



**ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
COMUNA STUDINA
Cod poștal 237445**

Cod fiscal 4491300

E-mail:primariastudinaott@yahoo.com

Tel: (+40) 0249 541007

Fax: (+40) 0249 541007

Consiliul Local al Comunei Studina

HOTĂRÂREA Nr. 7

cu privire la aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare a Compartimentului de Asistenta Sociala din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Studina, judetul Olt

Avand in vedere:

- referatul de aprobare nr.176/15.01.2025 al primarului comunei Studina;
- raportul de specialitate nr. 177/15.01.2025 al compartimentului de asistenta sociala
- prevederile art. 37 alin. (1) si alin. (2) lit. a) din Legea asistentei sociale nr. 292/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile art. 1 alin. (4), art. 4 si art. 6 alin. (1) din HG nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor - cadru de organizare si functionare ale serviciilor publice de asistenta sociala si a structurii orientative de personal, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile art. 129 alin. (7) lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;
- avizul comisiei pentru învățământ, sănătate, cultură, protecție socială, activități sportive și de agrement nr 188/16.01.2025

În temeiul art. 129 alin (2) litera b) si alin (4) litera c) din OUG 57/2019 privind codul administrativ

**CONSILUL LOCAL STUDINA , JUD. OLT
HOTĂRĂȘTE:**

Art. 1. Se aproba Regulamentul de organizare si functionare al Compartimentului de asistenta sociala si autoritate tutelara din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Studina, prevazut in anexa parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 2. Hotararea Consiliului Local va fi comunicata prin grija secretarului general al comunei Studina, primarului comunei Studina, compartimentului asistenta sociala pentru ducerea la indeplinire si Institutiei Prefectului - Judetul Olt si va fi adusa la cunostinta publica prin afisare pe site-ul: <http://www.primariastudina.judetulolt.ro/>

Data 16.01.2025

Presedinte de sedință,
Colac Mihai-Gabriel

Contrasemnează,
pentru legalitate
Secretar general,
Stanciu Emilia

Consilieri locali prezenți =11
Consilieri locali absenți =0
Voturi „pentru„=11
Voturi„ împotrivă„=0
Abțineri =0

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTARII HOTARARII CONSILIULUI LOCAL NR.7/16.01.2025			
Nr. crt.	Operatiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnatura persoanei responsabile sa efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotararii s-a facut cu majoritate X simpla ☐ absoluta ☐ calificata	16.01.2025	
2	Comunicarea catre primar	28.01.2025	
3	Comunicarea catre prefectul judetului	28.01.2025	
4	Aducerea la cunostinta publica	28.01.2025	
5	Comunicarea, numai in cazul celei cu caracter individual		
6	Hotararea devine obligatorie sau produce efecte juridice, dupa caz	28.01.2025	

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE
al Compartimentului de asistenta sociala din cadrul aparatului de specialitate al Primarului
comunei STUDINA , judetul Olt

Articolul 1

Compartimentul de asistenta sociala si autoritate tutelara este structura functionala in cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Studina, desfasurandu-si activitatea la sediul Primariei Comunei Studina, judetul Olt.

Compartimentul de asistenta sociala este organizat si functioneaza in acord cu prevederile legislatiei in vigoare, cu prezentul Regulament de organizare si functionare, fiind structura specializata in administrarea si acordarea beneficiilor de asistenta sociala si a serviciilor sociale si avand drept scop asigurarea aplicarii politicilor sociale in domeniul protectiei copilului, familiei, persoanelor varstnice, persoanelor cu dizabilitati, precum si altor persoane, grupuri sau comunitati aflate in nevoie sociala.

Finantarea Compartimentului de asistenta sociala se asigura din bugetul local al comunei Studina.

Finantarea serviciilor sociale si a beneficiilor de asistenta sociala se asigura din bugetul local, bugetul de stat, din donatii, sponsorizari si alte forme private de contributii banesti, potrivit legii.

Articolul 2

Structura organizatorica si numarul de posturi aferent Compartimentului de asistenta sociala se aproba de consiliul local, astfel incat functionarea acestuia sa asigure indeplinirea atributiilor ce ii revin potrivit legii.

In vederea exercitarii atributiilor ce ii revin, primarul va asigura incadrarea in Compartimentul de asistenta sociala, asistenti sociali, cu respectarea prevederilor Legii nr. 292/2011 a asistentei sociale, cu modificarile si completarile ulterioare, a prevederilor Legii nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificarile ulterioare si a prevederilor HG nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare si functionare ale serviciilor publice de asistenta sociala si a structurii orientative de personal.

Articolul 3

Compartimentul de asistenta se afla in subordinea secretarului general al UAT Studina, conform organigramei si a statutului de functii pentru aparatul de specialitate al Primarului comunei Studina, judetul Olt.

In exercitarea atributiilor care ii revin conform legii, Compartimentul de asistenta sociala colaboreaza cu celelalte compartimente din structura aparatului de specialitate al Primarului Comunei Studina, cu institutiile statului, cu operatorii economici, furnizori de servicii sociale, precum si cu organizatiile neguvernamentale de profil.

Articolul 4

Compartimentul de asistenta sociala indeplineste, in principal, urmatoarele functii:

- a) de realizare a diagnozei sociale la nivelul unitatii administrativ-teritoriale, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunitatii, realizarea de sondaje si anchete sociale, valorificarea potentialului comunitatii in vederea prevenirii si depistarii precoce a situatiilor de neglijare, abuz, abandon, violenta, a cazurilor de risc de excludere sociala etc.;
- b) de coordonare a masurilor de prevenire si combatere a situatiilor de marginalizare si excludere sociala in care se pot afla anumite grupuri sau comunitati;
- c) de strategie, prin care asigura elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale si a planului anual de actiune, pe care le supune spre aprobare consiliului local;
- d) de comunicare si colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor si institutiilor care au responsabilitati in domeniul asistentei sociale, cu serviciile publice locale de asistenta sociala, precum si cu reprezentantii societatii civile care desfasoara activitati in domeniu, cu reprezentantii furnizorilor privati de servicii sociale, precum si cu persoanele beneficiare;
- e) de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile.

Articolul 5

(1). Atributiile Compartimentului de asistenta sociala in domeniul beneficiilor de asistenta sociala sunt urmatoarele:

- a) asigura si organizeaza activitatea de primire a solicitarilor privind beneficiile de asistenta sociala;
- b) pentru beneficiile de asistenta sociala acordate din bugetul de stat realizeaza colectarea lunara a cererilor si transmiterea acestora catre Agentia Teritoriala pentru Plati si Inspectie Sociala - AJPIS;
- c) verifica indeplinirea conditiilor legale de acordare a beneficiilor de asistenta sociala, conform procedurilor prevazute de lege sau, dupa caz, stabilite prin hotarare a consiliului local, si pregateste documentatia necesara in vederea stabilirii dreptului la masurile de asistenta sociala;
- d) dispozitii de acordare/respingere sau, dupa caz, de modificare/suspendare/incetare a beneficiilor de asistenta sociala acordate din bugetul local si le prezinta primarului pentru aprobare;
- e) comunica beneficiarilor dispozitiile cu privire la drepturile si facilitatile la care sunt indreptatiti, potrivit legii;
- f) urmareste si raspunde de indeplinirea conditiilor legale de catre titularii si persoanele indreptatite la beneficiile de asistenta sociala;
- g) efectueaza sondaje si anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excludere sociala sau a altor situatii de necesitate in care se pot afla membrii comunitatii si, in functie de situatiile constatate, propune masuri adecvate in vederea sprijinirii acestor persoane;
- h) realizeaza activitatea financiar-contabila privind beneficiile de asistenta sociala administrate;

i) participa la elaborarea si fundamentarea propunerii de buget pentru finantarea beneficiilor de asistenta sociala;

j) indeplineste orice alte atributii prevazute de reglementarile legale in vigoare.

(2). Atributiile Compartimentului de asistenta sociala in domeniul organizarii, administrarii si acordarii serviciilor sociale sunt urmatoarele:

a) elaboreaza, in concordanta cu strategiile nationale si judetene, precum si cu nevoile locale identificate, strategia locala de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu si lung, pentru o perioada de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o propune spre aprobare consiliului local si raspunde de aplicare acesteia;

b) elaboreaza planurile anuale de actiune privind serviciile sociale administrate si finantate din bugetul consiliului local si le propune spre aprobare consiliului local, care cuprind date detaliate privind numarul si categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi infiintate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat si sursele de finantare;

c) initiaza, coordoneaza si aplica masurile de prevenire si combatere a situatiilor de marginalizare si excludere sociala in care se pot afla anumite grupuri sau comunitati;

d) identifica familiile si persoanele aflate in dificultate, precum si cauzele care au generat situatiile de risc de excludere sociala;

e) realizeaza atributiile prevazute de lege in procesul de acordare a serviciilor sociale;

f) propune primarului, in conditiile legii, incheierea contractelor de parteneriat public-public si public-privat pentru sustinerea dezvoltarii serviciilor sociale;

g) propune infiintarea serviciilor sociale de interes local;

h) colecteaza, prelucreaza si administreaza datele si informatiile privind beneficiarii, furnizorii publici si privati si serviciile administrate de acestia si le comunica serviciilor publice de asistenta sociala de la nivelul judetului, precum si Ministerului Muncii si Protectiei Sociale, la solicitarea acestuia;

i) monitorizeaza si evalueaza serviciile sociale;

j) elaboreaza si implementeaza proiecte cu finantare nationala si internationala in domeniul serviciilor sociale;

k) elaboreaza proiectul de buget anual pentru sustinerea serviciilor sociale, in conformitate cu planul anual de actiune, si asigura finantarea/cofinantarea acestora;

l) asigura informarea si consilierea beneficiarilor, precum si informarea populatiei privind drepturile sociale si serviciile sociale disponibile;

m) furnizeaza si administreaza serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilitati, persoanelor varstnice, precum si tuturor categoriilor de beneficiari prevazute de lege, fiind responsabil de calitatea serviciilor prestate;

n) incheie contracte individuale de munca si asigura formarea continua de asistenti personali; evalueaza si monitorizeaza activitatea acestora in conditiile legii;

o) sprijina compartimentul responsabil cu contractarea serviciilor sociale in elaborarea documentatiei de atribuire si in aplicarea procedurii de atribuire, potrivit legii;

p) planifica si realizeaza activitatile de informare, formare si indrumare metodologica, in vederea cresterii performantei personalului care administreaza si acorda servicii sociale;

q) colaboreaza permanent cu organizatiile societatii civile care reprezinta interesele diferitelor categorii de beneficiari;

r) sprijina dezvoltarea voluntariatului in serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activitatii de voluntariat in Romania, cu modificarile ulterioare;

s) indeplineste orice alte atributii prevazute de reglementarile legale in vigoare.

(3). in aplicarea prevederilor alin. (2) lit. a) si b), Compartimentul de asistenta sociala organizeaza consultari cu furnizorii publici si privati, cu asociatiile profesionale si organizatiile reprezentative ale beneficiarilor.

Articolul 6

Pentru acordarea beneficiilor de asistenta sociala, conform legii, personalul din cadrul Compartimentului de asistenta sociala si autoritate tutelara indeplineste urmatoarele obligatii:

A. Venitul minim de insertie, ajutoarele de urgenta si ajutoarele de inmormantare:

a) inregistreaza si solutioneaza cererile de solicitare a beneficiului social in termenul legal;

b) intocmeste anchete sociale pentru acordarea/neacordarea beneficiului social in termenul legal;

c) propune pe baza de referat primarului acordarea/ neacordarea/ suspendarea/modificarea/ incetarea beneficiului social, dupa caz, prin dispozitie;

d) urmareste indeplinirea de catre beneficiari a obligatiilor ce le revin;

e) propune modificarea cuantumului, suspendarea sau incetarea platii ajutorului social, dupa caz;

f) efectueaza periodic anchete sociale in vederea verificarii respectarii conditiilor care au stat la baza acordarii beneficiului;

g) inregistreaza si solutioneaza pe baza de ancheta sociala cererile de acordare a ajutoarelor de urgenta;

h) transmite in termen legal la AJPIS situatiile statistice privind aplicarea Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificarile si completarile ulterioare;

i) intocmeste situatii lunare privind efectuarea orelor ce urmeaza a fi prestate de beneficiari si cu respectarea normelor de sanatate si securitate in munca;

j) intocmeste situatia privind persoanele si familiile marginalizate social si stabileste masuri individuale in vederea prevenirii si combaterii marginalizarii sociale;

k) asigura acordarea sau incetarea dreptului la ajutorul pentru incalzirea locuintei cu lemne beneficiarilor dconform legislatiei in vigoare.

B. Ajutor pentru incalzire locuintei:

a) inregistreaza si solutioneaza cererile de solicitare a ajutorului pentru incalzirea locuintei in termenul legal;

- b) intocmeste anchete sociale pentru acordarea/neacordarea ajutorului pentru incalzirea locuintei conform legislatiei;
- c) propune pe baza de referat primarului acordarea/ neacordarea/ suspendarea/modificarea/ incetarea ajutorului, dupa caz, prin dispozitie;
- d) urmareste indeplinirea de catre beneficiarii de ajutor a obligatiilor ce le revin;
- e) propune modificarea cuantumului ajutorului social, suspendarea sau incetarea platii ajutorului social, dupa caz;
- f) efectueaza periodic anchete sociale in vederea verificarii respectarii conditiilor care au stat la baza acordarii ajutorului;
- g) transmite in termen legal la AJPIS situatiile statistice privind aplicarea Legii nr. 226/2021

C. Alocatia de stat pentru copii

- a) primeste cererile pentru acordarea alocatiei de stat pentru copii si actele doveditoare din care rezulta indeplinirea conditiilor legale de acordare a acestui drept;
- b) intocmeste si inainteaza la AJPIS borderoul privind situatia cererilor inregistrate pentru acordarea alocatiei de stat;
- c) primeste cererile si propune AJPIS schimbarea reprezentantului legal al copilului si plata alocatiei de stat restante sau oricealte modificari care au aparut pe parcursul acordarii acestui drept.

D. Alocatia pentru sustinerea familiei

- a) primeste cererile si declaratiile pe propria raspundere depuse de familiile care au in intretinere copii in varsta de pana la 18 ani;
- b) verifica prin anchete sociale indeplinirea de catre solicitanti a conditiilor de acordare a alocatiei de sustinere a familiei;
- c) propune pe baza de referat primarului acordarea/neacordarea prin dispozitie, dupa caz, a alocatiei de sustinere a familiei;
- d) efectueaza periodic anchete sociale in vederea urmaririi respectarii conditiilor de acordare a alocatiei pentru sustinerea familiei;
- e) propune pe baza de referat primarului modificarea, suspendarea, incetarea, dupa caz, a alocatiei pentru sustinerea familiei;
- f) intocmeste si transmite la AJPIS, pana in data de 5 a lunii curente pentru luna precedenta, borderoul privind cererile noi de acordare a alocatiei pentru sustinerea familiei;
- g) comunica in termenul legal familiilor beneficiare dispozitia primarului de acordare/ respingere/ modificare/ incetare a dreptului la alocatie pentru sustinerea familiei.

E. Stimulentul educational

- a) primeste cererile si declaratiile pe proprie raspundere depuse de familiile cu copii;
- b) verifica indeplinirea conditiilor de eligibilitate a dreptului la stimulent educational;

- c) pe parcursul acordarii asigura verificarea mentinerii conditiilor de acordare si indeplinirea criteriilor de prezenta a copiilor proveniti din familii defavorizate;
- d) propune spre aprobare modificarea sau incetarea acordarii stimulentului educational, dupa caz;
- e) comunica beneficiarului de stimulent educational dispozitia primarului, in termenul legal stabilit;
- f) asigura lunar comandarea si distribuirea tichetelor sociale de gradinita catre beneficiari;
- g) intocmeste lunar anexele privind tichetele sociale de gradinita comandate, achizitionate, distribuite si returnate de catre titular UAT;
- h) intocmeste si transmite lunar AJPIS, situatia privind beneficiarii dreptului la stimulent educational.

F. Concediu si indemnizatie crestere copil

- a) primeste cererile de acordare a concediului de crestere copil si a indemnizatiei lunare si actele doveditoare din care rezulta indeplinirea conditiilor legale de acordare a acestui drept, a stimulentului de insertie si sprijinului lunar;
- b) transmite lunar la AJPIS, in termenul legal stabilit, borderoul cuprinzand cererile inregistrate de acordare a acestor drepturi.

G. Intocmeste orice alte documente, conform normativelor legale in vigoare, in domeniul protectiei sociale.

Articolul 7

In administrarea si acordarea serviciilor sociale, Compartimentul de asistenta sociala realizeaza urmatoarele:

- a) solicita acreditarea ca furnizor de servicii sociale si licenta de functionare pentru serviciile sociale ale autoritatii administratiei publice locale din unitatea administrativ-teritoriala;
- b) primeste si inregistreaza solicitarile de servicii sociale formulate de persoanele beneficiare, de reprezentantii legali ai acestora, precum si sesizarile altor persoane/institutii/furnizori privati de servicii sociale privind persoane/familii/grupuri de persoane aflate in dificultate;
- c) evalueaza nevoile sociale ale populatiei din unitatea administrativ-teritoriala in vederea identificarii familiilor si persoanelor aflate in dificultate, precum si a cauzelor care au generat situatiile de risc de excluziune sociala;
- d) elaboreaza, in baza evaluarilor initiale, planurile de interventie care cuprind masuri de asistenta sociala, respectiv serviciile recomandate si beneficiile de asistenta sociala la care persoana are dreptul;
- e) realizeaza diagnoza sociala la nivelul grupului si comunitatii si elaboreaza planul de servicii comunitare;
- f) acorda servicii de asistenta comunitara in baza masurilor de asistenta sociala incluse de Compartiment in planul de actiune;
- g) recomanda realizarea evaluarii complexe si faciliteaza accesul persoanelor beneficiare la serviciile sociale;

h) acorda direct sau prin centrele proprii serviciile sociale pentru care detine licenta de functionare, cu respectarea etapelor obligatorii prevazute la art. 46 din Legea nr. 292/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, a standardelor minime de calitate si a standardelor de cost.

Articolul 8

(1). Serviciile sociale acordate de Compartimentul de asistenta sociala, avand drept scop exclusiv prevenirea si combaterea saraciei si riscului de excluziune sociala sunt adresate persoanelor si familiilor fara venituri sau cu venituri reduse, persoanelor fara adapost, victimelor traficului de persoane, precum si persoanelor private de libertate si pot fi urmatoarele:

a) servicii de consiliere si informare, servicii de insertie/reinsertie sociala, servicii de reabilitare si altele asemenea, pentru familiile si persoanele singure, fara venituri sau cu venituri reduse;

b) servicii sociale adecvate copiilor, persoanelor varstnice singure sau fara copii si persoanelor cu dizabilitati;

c) servicii sociale care asigura in principal informare, consiliere, sprijin emotional si social in scopul reabilitarii si reintegrarii sociale, servicii acordate in comunitate care constau in servicii de asistenta sociala, suport emotional, consiliere psihologica, consiliere juridica, orientare profesionala, reinsertie sociala etc.;

d) servicii de consiliere acordate persoanei care a executat o masura privativa de libertate in vederea sustinerii reinsertiei sociale a acesteia.

(2). Serviciile sociale acordate de Compartimentul de asistenta sociala si autoritate tutelara destinate prevenirii si combaterii violentei domestice pot fi: consilierea victimelor violentei domestice, consiliere pentru prevenirea si combaterea violentei domestice, care au drept obiectiv reabilitarea si reinsertia sociala a acestora, prin asigurarea unor masuri de educatie si mediere familiala, consilierea agresorilor etc.

(3). Serviciile sociale acordate de Compartimentul de asistenta sociala destinate persoanelor cu dizabilitati pot fi:

b) servicii de asistenta si suport.

(4). In domeniul protectiei persoanei cu dizabilitati, Compartimentul de asistenta sociala si autoritate tutelara:

a) monitorizeaza si analizeaza situatia persoanelor cu dizabilitati din unitatea administrativ-teritoriala, precum si modul de respectare a drepturilor acestora, asigurand centralizarea si sintetizarea datelor si informatiilor relevante;

b) identifica si evalueaza situatiile care impun acordarea de servicii si/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilitati;

c) creeaza conditii de acces pentru toate tipurile de servicii corespunzatoare nevoilor individuale ale persoanelor cu handicap;

d) initiaza, sustine si dezvolta servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, in colaborare sau in parteneriat cu persoane juridice, publice ori private;

e) asigura ponderea personalului de specialitate angajat in raport cu tipurile de servicii sociale;

- f) elaboreaza documentatia necesara pentru acordarea serviciilor;
- g) asigura consilierea si informarea familiilor asupra drepturilor si obligatiilor acestora si asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- h) implica in activitatile de ingrijire, reabilitare si integrare a persoanei cu handicap familia acesteia;
- i) asigura instruirea in problematica specifica persoanei cu handicap a personalului, inclusiv a asistentilor personali;
- j) incurajeaza si sustine activitatile de voluntariat;
- k) colaboreaza cu DGASPC in domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilitati si transmite acesteia toate datele si informatiile solicitate din acest domeniu.

(5). Serviciile sociale acordate de Compartimentul de asistenta sociala si autoritate tutelara destinate persoanelor varstnice pot fi urmatoarele:

- b) servicii de consiliere si referire catre servicii specializate, in functie de natura si gradul de afectare a autonomiei functionale.

(6). Serviciile sociale acordate de Compartimentul de asistenta sociala destinate protectiei si promovarii drepturilor copilului sunt cele de prevenire a separarii copilului de parintii sai, precum si cele menite sa ii sprijine pe acestia in ceea ce priveste cresterea si ingrijirea copiilor, inclusiv servicii de consiliere familiala, organizate in conditiile legii.

(7). In domeniul protectiei copilului, Compartimentul de asistenta sociala:

- a) monitorizeaza si analizeaza situatia copiilor din unitatea administrativ-teritoriala, precum si modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurand centralizarea si sintetizarea datelor si informatiilor relevante, in baza unei fise de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii si protectiei sociale;
- b) realizeaza activitatea de prevenire a separarii copilului de familia sa;
- c) identifica si evalueaza situatiile care impun acordarea de servicii si/sau beneficii de asistenta sociala pentru prevenirea separarii copilului de familia sa;
- d) elaboreaza documentatia necesara pentru acordarea serviciilor si/sau prestatilor si acorda aceste servicii si/sau beneficii de asistenta sociala, in conditiile legii;
- e) asigura consilierea si informarea familiilor cu copii in intretinere asupra drepturilor si obligatiilor acestora, asupra drepturilor copilului si asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- f) asigura si monitorizeaza aplicarea masurilor de prevenire si combatere a consumului de alcool si droguri, de prevenire si combatere a violentei domestice, precum si a comportamentului delincent;
- g) viziteaza periodic la domiciliu, familiile si copiii care beneficiaza de servicii si beneficii de asistenta sociala si urmareste modul de utilizare a prestatilor, precum si familiile care au in ingrijire copii cu parinti plecati la munca in strainatate;
- h) inaintea propuneri primarului, in cazul in care este necesara luarea unei masuri de protectie speciala, in conditiile legii;

i) urmareste evolutia dezvoltarii copilului si modul in care parintii acestuia isi exercita drepturile si isi indeplinesc obligatiile cu privire la copilul care a beneficiat de o masura de protectie speciala si a fost reintegrat in familia sa;

j) colaboreaza cu DGASPC in domeniul protectiei copilului si transmite acesteia toate datele si informatiile solicitate din acest domeniu;

k) urmareste punerea in aplicare a hotararilor comisiei pentru protectia copilului/instantei de tutela referitoare la prestarea de catre parintii apti de munca a actiunilor sau lucrarilor de interes local, pe durata aplicarii masurii de protectie speciala.

Articolul 9

Elaborarea strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale se fundamenteaza pe informatiile colectate de Compartimentul de asistenta sociala.

Documentul de fundamentare este realizat fie direct de Compartimentul de asistenta sociala, fie prin contractarea unor servicii de specialitate si contine cel putin urmatoarele informatii:

a) caracteristici teritoriale ale unitatii administrativ-teritoriale;

b) nivelul de dezvoltare socioeconomica si culturala a regiunii;

c) indicatori demografici cum ar fi: structura populatiei, dupa varsta, sex, ocupatie, speranta de viata la nastere, speranta de viata sanatoasa la 65 de ani, soldul migratiei etc.;

d) tipurile de situatii de dificultate, vulnerabilitate, dependenta sau risc social etc., precum si estimarea numarului de beneficiari;

e) tipurile de servicii sociale care ar putea raspunde nevoilor beneficiarilor identificati si argumentatia alegerii acestora.

Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale contine cel putin urmatoarele informatii: obiectivul general si obiectivele specifice, planul de implementare a strategiei, responsabilitati si termene de realizare, sursele de finantare si bugetul estimat.

Articolul 10

Planul anual de actiune se elaboreaza inainte de fundamentarea proiectului de buget pentru anul urmator, in conformitate cu strategia de dezvoltare serviciilor sociale proprie, precum si cu cea a judetului de care apartine unitatea administrativ-teritoriala, si cuprinde date detaliate privind numarul si categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi infiintate, programul de contractare si programul de subventionare a serviciilor din fonduri publice, derulate cu respectarea legislatiei in domeniul ajutorului de stat, bugetul estimat si sursele de finantare.

Planul anual de actiune cuprinde totodata planificarea activitatilor de informare a publicului, programul de formare si indrumare metodologica in vederea cresterii performantei personalului care administreaza si acorda servicii sociale.

Elaborarea planului anual de actiune se fundamenteaza prin realizarea unei analize privind numarul si categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente si propuse spre a fi infiintate, resursele materiale, financiare si umane disponibile pentru asigurarea furnizarii serviciilor respective, cu respectarea

planului de implementare a strategiei proprii de dezvoltare a serviciilor sociale, in functie de resursele disponibile si cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu.

La elaborarea proiectului de buget anual aferent serviciilor sociale acordate la nivelul unitatii administrativ-teritoriale se au in vedere costurile de functionare a serviciilor sociale aflate in administrare, inclusiv a celor ce urmeaza a fi infiintate, costurile serviciilor sociale contractate, ale celor cuprinse in lista serviciilor sociale ce urmeaza a fi contractate si sumele acordate cu titlu de subventie, cu respectarea legislatiei in domeniul ajutorului de stat, estimate in baza standardelor de cost in vigoare.

Anterior aprobarii, prin hotarare a consiliului local, a planului anual de actiune, Compartimentul de asistenta sociala si autoritate tutelara il transmite spre consultare consiliului judetean.

În situatia in care planul anual de actiune prevede si infiintarea de servicii sociale de interes intercomunitar, prin participarea si a altor autoritati ale administratiei publice locale, planul anual de actiune se transmite spre consultare si acestor autoritati.

Articolul 11

(1). În vederea asigurarii eficientei si transparente in planificarea, finantarea si acordarea serviciilor sociale, Compartimentul are urmatoarele obligatii principale:

- a) asigurarea informarii comunitatii;
- b) transmiterea catre serviciul public de asistenta sociala de la nivel judetean a strategiei locale si a planului anual de actiune, in termen de 15 zile de la data aprobarii acestora;
- c) transmiterea trimestrial, in format electronic, serviciului public de asistenta sociala de la nivel judetean a datelor si informatiilor colectate la nivel local privind beneficiarii, furnizorii de servicii sociale si serviciile sociale administrate de acestia, precum si a rapoartelor de monitorizare si evaluare a serviciilor sociale;
- d) organizarea de sesiuni de consultari cu reprezentanti ai organizatiilor beneficiarilor si ai furnizorilor de servicii sociale in scopul fundamentarii strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale si a planului anual de actiune;
- e) comunicarea informatiilor solicitate sau, dupa caz, punerea acestora la dispozitia institutiilor/structurilor cu atributii in monitorizarea si controlul respectarii drepturilor omului, in monitorizarea utilizarii procedurilor de prevenire si combatere a oricaror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor serviciilor sociale si, dupa caz, institutiilor/ structurilor cu atributii privind prevenirea torturii, precum si acordarea de sprijin in realizarea vizitelor de monitorizare, in conditiile legii.

(2). Obligatia prevazuta la alin. (1) lit. a) se realizeaza prin publicarea pe pagina de internet proprie sau, atunci cand acest lucru nu este posibil, prin afisare la sediul institutiei a informatiilor privind:

- a) activitatea proprie si serviciile aflate in proprie administrare - formulare/modele de cereri in format editabil, programul institutiei, conditii de eligibilitate etc.;
- b) informatii privind serviciile sociale disponibile la nivelul unitatii administrativ-teritoriale, acordate de furnizori publici ori privati;
- c) informatii privind alte servicii de interes public care nu au organizate compartimente deconcentrate la nivelul unitatii administrativ-teritoriale.

Articolul 12

Personalul Compartimentului de asistenta sociala este obligat:

- sa cunoasca sarcinile si responsabilitatile ce revin conform legii compartimentului in care este incadrat si sa le indeplineasca intocmai;
- sa cunoasca si sa respecte prevederile prezentului regulament de organizare si functionare;
- sa manifeste disciplina, responsabilitate, initiativa si o buna colaborare in indeplinirea sarcinilor specifice;
- sa raspunda pentru continutul, forma si legalitatea actelor si a materialelor scrise pe care le intocmeste, conform competentelor sale;
- sa informeze cu profesionalism cetatenii cu privire la drepturile de asistenta sociala ce pot fi acordate si la serviciile sociale ce pot fi prestate;
- sa trateze cetatenii cu respect si demnitate;
- sa asigure confidentialitatea informatiilor la care au acces in exercitarea atributiilor de serviciu, precum si protectia datelor cu caracter personal pe care le prelucreaza.

Articolul 13

Fisele de post ale personalului din cadrul Compartimentului de asistenta sociala vor cuprinde in mod detaliat si concret atributiile si responsabilitatile, conform legislatiei in vigoare si prezentului regulament.

Articolul 14

Încalcarea cu vinovatie de catre personalul Compartimentului de asistenta sociala si autoritate tutelara a indatoririlor corespunzatoare functiei pe care o detin si a normelor de conduita profesionala si civica prevazute de lege constituie abatere disciplinara si atrage raspunderea administrativ-disciplinara a acestuia.

Articolul 15

Prezentul regulament se completeaza cu prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare, ale Regulamentului - cadru aprobat prin HG nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor - cadru de organizare si functionare ale serviciilor publice de asistenta sociala si a structurii orientative de personal, precum si ale celorlalte acte normative aplicabile domeniului asistentei sociale.

Sarcinile, atributiile si competentele stabilite prin prezentul regulament pot fi modificate si/sau completate prin hotarare a Consiliului local, ca urmare a modificarii structurii organizatorice, in temeiul noilor prevederi legale din domeniul asistentei sociale.

Prin grija secretarului general al comunei, prezentul regulament va fi adus la cunostinta personalului angajat din Compartimentul de asistenta sociala si va fi adusa la cunostinta publica prin afisare pe site-ul: <http://www.primariaStudina.judetulolt.ro/>

Articolul 16

Prezentul regulament intra in vigoare la data aprobarii sale prin Hotarare a Consiliului local.

