

**REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCȚIONARE  
al DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ din cadrul aparatului de specialitate al  
primarului orașului PECICA**

**Cap.I. DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1.** Direcția de asistență socială s-a înființat conform Hotărârii nr.119 din 14.08.2018, emisă de Consiliul Local al Orașului Pecica.

**Art.2.(1)** Direcția de asistență socială are sediul în orașul Pecica str. 2 nr. 150 județul Arad.

**Art.3.** Direcția de asistență socială este instituția publică specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, înființată în aparatul de specialitate al primarului, ca direcție de asistență socială, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

**Art. 4.** În aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, Direcția îndeplinește, în principal, următoarele funcții:

- a) de realizare a diagnozei sociale la nivelul unității administrativ-teritoriale respective, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunității, realizarea de sondaje și anchete sociale, valorificarea potențialului comunității în vederea prevenirii și depistării precoce a situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, a cazurilor de risc de excludere socială etc.;
- b) de coordonare a măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;
- c) de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune, pe care le supune spre aprobare consiliului local;
- d) de execuție, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare pentru acordarea beneficiilor de asistență socială și furnizarea serviciilor sociale;
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane pe care le are la dispoziție;
- f) de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale altor autorități ale administrației publice centrale, cu alte instituții care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială din alte unități administrativ-teritoriale, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;
- g) de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile;
- h) de reprezentare a unității administrativ-teritoriale în domeniul asistenței sociale.

- Art.5.** (1) Atribuțiile Direcției în domeniul beneficiilor de asistență socială sunt următoarele:
- a) asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;
  - b) pentru beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială;
  - c) verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local, și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială;
  - d) întocmește dispoziții de acordare/respingere sau, după caz modificare/suspendare/încetare a beneficiilor de asistență socială acordate din bugetul local și le prezintă primarului pentru aprobare;
  - e) comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;
  - f) urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;
  - g) efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
  - h) participă la elaborarea și fundamentarea propunerii de buget pentru finanțarea defenicilor de asistență socială
    - i) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.
- (2) Atribuțiile Direcției în domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale sunt următoarele:
- a) elaborează, în concordanță cu strategiile naționale și județene, precum și cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu și lung, pentru o perioadă de 5 ani respectiv de 10 ani, pe care o supune spre aprobare consiliului local și răspunde de aplicarea acesteia.
  - b) elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local și le propune spre aprobare consiliului local; acestea cuprind date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și sursele de finanțare;
  - c) inițiază, coordonează și aplică măsurile de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excluziune socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;
  - d) identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excluziune socială;
  - e) realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;
  - f) propune înființarea serviciilor sociale de interes local;
  - g) colectează, prelucrează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia și le comunică serviciilor publice de asistență socială de la nivelul județului, precum și Ministerului Muncii și Justiției Sociale, la solicitarea acestuia;
  - h) monitorizează și evaluează serviciile sociale aflate în propria administrare;
  - i) asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;

- j) furnizează și administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabilă de calitatea serviciilor prestate;
- k) evaluează și monitorizează activitatea asistenților personali, în condițiile legii;
- l) sprijină compartimentul responsabil cu contractarea serviciilor sociale, înființat potrivit prevederilor art.113 alin. (1) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, în elaborarea documentației de atribuire și în aplicarea procedurii de atribuire, potrivit legii;
- m) sprijina compartimentul responsabil cu contractarea serviciilor sociale în elaborarea documentației de atribuire și în aplicarea procedurii de atribuire potrivit legii
- n) planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale;
- o)colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;
- p) sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78 /2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;
- q) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare;
- r) asigură, pentru relațiile directe cu persoanele cu handicap auditiv ori cu surdocecitate, interpreți autorizați ai limbajului mimico-gestual sau ai limbajului specific al persoanei cu surdocecitate.

**Art.6.** În vederea asigurării eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale, Direcția are următoarele obligații principale:

- a) asigurarea informării comunității;
- b) transmiterea către serviciul public de asistență socială de la nivel județean a strategiei locale și a planului anual de acțiune, în termen de 15 zile de la data aprobării acestora;
- c) transmiterea trimestrială în format electronic, serviciului public de asistență socială de la nivel județean a datelor și informațiilor colectate la nivel local privind beneficiarii, furnizorii de servicii sociale și serviciile sociale administrate, precum și a rapoartelor de monitorizare și evaluare a serviciilor sociale;
- d) organizarea de sesiuni de consultări cu reprezentanți ai organizațiilor beneficiarilor și ai furnizorilor de servicii sociale în scopul fundamentării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune;

Informarea comunității se realizează prin publicarea pe pagina de internet a Primăriei orașului Pecica sau, atunci când acest lucru nu este posibil, prin afișare la sediul instituției a informațiilor privind:

- a) activitatea proprie și serviciile aflate în proprie administrare - formulare/modele de cereri în format editabil, programul instituției, condiții de eligibilitate etc.;
- b) informații privind serviciile sociale disponibile la nivelul unității administrativ-teritoriale, acordate de furnizori publici ori privați;
- c) informații privind alte servicii de interes public care nu au organizate compartimente deconcentrate la nivelul unității administrativ-teritoriale.

**Art.7.** În administrarea și acordarea serviciilor sociale, Direcția realizează următoarele:

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

- b) primește și înregistrează solicitările de servicii sociale formulate de persoanele beneficiare, de reprezentanții legali ai acestora, precum și sesizările altor persoane/instituții/furnizori privați de servicii sociale privind persoane/familii/grupuri de persoane aflate în dificultate;
- c) evaluează nevoile sociale ale populației din unitatea administrativ-teritorială în vederea identificării familiilor și persoanelor aflate în dificultate, precum și a cauzelor care au generat situațiile de risc de excluziune socială;
- d) elaborează, în baza evaluărilor inițiale, planurile de intervenție care cuprind măsuri de asistență socială, respectiv serviciile recomandate și beneficiile de asistență socială la care persoana are dreptul;
- e) realizează diagnoza socială la nivelul grupului și comunității și elaborează planul de servicii comunitare;
- f) acordă servicii de asistență comunitară în baza măsurilor de asistență socială incluse de Compartiment în planul de acțiune;
- g) recomandă realizarea evaluării complexe și facilitează accesul persoanelor beneficiare la serviciile sociale;
- h) acordă direct sau prin centrele proprii serviciile sociale pentru care deține licența de funcționare, cu respectarea etapelor obligatorii prevăzute la art.46 din Legea nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, a standardelor minime de calitate și standardelor de cost.

**Art.8.(1)**Serviciile sociale acordate de Direcție au drept scop exclusiv prevenirea și combaterea sărăciei și riscului de excluziune socială sunt adresate persoanelor și familiilor fără venituri sau cu venituri reduse, persoanelor fără adăpost, victimelor traficului de persoane precum și persoanelor private de libertate și pot fi următoarele:

a) servicii de consiliere și informare, pentru familiile și persoanele singure, fără venituri sau cu venituri reduse;

b) servicii acordate în comunitate care constau în servicii de asistență medicală comunitară, suport emotional, consiliere psihologică.

(2) Serviciile sociale acordate de Direcția de Asistență Socială persoanelor cu dizabilități sunt:

a) servicii de asistență și suport pentru persoanele cu dizabilități.

b) monitorizare și analizare situației persoanelor cu dizabilități din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;

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

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

e) asigură consilierea și informarea familiilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile;

f) elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor;

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

h) asigură instruirea în problematica specifică persoanei cu handicap a asistenților personali;

i) încurajează și susține activitățile de voluntariat;

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

(3) Serviciile sociale acordate de Direcția de Asistență Socială destinate persoanelor vârstnice sunt:

- a) Servicii acordate în centre rezidențiale pentru persoane vârstnice dependente;
- b) Servicii de consiliere;

(4) Serviciile sociale acordate de Direcția de Asistență Socială destinate protecției și promovării drepturilor copilului:

- a) de prevenire a separării copilului de părinții săi, precum și cele menite să îi sprijine pe aceștia în ceea ce privește creșterea și îngrijirea copiilor, inclusiv servicii de consiliere familială, organizate în condițiile legii;
- b) monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante, în baza unei fișe de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale;
- c) realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;
- d) identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii de asistență socială pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
- e) elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor și/sau prestațiilor și acordă aceste servicii și/sau beneficii de asistență socială, în condițiile legii;
- f) asigură informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- g) asigură și monitorizează aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și a comportamentului delinvent;
- h) vizitează periodic, la domiciliu, familiile și copiii care beneficiază de servicii și beneficii de asistență socială și urmărește modul de utilizare a prestațiilor, precum și familiile care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;
- i) înaintează propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;
- j) urmărește evoluția dezvoltării copilului și modul în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa;
- k) colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;
- l) urmărește punerea în aplicare a hotărârilor comisiei pentru protecția copilului/instanței de tutelă referitoare la prestarea de către părinții apti de muncă a acțiunilor sau lucrărilor de interes local, pe durata aplicării măsurii de protecție specială.

## **Cap. II. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**

**Art.9.** (1) Structura organizatorică și numărul de posturi aferent aparatului propriu al Direcției se aprobă de consiliul local, astfel încât funcționarea acesteia să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii și ținând cont

de serviciile sociale organizate în structura sau în subordinea Direcției.

(2) Consiliile locale aprobă, prin hotărâre, regulamentul de organizare și funcționare a Direcției, pe baza prevederilor prezentului regulament-cadru.

(3) Atribuțiile Direcției, prevăzute la **art. 3**, se completează cu alte atribuții prevăzute de lege, în funcție de

caracteristicile sociale ale unităților administrativ-teritoriale

**Art.10.(1)** Finanțarea Direcției se asigură din bugetul local.

(2) Finanțarea serviciilor sociale și beneficiilor de asistență socială se asigură din bugetul local, bugetul de

stat, din donații, sponsorizări și alte forme private de contribuții bănești, potrivit legii.

**Art.11.(1)** Structura organizatorică cuprinde structura orientativă de personal și compartimentarea Direcției.

(2) Compartimentarea Direcției poate fi următoarea:

a) compartimentul monitorizare, analiză statistică, indicatori asistență socială și incluziune socială;

b) compartimentul strategii, programe, proiecte în domeniul asistenței sociale și relația cu asociațiile și fundațiile;

c) compartimentul comunicare, registratură, relații cu publicul și evaluare inițială;

d) compartimentul de intervenție în situații de urgență, de abuz, neglijare, trafic, migrație și repatr ieri și prevenire marginalizare socială;

e) compartimentul evidență și plată beneficii de asistență socială;

f) compartiment servicii sociale;

g) compartiment de monitorizare a asistenților personali;

h) compartimentul resurse umane;

i) compartimentul juridic și contencios;

j) compartimentul economico-financiar și administrativ.

(3) Fiecare compartiment prevăzut la alin. (2) presupune constituirea unui serviciu sau birou sau desemnarea cel puțin a unei persoane cu aceste atribuții, în funcție de complexitatea activității.

(4) În vederea exercitării și realizării atribuțiilor Direcției, consiliul local poate aproba organizarea și a altor compartimente decât cele prevăzute la alin. (2), cu respectarea prevederilor art. 113 alin. (1) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Cu excepția compartimentelor prevăzute la alin. (2) lit. g) - i), în vederea exercitării atribuțiilor ce îi revin irectorul/directorul executiv va asigura încadrarea cu prioritate, a asistenților sociali, cu respectarea prevederilor art. 122 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, a prevederilor Legii nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările ulterioare, și a prevederilor art. 4 din hotărâre.

(6) În situații excepționale se aplică prevederile art. 40 alin. (3) și (4) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(7) Directorul/Directorul executiv va facilita accesul personalului la programe de formare profesională.

**Art.12.(1)** În cazul Direcției organizată ca instituție publică, conducerea acesteia se asigură de director/director executiv/ director executiv adjunct sau de director general, după caz.

(2) În cazul Direcției organizată ca un compartiment funcțional în aparatul de specialitate al primarului, conducerea acesteia se asigură de director.

(3) Directorul/Directorul executiv/Directorul executiv adjunct/Directorul general are calitatea de funcționar public/ personal contractual."

**Art.13.** Direcția de asistența socială are următoarea structură organizatorică:

1.Compartimentul de Asistență Socială

- 2. Compartiment Consiliere Psihologică
- 3. Compartiment Contractare Servicii
- 4. Compartiment Prestări Venit Minim Garantat
- 5. Compartiment Asistență Medicală Comunitară
- 6. Compartiment Asistență Personală

**Cap. III. Atribuțiile compartimentelor din cadrul Direcției de asistență socială sunt:**

**1. Compartimentul de Asistență Socială**

Asigură realizarea activităților de asistență socială în ceea ce privește: protecția copilului, protecția persoanelor vârstnice, protecția persoanelor cu dizabilități, autoritate tutelară, prestații sociale.

(1)-evaluează situația socio-economică a persoanei/ familiei, identifică nevoile și resursele acesteia;

-identifică situațiile de risc și stabilește măsuri de protecție și de reinsertie a persoanelor în mediul familial natural și în comunitate;

-organizează plasarea persoanei într-o instituție de asistență socială și facilitează accesul acesteia în alte instituții specializate (spitale, instituții de recuperare, e.t.c.);

-evaluează și monitorizează aplicarea măsurilor de asistență socială;

-asigură consiliere și informare socială;

-asigură prin instrumente și activități specifice asistenței sociale prevenirea și combaterea situațiilor care implică risc social crescut de marginalizare și excludere socială cu prioritate a situațiilor de urgență;

-asigură relaționarea cu diversele servicii publice sau alte instituții cu responsabilități în domeniul protecției sociale;

-monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ-teritorială,

-realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;

-identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau prestații pentru prevenirea separării copilului de familia sa;

-asigură și urmăresc aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool, de prevenire și combatere a violenței în familie, precum și a comportamentului

-vizitează, periodic, la domiciliu, familiile și copiii care beneficiază de servicii și prestații și urmăresc modul de utilizare a prestațiilor, precum și familiile care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;

-întinde propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;

-urmăresc evoluția dezvoltării copilului și modul în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa;

-colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul protecției copilului și transmit acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;

(2) - organizează și răspunde de plasarea persoanei într-o instituție de asistență socială / facilitează accesul acesteia în alte instituții specializate;

-asigură consiliere și informații privind problematica socială;

-asigură prin instrumente și activități specifice asistenței sociale prevenirea și combaterea situațiilor care implică risc crescut de marginalizare și excludere socială, cu prioritate a

situațiilor de urgență;

- asigură relaționarea cu diverse servicii publice sau cu alte instituții cu responsabilități în domeniul protecției sociale;

- dezvoltă parteneriate și colaborează cu instituții neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile în vederea acordării și diversificării serviciilor sociale în funcție de realitățile locale pentru persoanele cu handicap și persoanele vârstnice;

(3) efectuează anchete sociale la domiciliul copilului/ adultului cu handicap grav

- acordă informare și consiliere asistenților personali și persoanelor cu handicap grav;

- monitorizează activitatea asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav;

- întocmește anchetele sociale/ referatele cu propuneri de evaluare, reevaluare și angajare;

- întocmește dosarele pentru acordarea concediilor de odihnă pentru asistenții personali;

- întocmește pontajul asistenților personali;

- întocmește semestrial un raport de activitate și îl prezintă Consiliului Local

- monitorizează persoanele cu handicap grav, care beneficiază de indemnizație de lunară / însoțitor, precum și asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav;

- evaluează și monitorizează aplicarea măsurilor de asistență socială de care beneficiază persoanele cu handicap, precum și respectarea drepturilor acestora;

- întocmește contracte cu familia și monitorizează situația copiilor cu handicap

(4) efectuează anchete sociale solicitate de diferite instituții sau persoane în ceea ce privește soluționarea cererilor

- efectuează anchete sociale la solicitarea instanțelor de judecată în vederea încredințării minorilor, precum și cu privire la constatarea modului de îngrijire a minorilor în familie;

efectuează anchete sociale pentru amânarea sau întreruperea pedepsei condamnaților care au probleme sociale.

Asistă persoanele vârstnice la încheierea actelor notariale

(5) Înregistrează și soluționează cererile de solicitare a prestațiilor sociale: Venit minim garantat, alocații de susținere a familiei, alocații de stat, indemnizații pentru creșterea copilului, ajutoare de înmormântare, ajutoare de urgență, ajutoare de încălzire a locuinței cu lemne, gaze, în termen legal.

Întocmește anchete sociale pentru acordarea/neacordarea prestațiilor sociale, în termen legal.

Stabilește dreptul la cuantumul acestora și data efectuării plății ajutorului social.

Urmărește îndeplinirea de către beneficiarii a obligațiilor ce le revin.

Înregistrează și soluționează pe bază de anchetă socială cererile de acordare a prestațiilor

Primește cererile pentru acordarea alocației de stat pentru copiii preșcolari precum și actele doveditoare din care rezultă îndeplinirea condițiilor legale de acordare a acestui drept.

Întocmește și înaintează AJPIS. Arad borderoul privind situația cererilor înregistrate pentru acordarea alocației de stat.

Ține evidența cererilor de acordare a alocațiilor de nou născuți;

Verifică prin anchete sociale îndeplinirea de către solicitanți a condițiilor de acordare a alocației familiale complementare sau a alocației de susținere pentru familia monoparentală;

Propune pe bază de referat primarului acordarea / neacordarea prin dispoziție, după caz, a alocației familiale complementare / de susținere pentru familia monoparentală;

Efectuează periodic anchete sociale în vederea urmăririi respectării condițiilor de acordare a dreptului de acordare a prestațiilor sociale;



Propune pe bază de referat primarului modificarea, încetarea prestațiilor sociale  
Comunică familiilor beneficiare dispoziția primarului de acordare / respingere / modificare / încetare a dreptului ;  
-monitorizarea „acordarii de ajutoare alimentare si produse de igiena POAD” conform legislatiei in vigoare.

## **2.Compartiment prestații : Venit Minim Garantat**

inregistrarea sentintei civile si a mandatului de executare a sanctiunii contraventionale precum si sentintei penale si a mandatului de executare cu obligarea la prestarea muncii in folosul comunitatii.

-intocmire; referat, dispozitie si program de lucru pentru fiecare inculpat,  
-inaintare adresa SPAS -Politie si Probatiune pentru informare si conformare ,insotita de copie sentinta civila si mandat ,dispozitie de punere in aplicare si program de lucru.  
-intocmirea adresei catre Judecatorie, in cazul in care inculpatul nu a fost gasit de catre Politie timp de 2 ani., respectiv un an la sentinta penal  
-intocmirea adresei catre Judecatorie la stingerea obligatiei.  
-supraveghează și întocmește documentația necesară, efectuării muncii in folosul comunității

## **3.Compartiment Asistenta Medicala Comunitară**

-cultivă încrederea reciprocă între autoritățile publice locale și comunitatea din care face parte;

-facilitează comunicarea între membrii comunității și personalul medico-sanitar;

-explică noțiunile de bază și importanța asistenței medicale a copilului;

promovează alimentația sănătoasă, în special la copii, precum și alimentația la sân; urmărește înscrierea nou-născutului pe listele medicului de familie;

-explică avantajele igienei personale, a locuinței și a spațiilor comune; popularizează în comunitate măsurile de igiena, depuse de autoritățile competente;

-mobilizează și însoțește membrii comunității la acțiunile de sănătate publică (campaniile de vaccinare, campaniile de informare, educare, conștientizare din domeniul promovării sănătății, acțiuni de depistare a bolilor cronice etc.); explică rolul și scopul acestora;

la solicitarea cadrelor medicale, sub îndrumarea strictă a acestora: explică rolul -

tratamentului medicamentos prescris, reacțiile adverse posibile ale acestuia,

și supraveghează administrarea medicamentelor (ex: tratamentul strict supravegheat al pacientului cu tuberculoză);

-însoțește cadrele medico-sanitare în activitățile legale, prevenirea sau controlul situațiilor epidemice, facilitând implementarea măsurilor adecvate;

- semnalarea cadrelor medicale apariția problemelor deosebite din cadrul comunității (focarele de boli transmisibile, parazitoze, intoxicații etc);

depistarea activă a cazurilor de TBC;

-semnalează asistentului social cazurile potențiale de abandon al copiilor (cunoscând situația familiilor comunitare, mediatorul sanitar poate afla intenția familiilor în situația socio-economică, disperată, de a-și abandona copiii în instituții; dacă sunt înștiințate din timp organismele abilitate, astfel de situații pot fi prevenibile).

## **4.Compartiment: Contractare Servicii**

- organizează și realizează activitățile specifice contractării serviciilor sociale acordate de furnizorii publici și privați;

- încheie, în condițiile legii, contracte și convenții de parteneriat, contracte de finanțare, contracte de subvenționare pentru înființarea, administrarea, finanțarea și cofinanțarea de servicii sociale;

- monitorizează financiar și tehnic contractele prevăzute la și convenții de parteneriat, contracte de finanțare, contracte de subvenționare pentru înființarea, administrarea, finanțarea și cofinanțarea de servicii sociale;

#### **5. Compartiment: Consiliere Psihologică**

- asigură servicii de consiliere psihologică a persoanelor asistate

- efectuează anchete psiho-sociale și cooperează cu consilierii ai instituției în vederea rezolvării problemelor de natură psiho-socială;

- evaluează relația dintre părinți și copil, consilierea părinților în ceea ce privește nevoile emoționale ale copiilor și capacitatea de a veni în întâmpinarea acestor nevoi;

- realizează și sprijină activitatea de prevenire a abandonului copilului;

- asigură evaluarea și reevaluarea psihologică a membrilor familiei, a evoluției relației afective părinte-copil, precum și a gradului de dezvoltare a responsabilității parentale.

- consiliază familia pentru depășirea situațiilor de criză, reintegrare familială.

- sprijină toate activitățile compartimentelor DAS acordând consiliere psihologică în toate situațiile care o impun.

#### **6. Compartiment: Asistență personală:**

- să participe la instructajul anual privind asistenta specifică, organizat de primăria în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau reședința persoana cu handicap grav, în colaborare cu personalul specializat din cadrul inspectoratelor de stat teritoriale pentru persoanele cu handicap;

- să presteze pentru persoana cu handicap grav toate activitățile și serviciile prevăzute în contractul individual de muncă, în fișa postului și în programul individual de recuperare și de integrare socială a persoanei cu handicap grav, în cazul existenței unui astfel de program;

- să trateze cu respect, bună-credință și înțelegere persoana cu handicap grav și să nu abuzeze fizic, psihic sau moral de starea de incapacitate în care se află aceasta;

- să sesizeze angajatorul și inspectoratul de stat teritorial pentru persoanele cu handicap despre orice modificare survenită în starea fizică, psihică sau socială a persoanei cu handicap grav, de natură să modifice acordarea drepturilor prevăzute de lege;

- să ajute persoana asistată să pună în aplicare programul individual de recuperare, readaptare și reintegrare socială;

- să contribuie activ la satisfacerea nevoilor fizice, fiziologice și de sănătate ale persoanei cu handicap;

- să ajute persoana cu handicap să se dezvolte/s progreseze, pe plan fizic, psihic, cultural și spiritual;

- să acționeze în sensul unei integrări sociale cât mai bune a persoanei asistate;

- să-și perfecționeze în permanentă tehnica de îngrijire, folosind toate sursele de informare disponibile;

- să tina permanent legătura cu medicul de familie, cu medicul specialist și cu autoritățile locale abilitate cu protecția persoanelor cu handicap, cu protecția copilului și a familiei;

- să colaboreze cu ONG-uri care au drept obiectiv sprijinirea persoanelor cu nevoi speciale.

Consiliul comunitar consultativ: (conform legislației specifice protecției și promovării drepturilor copilului), implică colectivitatea locală în procesul de identificare a nevoilor comunității și de a soluționa, la nivel local, problemele sociale care privesc copiii. În acest scop a fost creată o structură comunitară consultativă- denumită Consiliul comunitar consultativ- cuprinzând, dar fără a se limita, oameni de afaceri, preoți, cadre didactice,

medici, consilieri locali, polițiști. Rolul acestui consiliu este de soluționare a unor cazuri concrete, cât și de a răspunde nevoilor globale ale respectivei colectivități.

**Art.14.** Compartimentele Direcției de asistență socială, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, vor colabora în toate problemele, atât între ele, cât și cu compartimentele aparatului propriu al Consiliului Local.

#### **Cap.IV. DISPOZIȚII FINALE**

**Art.15.** Sarcinile, atribuțiile și competențele din prezentul regulament pot fi completate și modificate cu aprobarea Consiliului Local, ca urmare a modificării structurii organizatorice în baza noilor prevederi legale în domeniul asistenței sociale.

Personalul serviciului este obligat să cunoască sarcinile și responsabilitățile ce revin compartimentului în care este încadrat și să le îndeplinească întocmai.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
MOȘCANU IOAN LUCIAN**

**CONTRASEMNEAZĂ SECRETAR,  
MOȘ ADELA LILIANA**