nu este nevoie de un anunț publicat. Se organizează o consultare restrânsă cu persoanele interesate ce pot interveni în diminuarea/eliminarea unei vulnerabilități în care se află o persoană, familie sau grup.
- 3) primăria va transmite orice document de consultare dintre cele enumerate la alineatul (1) lit.a)-c) al acestui paragraf tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații, dacă acestea nu au fost publicate pe pagina proprie de web. Documentele se transmit într-un format digital editabil.
- (4) dacă elaborează o strategie, un program sau un proiect, ori planul anual de servicii sociale, primăria va aduce această intenție/decizie la cunostința publicului cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de consultare, astfel încât părțile interesate să aibă timp să-și formuleze un punct de vedere.

Pasul 3 – Consultarea

- (1) Primăria organizează consultarea în oricare din formele descrise în această metodologie.
- (2) Consultarea se va desfășura lunar, sau ori de câte ori este nevoie, respectându-se următoarele reguli:
- a) consultarea este condusă și moderată de primar sau de o altă persoană desemnată de adunare;
 - b) persoana care conduce consultarea anunță în debut modul desfășurării acesteia, ordinea înscrierilor la cuvânt, termenul de intervenție al fiecărei persoane, procedura de preluare a recomandărilor/propunerilor/observațiilor la documentele ce fac obiectul consultării;
 - c) la consultare participă obligatoriu persoana care a inițiat o strategie, plan de acțiune, program, proiect, ori persoana care a sesizat primăria de necesitatea de a organiza o consultare de urgență pentru intervenția/furnizarea unui serviciu social în cazul diminuării/eliminării unei vulnerabilități a unei persoane, familie, grup; de asemenea pot participa experți care au elaborat un studiu privitor la obiectul consultării;
 - d) consultarea se încheie după ce toți participanții înscriși la cuvânt și-au exprimat un punct de vedere.
- (3) Secretariatul:

a) întocmește și comunică pe pagina de web a primăriei și transmite pe email ordinea de zi către persoanele care fac parte din structura de consultare comunitară;

b) publică pe pagina de web a primăriei documentele de consultare;

c) întocmește minuta consultării și un raport.

(4) Minuta consultării se publică pe pagina web a primăriei și trebuie să cuprindă:

a) data organizării, ordinea de zi;

b) numărul de participanți;

c) observații, recomandări/propuneri primite de la participanți sau de la persoane care deși nu au participat la consultare au transmis un punct de vedere.

(5) Raportul dezbaterii este un document intern al primăriei și trebuie să cuprindă următoarele informații:

a) obiectul consultării;

b) data organizării, forma consultării publice, ordinea de zi;

c) numărul de participanți;

d) recomandările/propunerile majore/esențiale formulate de părțile interesate afectate de o propunere de politică publică, program, proiect, strategie, plan de acțiune;

(6) Raportul dezbaterii va fi transmis către Instituția Prefectului – Județul Timiș și către Autoritatea Teritorială de Ordine Publică Timiș.

7. Evaluarea consultării

În baza rapoartelor întocmite după fiecare consultare, secretariatul Consiliului comunitar consultativ va face anual o evaluare privitor la eficacitatea exercițiului de consultare pentru a măsura:

a) gradul de implicare a părților interesate și măsura în care aceste persoane au contribuit la îmbunătățirea strategiilor de interes local, planurilor de acțiune la strategii, programe, proiecte;

b) calitatea deciziilor luate de primărie, ca urmare a consultării;

c) percepția părților interesate cu privire la regulile de derulare a consultării publice;

d) propuneri de revizuire a procesului de consultare publică.