

PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al
compartimentului de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate
al primarului comunei Perșinari cu modificări și completări

PRIMARUL COMUNEI PERSINARI, JUDEȚUL DÂMBOVIȚA;

Având în vedere:

-prevederile art. 36, alin. (1), alin. (2) lit. d) și alin. (6) lit. a) pct. 2 și din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

-prevederile art. 11 alin. (1), alin. (2) lit. c) și alin. (4), art. 12 alin. (1) și Cap. 4 din O.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale aprobată cu modificări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările și completările ulterioare;

-prevederile art.22 și Anexei nr. 2 lit.a) din H.G. nr. 1024/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale, precum și a Metodologiei de acreditare a furnizorilor de servicii sociale cu modificările și completările ulterioare;

-prevederile Anexei 1 a Ordinului nr. 383/2005 privind aprobarea standardelor de calitate privind serviciile sociale și a modalității de evaluare a îndeplinirii acestora de către furnizori;

-prevederile HCL nr. 44/23.10.2006 privind aprobarea înființării și organigramei compartimentului de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Perșinari;

-prevederile HCL nr. 35/12.08.2010 privind aprobarea modificărilor organigramei și statutului de funcții ale aparatului de specialitate al primarului comunei Perșinari și instituțiilor și serviciilor publice subordonate primarului comunei Perșinari;

-prevederile HCL nr. 33/25.07.2011 privind aprobarea reorganizării compartimentului de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Perșinari;

-referatul de aprobare al domnului primar Bunea Marian, înregistrat sub nr.3001/27.06.2011;

-raportul compartimentului de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Perșinari, înregistrat sub nr. 3005/27.06.2011;

-raportul comisiei de specialitate a Consiliului Local al comunei Perșinari;

În temeiul art. 45 alin. (6) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

PROPUN :

Art.1 – Se aprobă Regulamentul cadru de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Perșinari cu modificări și completări, prezentat în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 – Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri și afișarea acesteia la avizierul de la sediul primăriei, pentru publicitate și consultarea acesteia de către persoanele interesate se obligă compartimentul de asistență socială.

Art.3 – Secretarul comunei, Iancu Corina-Beatrice, se obligă să comunice prezenta hotărâre către persoanele interesate.

PRIMAR,
Marian BUNEA

REFERAT DE APROBARE
cu privire la proiectul de hotărâre privind
aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al
compartimentului de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate
al primarului comunei Perșinari cu modificări și completări

Prin HCL nr. 33/25.07.2011 privind aprobarea reorganizării compartimentului de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Perșinari, Consiliul Local al comunei Perșinari a aprobat reorganizarea și organigrama compartimentului de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Perșinari.

Având în vedere cele arătate mai sus , prevederile art. 36, alin. (1), alin. (2) lit. d) și alin. (6) lit. a) pct. 2 și din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prevederile art. 11 alin. (1), alin. (2) lit. c) și alin. (4), art. 12 alin. (1) și Cap. 4 din O.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale aprobată cu modificări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările și completările ulterioare, prevederile art.22 și Anexei nr. 2 lit.a) din H.G. nr. 1024/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale, precum și a Metodologiei de acreditare a furnizorilor de servicii sociale cu modificările și completările ulterioare, prevederile Anexei 1 a Ordinului nr. 383/2005 privind aprobarea standardelor de calitate privind serviciile sociale și a modalității de evaluare a îndeplinirii acestora de către furnizori și ținând cont de faptul că este necesar să se elaboreze și se aprobe prin hotărâre a consiliului local Regulamentul cadru de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială, propun consiliului local spre dezbateră și adoptare, proiectul de hotărâre privind aprobarea aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Perșinari cu modificări și completări.

PRIMAR,
Marian BUNEA

**REGULAMENTUL CADRU
DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL
COMPARTIMENTULUI DE ASISTENTA SOCIALA
DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL
PRIMARULUI COMUNEI PERSINARI**

Capitolul I-Dispozitii genetale

Art.1 – (1) Compartimentul de asistenta sociala se infiinteaza si organizeaza in cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Persinari, in subordinea primarului si secretarului comunei, prin hotarare a consiliului local, in conformitate cu prevederile Legii nr. 215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare si cu prevederile O.G. nr.68/2003 privind serviciile sociale cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Compartimentul de asistenta sociala organizat in cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Persinari este principalul furnizor de servicii sociale, la nivelul localitatii, fara personalitate juridica, avand responsabilitatea dezvoltarii si diversificarii prioritatea a serviciilor de asistenta si ingrijire comunitara, servicii care permit mentinerea persoanei in mediul propriu de viata, in familie si in comunitate

(3) Prin compartimentul de asistenta sociala se realizeaza la nivel local masurile de asistenta sociala in domeniul protectia copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor varstnice, persoanelor cu handicap, precum si a oricaror persoane aflate in nevoie.

(4) Compartimentul de asistenta sociala organizat in cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Persinari are responsabilitatea crearii, mentinerii si dezvoltarii serviciilor sociale cu caracter primar, in functie de nevoile sociale identificate, cu scopul prioritar de sustinere a functionalitatii sociale a persoanei in medil propriu de viata, familial si comunitar.

Art.2 –(1) Compartimentul de asistenta sociala din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Persinari este finantat din bugetul local si bugetul de stat.

(2) Au dreptul la asistenta sociala in conditiile Legii si a prezentului regulament cetatenii romani cu domiciliul stabil in comuna Persinari, fara deosebire de nationalitate, religie,sex,varsta.

(3) Principiile generale ale asistentei sociale sunt:

a) universitatea, potrivit caruia fiecare persoana are drptul la asistenta sociala in conditiile legii;

- b) respectarea demnitatii umane si unicitatea persoanei, potrivit caruia fiecarei persoane ii este garantata dezvoltarea libera si deplina a personalitatii iar acordarea de asistenta sociala trebuie sa tina cont de nevoile sociale ale fiecarei persoane;
- c) libertatea de alege, potrivit caruia fiecarei persoane i se da posibilitatea de a alege serviciul social in functie de nevoia sociala;
- d) egalitatea de sanse si nediscriminarea la accesul de servicii sociale si in furnizarea serviciilor sociale, potrivit caruia accesul la drepturile de asistenta sociala se realizeaza fara restrictie sau preferinta fata de rasa, nationalitate, origine etnica, limba, religie, categorie sociala, opinie, sex ori orientare sexuala, varsta, apartenenta politica, dizabilitate, boala cronica necontagioasa, infectare cu H.I.V sau apartenenta la o categorie defavorizata, precum si orice alt criteriu care are ca scop ori efect restrangerea folosintei sau exercitarii, in conditii de legalitate, a drepturilor omului si a libertatilor fundamentale;
- e) participarea beneficiarilor la intregul process de furnizare a serviciilor sociale, potrivit caruia beneficiarii masurilor si actiunilor de asistenta sociala contribuie active la procesul de decizie si de acordare a acestora;
- f) transparenta, potrivit caruia se asigura cresterea gradului de responsabilitate in acordarea serviciilor sociale, precum si stimularea participarii active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;
- g) solidaritatea sociala, potrivit caruia comunitatea participa la sprijinirea persoanelor care nu isi pot asigura nevoile sociale, pentru mentinerea si intarirea coeziunii sociale;
- h) parteneriatul, potrivit caruia partile implicate in procesul de furnizare a serviciilor precum si beneficiarii acestora coopereaza in vederea acordarii serviciilor sociale;
- i) subsidiaritatea, potrivit caruia, in situatia in care persoana sau familia nu isi poate asigura integral nevoile sociale, intervin colectivitatea locala si structurile ei asociative si complementare, statutul;
- j) responsabilitatea publica in acordarea serviciilor sociale;
- k) proximitatea in furnizarea serviciilor sociale;
- l) complementaritatea si abordare integrate in furnizarea serviciilor sociale
- m) concurenta si competitivitate in furnizarea serviciilor sociale
- n) confidentialitate

Art.3 – La elaborarea prezentului regulament s-au avut in vedere si au fost respectate prevederile urmatoarelor acte normative;

- Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr.116/2002 privind prevenirea si combaterea marginalizarii sociale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 47/2006 privind sistemul national de asistenta sociala;
- Legea nr. 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului, cu modificarile si completarile ulterioare;
- OUG nr.102/1999 privind protectia speciala si incadrarea in munca a persoanelor cu handicap, cu modificarile si completarile ulterioare;
- OG nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- HG nr.886/2000 privind grila de evaluare a nevoilor persoanelor varsnice;
- OUG nr. 105/2003 privind alocatia familiala complementara si alocatia de sustinere monoparentala, cu modificarile si completarile ulterioare.

Termenii utilizati in prezentul regulament au urmatoarele intelesuri:

-persoana marginalizata: persoana care beneficiaza de ajutor social sau face parte dintr-o familie beneficiara de ajutor social, in conditiile Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificarile si completarile ulterioare si se afla in cel putin una din urmatoarele situatii:

- a) nu are loc de munca;
- b) nu are locuinta in proprietate sau folosinta;
- c) locuieste in conditii inproprii;
- d) are unul sau mai multi copii in intretinere sau face parte dintr-o familie cu mai multi copii

in intretinere;

e) este persoana varsnica fara sustinatori legali;

f) are in intretinere o persoana incadrata in categoria persoanelor cu handicap grav,accentuat ori invaliditate gradul I sau II;

g) a executat o pedeapsa private de libertate;

- persoana cu handicap: acea persoana careia mediul social, neadaptat deficientelor sale fizice, senzoriale,psihice,mentale,impiedica total sau ii limiteaza accesul la sanse egale la viata sociala, potrivit varstei, sexului,factorilor materiali, sociali si culturali proprii, necesitand masuri de protectie speciala in sprijinul integrarii ei sociale si profesionale;

-persoana varstica:persoana care a implinit varsta de pensionare stabilita de lege;

-familie:sotul si sotia sau sotul, sotia si copiii lor necasatoriti, care au damiciliul ori resedinta comuna prevazuta in actele de identitate si gospodaresc impreuna.Se considera familie si persoana care locuieste impreuna cu copiii aflati in intretinerea sa si se afla in una dintre urmatoarele situatii:

a)este necasatorita;

b)este vaduva;

c)este divortata;

d)al carei sot/sotie este declarata/declarata disparut/disparuta prin hotarare judecatoreasca;

e)nu a implinit varsta de 18 ani si se afla in una dintre situatiile prevazute la lit.a)-b).

Se considera familie si frati fara copii, care gospodaresc impreuna si care nu au domiciliul sau resedinta comuna cu parintii.Se asimileaza termenului familie barbatul si femeia necasatoriti, cu copiii lor si ai fiecaruia dintre ei,care locuiesc si gospodaresc impreuna;

-copil:copilul provenit din casatorai sotilor, copilul unuia dintre sotii, copilul adoptat, precum si copilul dat in plasament familiei sau persoanei ori pentru care s-a instituit tutela sau curatela, potrivit legii;

-persoana singura:persoana care a implinit varsta de 18 ani, locuieste si se gaspodareste singura;

-familia monoparentala:familia formata din persoana singura si copiii in varsta de pana la 18 ani aflati in intretinere si care locuiesc impreuna cu aceasta;

-locuinta cu conditii impropii.Locuinta improvizata sau construita cu destinatie de locuinta care nu indeplineste cerintele minimale de locuit astfel cum sunt prevazute in Anexa 1 lit. A din Legea nr.114/1996,cu modificarile si completarile ulterioare;

-grupuri dezavantajate:grupul de persoane sarace caracterizate printr-o baza de date commune, relative omogena,pe care nu si-o pot satisface prin propriile eforturi.Grupul este alcatuit din persoane sarace dupa caz:varstnici fara sprijin familial,persoane cu handicap, persoane lipsite de adapost,femei victime ale violentei domestice,copii ai strazii, tineri aflati in situatii de risc social;

-nevoia sociala: ansamblul de cerinte indispensabile fiecarei persoane pentru asigurarea conditiilor de viata in vederea integrarii sociale;

-prag al saraciei: nivelul de venit care imparte familiile de o anumita marime, dintr-un anumit loc sit imp, in sarace si non-sarace;

-nivelul minim de subzistenta: venitul minim necesar pentru asigurarea subzistentei intr-o societate data. Este de obicei asociat cu linia saraciei severe si implica privatiuni majore;

-servicii sociale. Ansamblul complex de masuri si actiuni realizate pentru a raspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, in vederea depasirii unor situatii de dificultate, pentru prezervarea autonomiei si protectiei persoanei, pentru prevenirea marginalizarii si excluderii sociale si promovarea incluziunii social;

-asistent social: persoana cu studii adecvate, desemnata in conditiile legii, pentru a asigura reintegrarea sociala a persoanelor dezavantajate.

Art.4 (1) Compartimentul de asistenta sociala are rolul de a asigura la nivelul comunei aplicarea politicilor si strategiilor de asistenta sociala in domeniul protectiei familiei, persoanelor singure, persoanelor varsnice, persoanelor cu handicap, precum si a oricaror persoane aflate in nevoie.

(2) În vederea realizării atribuțiilor prevăzute de lege, compartimentul de asistență socială îndeplinește, în principal, următoarele funcții:

- a)-de strategie, prin care se asigură elaborarea planurilor de asistență socială pentru prevenirea și combaterea marginalizării sociale și a programelor de acțiune antisărăcie, pe care le supune spre aprobare consiliului local;
- b)-de coordonare prin care stabilește măsuri pentru dezvoltarea strategiilor de intervenție în sprijinul persoanelor aflate în nevoie și de prevenire a situațiilor de marginalizare și excludere socială la nivelul localității;
- c)-de colaborare cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor și instituțiilor cu responsabilitate în domeniul asistenței sociale și cu reprezentanți societății civile implicate în derularea programelor de asistență socială;
- d)-de execuție, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare pentru implementarea strategiilor cu privire la acțiunile antisărăcie, prevenirea și combaterea marginalizării sociale precum și pentru soluționarea urgențelor sociale individuale și colective la nivelul localității;
- e)-de reprezentare, prin reprezentarea Consiliului Local pe plan intern în domeniul asistenței sociale;

Capitolul 2-Obiectul de activitate al compartimentului de asistență socială

Art.5 Obiectul de activitate al compartimentului de asistență socială îl constituie acordarea de servicii sociale cu caracter primar care să asigure prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale situațiilor de risc din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie ce pot genera marginalizarea sau excluderea socială.

Serviciile cu caracter primar constau în:

- a) activități de identificare a nevoii sociale individuale, familiale și de grup;
- b) activități de informare cu privire la drepturi și obligații specifice;
- c) măsuri și acțiuni de conștientizare și sensibilizare socială;
- d) măsuri și acțiuni de urgență în vederea reducerii efectelor situațiilor de criză;
- e) măsuri și acțiuni de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor în dificultate;
- f) activități și servicii de consiliere;
- g) măsuri și activități de organizare și dezvoltare comunitară în plan social pentru încurajarea participării și solidarității sociale;
- h) orice alte măsuri și acțiuni care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excludere socială.

Art.6 Compartimentul are responsabilitatea creării, menținerii și dezvoltării serviciilor sociale cu caracter primar, în funcție de nevoile sociale identificate, cu scopul prioritar de susținere a funcționalității sociale a persoanei în mediul propriu de viață, familial și comunitar.

Art.7- (1) Compartimentul de asistență socială are rolul de a identifica și de a soluționa problemele sociale ale comunității din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

(2) În exercitarea atribuțiilor prevăzute de lege compartimentul de asistență socială desfășoară activități în următoarele domenii:

A. Atribuții generale:

- a) identifică nevoile sociale ale comunității și le soluționează în condițiile legii;
- b) stabilește și acordă drepturile de asistență socială persoanelor și familiilor îndreptățite;
- c) răspunde de înființarea, organizarea și furnizarea serviciilor sociale primare;
- d) dezvoltă și gestionează servicii sociale specializate, după caz, în condițiile legii;

- e) stabileste si acorda prestatii sociale;
- f) incheie conventii de parteneriat si initiaza programe de colaborare cu alte autoritati locale, institutii publice si private, structuri asociative, precum si cu institutii de cult recunoscute de lege, pentru furnizarea serviciilor sociale dezvoltate, in conformitate cu nevoile locale identificate si cu prevederile planului de actiuni;
- g) furnizeaza informatiile si datele solicitate de serviciul public de asistenta sociala judetean, precum si de autoritatile si institutiile publice judetene si centrale cu responsabilitati in domeniu;
- h) elaboreaza si implementeaza proiecte cu finantare nationala si internationala;
- i) elaboreaza si propune consiliul local si comunei, impreunacu compartimentul financiar contabil, proiectul de buget anual pentru sustinerea serviciilor sociale si a altor masuri de asistenta sociala, in conformitatecu planul de actiune propriu(acesta se va regasi in cadrul bugetului local al comunei-capitolul asistenta sociala);
- j) elaboreaza planurile strategice de dezvoltare si planurile de actiune in domeniul asistentei sociale.

B. In domeniul protectiei copilului:

- 1) monitorizeaza si analizeaza situatia copiilor din unitatea administrativa-teritoriala respective, respectarea si realizarea drepturilor lor, asigura centralizarea acestor date si informatii; Compartimentul de asistenta sociala este obligat sa implice familia in toate deciziile, actiunile si masurile privitoare la copil si a sprijine ingrijirea, cresterea si formarea, dezvoltarea si educarea acestuia in cadrul familiei;
- 2) identifica copii aflati in dificultate, intocmeste si pune in aplicare planul de servicii, elaboreaza documentatia pentru stabilirea masurilor speciale de protectie a acestora si sustine in fata organelor competente masurile de protectie propuse;
- 3) realizeaza si sprijina activitatea de prevenire a abandonului copilului;
- 4) actioneaza pentru clarificarea situatiei juridice a copilului, inclusive pentru inregistrarea nasterii acestuia, in vederea identificarii unei solutii cu caracter permanent pentru protectia copilului;
- 5) exercita dreptul de a reprezenta copilul si de a administra bunurile acestuia, in situatiile si in conditiile prevazute de lege;
- 6) organizeaza si/sau sustine dezvoltarea de servicii alternative de tip familial;
- 7) identifica, evalueaza si acorda sprijin material si financiar familiilor cu copii in intretinere; asigura consiliere si informare familiilor cu copii in intretinere asupra drepturilor si obligatiilor acestora, asupra drepturilor copilului, asupra serviciilor disponibile pe plan local, asupra institutiilor speciale etc. ;
- 8) asigura si urmareste aplicarea masurilor educative stabilite de organelle competente pentru copilul care a savarsit o fapta prevazuta de legea penala, dar care nu raspunde penal;
- 9) asigura si urmareste aplicarea masurilor de prevenire si combatere a consumului de alcool si droguri, de prevenire si combatere a violentei in familie precum si a comportamentului delicvent;
- 10) colaboreaza cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor si ale celorlalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale in vederea identificarii situatiilor deosebite care apar in activitatea de protectie a copilului, a cauzelor aparitiei acestor situatii si a stabilirii masurilor de imbunatatirea acestei activitati; transmite acestora toate datele si informatiile solicitate din acest domeniu;
- 11) realizeaza parteneriate si colaboreaza cu organizatiile neguvernamentale si cu reprezentantii societatii civile in vederea dezvoltarii si sustinerii masurilor de protectie a copilului;
- 12) asigura relationarea cu diverse servicii specializate;
- 13) sprijina accesul in institutiile de asistenta sociala destinate copilului sau mamei si copilului si evalueaza modul in care sunt respectate drepturile acestora;
- 14) asigura realizarea activitatilor in domeniul asistentei sociale, in conformitate cu responsabilitatile ce ii revin, stabilite de legislatia in vigoare;

15)sprijina parintii sau, dupa caz, alt reprezentant legal al copilului in realizarea obligatiilor ce le revin cu privire la copil, dezvoltand si asigurand in acest scop servicii diversificate, accesibile si de calitate, corespunzatoare nevoilor copilului; ofera parintilor copilului informatiile de asistenta de specialitate necesare in vederea ingrijirii cresterii si educarii acestuia;

16)realizeaza activitatea de prevenire a separarii copilului de familia sa;ia toate masurile necesare pentru depistarea precoce a situatiilor de risc care pot determina separarea copilului de parintii sai, precum si pentru prevenirea comportamentelor abutive ale parintilor si a violentei in familie; impreuna cu alte institutii competente in masuri pentru reintegrarea a copiilor de varsta scolara care se sustrag procesului de invatamant, desfasutand munci cu nerespectarea legii;

17)inregistreaza plangerile copilului sau ale oricarei persoane fizice sau juridice referitoare la incalcarea drepturilor sale fundamentale si ia masurile legale, in consecinta pentru a-l proteja impotriva orcaror forme de violenta, inclusiv vatamare sau abuz fizic sau mental.

18)daca se constata ca un copil este lipsit, in mod ilegal, de elementele constitutive ale identitatii sale sau de unele dintre acestea, ia de urgenta toate masurile necesare in vederea restabilirii identitatii copilului.

19)asigura informatii, explicate si sfaturi, in functie de varsta si de gradul de intelegere al copiilor, pentru a le permite sa-si exprime punctual de vedere, ideile si opiniile, pentru a-si exercita dreptul la libertatea de exprimare;

20)ia masurile necesare asigurarii exercitarii corespunzatoare a dreptului la libertate asociere in structuri formale si informale, precum si libertatea de intrunire pasnica, in limitele prevazute de lege;

21)ia toate masurile necesare pentru depistarea precoce a situatiilor de risc care pot determina separarea copilului de parintii sai,precum si pentru prevenirea comportamentelor abusive ale parintilor si a violentei in familie; orice separare a copilului de parintii sai, precum si orice limitare a exercitiului dreptului parintesti trebuie sa fie precedate de acordarea sistematica a serviciilor si prestatiilor prevazute de lege, cu accent deosebit pe informarea corespunzatoare a parintilor, consilierea acestora, terapie sau mediere, acordate in baza unui plan de servicii sau a unui plan individualizat de protectie.

22)identifica si evalueaza situatiile care impun acordarea de servicii si/sau prestatii pentru prevenirea separarii copilului de familia sa;

23)elaboreaza documentatia necesara pentru acordarea serviciilor si/sau prestatiilor si acorda aceste servicii si/sau prestatii, in conditiile legii;

24)daca exista motive temeinice de a suspecta ca viata si securitatea copilului sunt in primejdie in familie, reprezentantii compartimentului de asistenta sociala au dreptul sa viziteze copiii la locuinta lor si sa se informeze despre felul in care acestia sunt ingrijiti, despre sanatatea si dezvoltarea lor fizica, educarea invatatura si pregatirea lor profesionala, la nevoie, indrumarile necesare;

25)daca, in urma vizitelor efectuate se constata ca dezvoltarea fizica,mentala,spirituala, morala sau sociala a copilului este primejduita, compartimentul de asistenta sociala este obligat sa sesizeze de indata directia generala de asistenta sociala si protectia copilului in vederea luarii masurilor prevazute in lege;

26)initiaza programe si asigura resursele necesare dezvoltarii serviciilor destinate satisfacerii nevoilor copiilor cu handicap si ale familiilor acestora in conditiile care sa le garanteze demnitatea, sa le favorizeze autonomia si sa le faciliteze participarea active la viata comunitatii;

27)la incetarea masurilor de protectie speciala prin reintegrarea copilului in familia sa, urmareste evolutia dezvoltarii copilului, precum si modul in care parintii isi exercita drepturile si isi indeplinesc obligatiile cu privire la copilul care a beneficiat de o masura de protectie speciala si a fost reintegrare in familia sa, in acest scop acestea intocmesc rapoarte lunare pe o perioada de trei luni;

28)impreuna cu inspectoratul scolar judetean si cu celelalte institutii publice competente ia

masuri in vederea reintegrarii scolare a copilului de varsta scolară care se sustrage procesului de invatamant, desfasurand munci cu nerespectarea legii:

29) aplica masuri corespunzatoare pentru prevenirea oricarei forme de exploatare;

30) propune primarului acordarea de prestatii financiare exceptionale, in situatia in care familia care ingrijeste copilul se confrunta temporar cu probleme financiare determinate de o situatie exceptionala si care pune in pericol dezvoltarea armonioasa a copilului; prestatiile exceptionale se acorda cu prioritate copiilor ale caror familii nu au posibilitatea sau capacitatea de a acorda copilului ingrijirea corespunzatoare ori ca urmare a necesitatii suportarii unor cheltuieli particulare destinate legaturii copilului cu familia sa;

31) asigura formarea initiala in domeniul protectiei drepturilor copilului pentru toate categoriile profesionale din sistem si pentru cei care au atributii decizionale privitoare la copil;

32) daca exista suspiciuni asupra unui posibil caz de abuz, neglijare sau rele tratamente, compartimentul de asistenta sociala are obligatia de a sesiza de urgenta directia generala de asistenta sociala si protectie a copilului;

33) in cazul in care abuzul sau neglijarea copilului a fost savarsita de catre persoane care, in baza unui raport de munca sau de alta natura, asigurau protectia, cresterea, ingrijirea sau educatia copilului, angajatorii au obligatia sa sesizeze de indata organelle de urmarire penala sa sa dispuna indepartarea persoanei respective de copii aflati in ingrijirea sa;

34) adopta reglementari specifice si aplica masuri corespunzatoare pentru prevenirea, intre altele a transferului illicit si nereturnarii copilului, incheierii adoptiilor in alte scopuri decat interesul superior al copilului, exploatarei sexuale si violentei sexuale, rapirii si traficarii de copii in orice scop si sub orice forma, implicarii copiilor in conflicte armate, dezvoltarii fortate a talentelor copiilor in dauna dezvoltarii lor armonioase, fizice si mentale, exploatarei copilului de catre mass-media, exploatarei copilului in cadrul unor cercetari ori experimente stiintifice;

35) garanteaza si promoveaza respectarea drepturilor copiilor asigurand prevenirea separarii copilului de parintii sai, precum si protectia speciala a copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ingrijirea parintilor sai;

36) are obligatia de a implica colectivitatea locala in procesul de identificare a nevoilor comunitatii si de solutionare la nivel local a problemelor sociale care privesc copilul;

37) viziteaza periodic la domiciliu familiile si copiii care beneficiaza de servicii si prestatii;

38) inaintea propunerii primarului, in cazul in care este necesara luarea unei masuri de protectie speciala, in conditiile legii;

39) colaboreaza cu directia generala de asistenta sociala si protectia copilului in domeniul protectiei copilului si transmite acesteia toate datele si informatiile solicitate din acest domeniu;

40) organizeaza, in mod autonom sau prin asociere, servicii de zi, potrivit nevoilor identificate in comunitate, pentru asigurarea separarii copilului de parintii lui; in situatia in care consiliul local nu identifica resurse financiare si umane suficiente pentru a organiza aceste servicii, la cererea acestuia, consiliul judetean va asigura finantarea necesara infiintarii acestor servicii; consiliul local asigura finantarea cu pana la 50% a cheltuielilor de functionare a acestor servicii, cota-parte si cuantumul total al acestor cheltuieli fiind stabilite anual prin hotarare a consiliului judetean;

41) asigura consilierea si informarea familiilor cu copii in intretinere asupra drepturilor si obligatiilor acestora, asupra drepturilor copilului si asupra serviciilor disponibile pe plan local.

C. In domeniul protectiei persoanelor adulte:

1) evalueaza situatia socioeconomica a persoanei, identifica nevoile si resursele acesteia;

2) identifica situatiile de risc si stabileste masuri de preventie si reinsertie a persoanelor in mediul familial natural si in comunitate;

3) elaboreaza planurile individualizate privind masurile de asistenta sociala pentru prevenirea sau combaterea situatiilor de risc, inclusiv interventii focalizate pentru consumatorii de droguri, de alcool, precum si pentru persoanele cu probleme psihosociale;

- 4)organizeaza acordarea drepturilor de asistenta sociala si asigura gratuit consultanta de specialitate in domeniul asistentei sociale, colaboreaza cu alte institutii responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;
- 5)organizeaza si raspunde de plasarea persoanei intr-o institutie de asistenta sociala si faciliteaza accesul acesteia in alte institutii specializate(spitale, institutii de recuperare etc.);
- 6)evalueaza si monitorizeaza aplicarea masurilor de asistenta sociala de care beneficiaza persoana, precum si respectarea drepturilor acesteia;
- 7)asigura consiliere si informatii privind problematica sociala (probleme familiale, profesionale, psihologice,de locuinta,de ordin financiar si juridic etc)
- 8)asigura prin instrumente si activitati specifice asistentei sociale prevenirea si combaterea situatiilor care implica risc crescut de marginalizare si excludere sociala, cu prioritate a situatiilor de urgenta;
- 9)asigura relationarea cu diversele servicii publice sau alte institutii cu responsabilitati in domeniul protectiei sociale;
- 10)realizeaza evidenta beneficiarilor de masuri de asistenta sociala;
- 11)dezvolta parteneriate si colaboreza cu organizatii neguvernamentale si cu alti reprezentanti ai societatii civile in vederea acordarii si diversificarii serviciilor sociale, in functie de realitatile locale, pentru persoanele cu handicap si persoanele varsnice;
- 12)colaboreza cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor in vederea dezvoltarii de programe de asistenta sociala de interes local;
- 13)sustine financiar si ethnic realizarea activitatilor de asistenta sociala, inclusiv serviciile sociale acordate la domiciliu sau in institutii;
- 14)asigura sprijin pentru persoanele varsnice sau persoanele cu handicap prin realizarea unei retele eficiente de asistenti personali la domiciliu pentru acestia;
- 15)sprijina activitatea unitatilor protejate pentru persoanele cu handicap;
- 16)asigura amenajarile teritoriale si institutionale necesare, astfel incat sa fie permis accesul neingradit al persoanelor cu handicap; se amenajeaza astfel cladirile publice si caile de acces, statiile mijloacelor de transport in comun, spatiile de parcare, strazile si drumurile publice, intersecțiile, telefoanele publice precum si mediul informational;
- 17)asigura realizarea activitatilor de asistenta sociala, in conformitate cu responsabilitatile ce ii revin, stabilite de legislatia in vigoare;
- 18)realizeaza instructajul periodic al asistentilor personali ai persoanelor cu handicap grav;
- 19)monitorizeaza si evalueaza periodic activitatea asistentilor personali, dispune efectuarea de controale periodice asupra activitatii asistentilor personali si prezinta semestrial un raport consiliului local;
- 20)organizeaza ,administreaza si finanteaza servicii sociale destinate persoanelor cu handicap, in conditiile legii; diversifica si sustin diferite servicii sociale, respective consiliere pentru persoana cu handicap si familia acesteia, informare pentru angajarori, angajare asistata etc.;
- 21)promoveaza serviciile de mediere pe piata muncii a persoanelor cu handicap
- 22)realizeaza/actualizeaza permanent baza de date pentru evidenta ofertei de munca din randul persoanelor cu handicap;
- 23)dezvolta colaborari cu mass-media in vederea cresterii gradului de constientizare/ sensibilizare a comunitatii cu privire la potentialul, abilitatile si contributia persoanelor cu handicap la piata muncii;
- 24)realizeaza, in colaborare sau parteneriat cu persoanele juridice, publice sau private, programe si proiecte avand ca obiectiv cresterea gradului de ocupare;
- 25)initiaza si sustin campanii de sensibilizare si constientizare a angajatorilor asupra abilitatilor persoanelor cu handicap;
- 26)realizeaza activitati destinate educarii in scoala a copiilor in spiritul respectarii valorilor familiei si combaterii violentei in familie;
- 27)organizeaza companii de informare, educare si constientizare a populatiei cu privire la gravitatea fenomenului violentei in familie;
- 28)Controleza periodic activitatea asistentilor personali ai copiilor cu handicap grav luand

masurile prevazute de actele normative in cazul in care constata nerealizarea sau realizarea defectuoasa a activitatilor si serviciilor prevazute in contractul individual de munca, fisa postului, programul individual de recuperare si integrare sociala a persoanei cu handicap grav in cazul existentei unui astfel de program;

29) organizeaza instructajul anual privind asistenta specifica a asistentilor personali, in colaborare cu personalul specializat din cadrul inspectiilor regionale;

30) ia masurile ce se impun, la sesizarea asistentului personal, cu privire la modificarile survenite in starea fizica, psihica sau sociala a persoanei cu handicap grav de natura sa modifice acordarea drepturilor prevazute de lege;

31)acorda sprijin asistentilor personali pentru intocmirea rapoartelor de activitate ale acestora si avizeaza aceste rapoarte; aduce la cunostinta persoanei cu handicap continutul acestor rapoarte;

32) propune anual consiliului local spre aprobare, in functie de nevoile identificate si resurse, numarul asistentilor personali.

D. In domeniul institutiilor de asistenta sociala publice sau private:

a) infiinteaza si organizeaza institutiile de asistenta sociala, in functie de nevoi de numar de potentiali beneficiar;

b) finanteaza sau cofinanteaza institutiile de asistenta sociala;

c) asigura resursele tehnice, materiale si de personal pentru buna functionare a institutiilor de asistenta sociala, in conformitate, cu standardele de calitate aprobate;

d) evalueaza si monitorizeaza activitatea desfasurata in cadrul institutiilor de asistenta sociala, in conformitate cu responsabilitatile stabilite de legislatia in vigoare;

e) controleaza modul de utilizare a fondurilor acordate institutiilor de asistenta sociala de la bugetul local;

f) dezvolta si diversifica, singur sau in parteneriat cu organizatiile neguvernamentale, serviciile acordate in cadrul institutiilor de asistenta sociala, in vederea cresterii calitatii vietii persoanelor asistate.

Capitolul 3- Procedura de acordare a serviciilor sociale

Art.8 – (1) Serviciile sociale se acorda la solicitarea persoanei, a familiei acesteia sau a reprezentantului legal, in urma semnalarii unei situatii de risc social, de catre orice alta persoana, precum si din oficiu.

(2) Solicitarea pentru acordarea de servicii sociale se adreseaza compartimentului de asistenta sociala din aparatul propriu de specialitate al primarului.

(3) Cazurile care impun acordarea de servicii sociale in special instituirea unei masuri de protectie speciale sau institutionalizarea persoanei adulte vor fi analizate in cadrul Consiliului comunitar consultativ care va exprima un punct de vedere sau va face recomandari.

Art.9- Procesul de acordare a serviciilor sociale va parcurge urmatoarele etape principale:

a) evaluarea initiala a cazului;

b) elaborarea planului de interventie sau a planului de servicii, dupa caz;

c) evaluarea complexa;

d) elaborarea planului individualizat de asistenta si ingrijire;

e) implementarea masurilor prevazute in planul de interventie si in planul individualizat;

f) monitorizare;

g) reevaluare.

Art.10-(1) Evaluarea initiala este efectuata de asistentul social sau de personalul de specialitate cu competente in domeniul asistentei sociale din cadrul Compartimentului de asistenta sociala si are drept scop identificarea nevoilor individuale sau de grup, precum si elaborarea planului de interventie sau a planului de servicii, dupa caz.

(2) Planul de interventie sau respective, planul de servicii, cuprinde masurile necesare solutionarii situatii de risc social, respective acordarea de prestatii si servicii sociale, precum si orice alte masuri prevazute de dispozitiile legale in vigoare.

(3) Planul de interventie sau respective, planul de servicii, este intocmit de personal de specialitate care indeplineste conditiile legale referitoare la studii si este aprobat de primar.

Art.11-In implementarea planului de interventie, compartimentul de asistenta sociala, realizeaza direct masurile prevazute sau, dupa caz, organizeaza plasarea beneficiarului la un alt furnizor de servicii sociale specializate.

Art.12-(1)In conditiile in care evaluarea initiala evidentiaza existenta unor situatii complexe pentru a caror rezolvare se impune participarea mai multor profesioniști sau institutii specializate in domeniul medical, educational si altele, se va recomanda efectuarea evaluarii complexe necesare identificarii si stabilirii masurilor de interventie personalizate.

(2) Evaluarea complexa se va realiza de catre specialisti, care in activitatea desfasurata, utilizeaza instrumente si tehnici standardizate specifice domeniului de activitate desfasurata, sau specifice domeniului de activitate.

(3) Principalele categorii de persoane care pot beneficia de o evaluare complexa a nevoilor sociale individuale sunt reprezentate de copii aflati in dificultate, persoanele varsnice si cele cu handicap, bolnavii cronici, persoanele infectate sau bolnave HIV/SIDA, persoanele dependente de droguri sau alte substante toxice, precum si persoane care sufera de maladii incurabile.

Art.13-(1)Acordarea serviciilor sociale se realizeaza in baza planului individualizat de asistenta si ingrijire sau, respective, in baza planului de servicii, elaborat de compartimentul de asistenta sociala sau de catre furnizorul de servicii sociale cu acordul si participarea beneficiarului.

(2) Planul individualizat de asistenta si ingrijire sau, respective, planul de servicii, cuprinde, in principal, programarea serviciilor sociale, personalul responsabil, precum si procedurile de acordare.

Art.14-In vederea monitorizarii eficientei serviciilor sociale acordate, precum si pentru stabilirea continuarii interventiei sau scoaterii din evidenta a cazului, situatia persoanei beneficiare se reevalueaza periodic de catre asistentul social din cadrul compartimentului de asistenta sociala si de catre furnizorul de servicii sociale.

Capitolul 4- Personalul si structura organizatorica a Compartimentului de asistenta sociala

Art.15-(1)Personalul compartimentului de asistenta sociala este format din asistenti sociali, precum si persoane cu diverse calificari si competente, specifice domeniului de interventie(lucratori sociali,mediator scolar)

(2)La angajarea personalului de educatie, protectie si ingrijire din cadrul compartimentului de asistenta sociala se va prezenta in mod obligatoriu si o expertiza neuropsihiatrica; periodic personalul este evaluat din punct de vedere psihologic; rapoartele privind expertizele neuropsihiatrice, precum si rapoartele de evaluare psihologica se pastreaza conform legii la dosarul personal si salariatului.

(3)Sub indrumarea asistentului social sunt incadrati cu contract individual de munca in functia de asistent personal al persoanei cu handicap grav, persoanele care supravegheaza, acorda asistenta si ingrijire copilului sau adultului cu handicap grav, pe baza programului individual de recuperare, readaptare si reintegrare sociala a persoanei cu handicap, elaborate de comisiile de expertiza medicala a persoanelor cu handicap pentru adulti, respective de comisiile pentru protectia copilului.

Art.16-(1)Structura organizatorica a compartimentului de asistenta sociala de la nivel local va fi aprobata prin HCL; numarul asistentilor personali va fi aprobat anual de catre consiliul local.

(2)Statul de functii cuprinzand posturile pe categorii de personal ce va fi

aprobat de Consiliul Local al comunei Persinari pentru Compartimentul de asistenta sociala de la nivel local (pe baza organigramei) se va intocmi de Compartimentul resurse umane din cadrul comunei Persinari.

(3)Cartile de munca se pastreza la Compartimentul resurse umane din cadrul primariei care intocmeste cu respectarea legislatiei in vigoare formalitatile de incadrare, modificare si de incetare a contractelor de munca;

Art.17-(1)Angajarea, promovarea, eliberarea, demiterea din functie, delegarea si transferul de personal se face doar cu aprobarea primarului, in conformitate cu prevederile legale.

Art.18-(1)Pot fi asistenti sociali urmatoarele persoane:

- a)cetatenii romani;
- b)cetatenii statele membre ale Uniunii Europene, ai celorlalte state din Spatiul Economic European si ai Confederatiei Elvetiene;
- c)cetatenii statelor terte cu care Romania are acorduri bilaterale de reciprocitate si care au resedinta temporara sau permanenta in Romania.

(2)Titlul de asistent social poate fi detinut de:

- a)persoana care a obtinut diploma de licenta in cadrul unei institutii de invatamant superior cu specializare in domeniu, forma de lunga durata, 4 ani, acreditata conform legii;
- b)persoana care detine diploma de absolvire a unei institutii de invatamant superior cu specializare in domeniu, forma de scurta durata, 3 ani, acreditata conform legii;
- c)persoana care detine diploma de asistent social echivalata conform legii;
- d)persoana care detine diploma de asistent social eliberata sau recunoscuta in unul dintre statele member ale Uniunii Europene, in unul dintre statele apartinand Spatiul Economic European ori in Confederatia Elvetiana.

(3)Angajarea asistentilor sociali se va face prin examen sau concurs care va consta in:

- proba orala-eliminatoire;
- proba scrisa;

(4)Angajarea asistentilor personali ai persoanelor cu handicap grav se va face in baza unui contract

de munca, individual, in conformitate cu prevederile legale si anume persoana care indeplineste urmatoarele conditii:

- a)are varsta minima de 18 ani impliniti;
- b)nu a fost condamnata pentru savarsirea unei infractiuni care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei de asistent personal;
- c)are capacitate deplina de exercitiu;
- d)are o stare de sanatate corespunzatoare, atestata de medical de familie sau pe baza unui examen medical de specialitate;
- e)a absolvit cel putin cursurile invatamantului general obligatoriu, cu exceptia rudelor si a finilor pana la gradul al IV-lea inclusiv ale persoanei cu handicap grav, precum si sotului sau sotiei, dupa caz; in situatii exceptionale, la propunerea asistentului social din cadrul aparatului propriu al consiliului local in a carui raza teritoriala isi are domiciliul sau resedinta persoana care urmeaza sa indeplineasca functia de asistent personal, presedintele Autoritatii Nationale pentru Persoanele cu Handicap poate aproba derogarea de la indeplinirea conditiilor de studii in cazul altor persoane decat cele mentionate mai sus;
- f)semneaza un angajament, ca act additional la contractul individual de munca, prin care isi asuma raspunderea de a realizeze integral programul individual de recuperare si integrare sociala a persoanei cu handicap grav, in cazul existentei unui astfel de program.

Art.19- Angajarea, promovarea, eliberarea, demiterea din functie, delegarea si transferul de personal se face prin dispozitia primarului, in conformitate cu prevederile legale.

Art.20-Compartimentul de Asistență Socială are următoarea structură organizatorică:

- Venit Minim Garantat, Ajutoare de Urgență și alte ajutoare;
- Alocații Familiale;

- Protecție Specială;
- Protecția Copilului;
- Asistență Persoane Vârstnice;

Capitolul 5- Atribuții

5.1. Venit Minim Garantat, ajutoare de urgență și alte ajutoare

Art.21-In aplicarea prevederilor Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor H.G. nr.50/2011 pentru aplicarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.416/2001, ale Ordinului nr. 1474/2011 pentru aprobarea Instrucțiunilor de aplicare a unor prevederi din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 52/2011, Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 38/2011, și din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 50/2011, ale Legii nr.116/2002 privind prevederea și combaterea marginalizării sociale și ale H.G. nr.1149/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.116/2002:

- Înregistrează și soluționează cererile de solicitare a ajutorului social, în termen legal.
- Întocmește anchete sociale pentru acordarea/neacordarea ajutorului social, în termen legal.
- Stabilește dreptul la ajutor social, quantumul acestuia și data efectuării plății ajutorului social.
- Urmărește îndeplinirea de către beneficiarii de ajutor social a obligațiilor ce le revin.
- Modifică quantumul ajutorului social, suspendă și încetează plata ajutorului social, conform hotărârii Consiliului Local al comunei Persinari , de aplicare a legislației în domeniu.
- Efectuează periodic noi anchete sociale în vederea respectării condițiilor care au stat la baza acordării ajutorului social.
- Inregistrează și soluționează pe bază de anchetă socială cererile de acordare a ajutoarelor de urgență.
- Transmite în termen legal la Direcția de Munca si Protectie Socială situațiile statistice privind aplicarea Legii nr.416/2001,modificata si completata.
- Intocmește situația privind persoanele și familiile marginalizate social și stabilește măsuri individuale în vederea prevenirii și combaterii marginalizării sociale.

Art.22- In aplicarea O.G. nr. 55/2004, modificata, privind unele măsuri financiare în vederea acordării ajutoarelor pentru încălzirea locuinței și a H.G. nr.1285/2004 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a O.G. nr.55/2004:

- Asigură acordarea/ încetarea dreptului la ajutor pentru încălzirea locuinței cu lemne beneficiarilor de ajutor social în baza Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat.

Art.23-In aplicarea prevederilor Legii nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice:

- Intocmește anchetele sociale privind stabilirea sau respingerea dreptului de internare în Cămine pentru persoane vârstnice

5.2. Alocații familiale

Art.24-In aplicarea prevederilor Legii nr.61/1993 privind alocația de stat pentru copii, cu modificările și completările ulterioare si a prevederilor H.G. nr.577/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.61/1993 privind alocația de stat pentru copii,precum si reglementarea modalitatilor de stabilire si plata a alocației de stat pentru copii, urmărește:

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

- Intocmește și înaintează D.M.P.S. Dambovita borderoul privind situația cererilor înregistrate pentru acordarea alocației de stat.

- Primește cererile și propune D.M.P.S. Dambovita pe bază de anchetă socială schimbarea reprezentantului legal al copilului și plata alocației de stat restantă.

Art.25-În aplicarea prevederilor Legii nr.416/2001, modificată și completată privind venitul minim garantat:

- Inregistrează în registrul unic cererile de acordare a alocațiilor de nou născuți;

- propune Primarului acordarea prin dispoziție a alocației de nou născuți;

- Întocmește statul de plată lunar pentru acordarea alocației de nou născuți în baza dispozițiilor primarului;

- Întocmește lunar Borderoul centralizator al alocațiilor de nou născuți și îl transmite Direcției de Munca și Protecție Socială Dambovita ;

Art.26-În aplicarea prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei și ale Hotărârea Guvernului nr. 38/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu completările ulterioare:

- Primește cererile și declarațiile pe propria răspundere depuse de familiile care au în întreținere copii care frecventează cursurile școlare în vârstă de până la 18 ani;

- Verifică prin anchete sociale îndeplinirea de către solicitanți a condițiilor de acordare a alocației de susținere a familiei;

- Propune Primarului acordarea / neacordarea prin dispoziție, după caz, a alocației de susținere a familiei;

- Efectuează periodic anchete sociale în vederea urmăririi respectării condițiilor de acordare a dreptului de acordare a alocației de susținere a familiei;

- Propune Primarului modificarea, suspendarea sau încetarea prin dispoziție, după caz, a alocației de susținere a familiei;

- Întocmește și transmite până în data de 5 ale lunii curente pentru luna precedentă la Direcția de Munca și Protecție Socială Dambovita ,borderoul privind cererile noi de acordare a alocației de susținere a familiei aprobate prin dispoziția primarului în conformitate cu prevederile Legii nr.277/2010 împreună cu cererile și dispozițiile de aprobare ale primarului și borderourile privind modificarea, suspendarea sau după caz, încetarea dreptului de acordare a alocației.

- Comunică familiilor beneficiare dispoziția primarului de acordare / respingere / modificare / încetare a dreptului la alocația de susținere a familiei;

Art.27-In aplicarea prevederilor O.U.G. nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare:

- Primește cererile și declarațiile pe propria răspundere pentru acordarea indemnizației/stimulentului pentru creșterea copilului precum și actele doveditoare din care rezultă îndeplinirea condițiilor legale de acordare a acestui drept.

- Intocmește și înaintează D.M.P.S. Dambovita borderoul privind situația cererilor înregistrate pentru acordarea indemnizației/stimulentului pentru creșterea copilului.

5.3. Protecție Specială

Art.28-In aplicarea prevederilor Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap cu modificările și completările ulterioare și a H.G. 268/2007 pentru aprobarea normelor metodologice privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap:

- Verifică prin anchetă socială îndeplinirea de către solicitanți a condițiilor legale privind încadrarea acestora în funcția de asistent personal și propune aprobarea, după caz, respingerea cererii persoanei care solicită angajarea în funcția de asistent personal al persoanei cu handicap grav;

- Verifică periodic, la domiciliul asistatului activitatea asistentului personal al persoanei cu handicap grav.

- Întocmește referatul constatator în urma verificărilor periodice efectuate și propune

după caz, menținerea, suspendarea sau încetarea contractului de muncă al asistentului personal al persoanei cu handicap grav;

- Avizează rapoartele trimestriale de activitate întocmite de asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav, privind activitatea și evoluția stării de sănătate și handicap, a persoanelor asistate;

- Întocmește anchetele sociale pentru copiii cu handicap grav care au angajat asistent personal în vederea reexpertizării și încadrării într-un grad de handicap.

- Verifică prin anchetă socială îndeplinirea condițiilor de acordare a indemnizației cuvenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav precum și adultului cu handicap grav sau reprezentantului său legal și propune după caz, acordarea sau neacordarea indemnizației.

- Prezintă semestrial în fața Consiliului Local al comunei Persinari, rapoarte privind activitatea asistentilor personali ai persoanelor cu handicap.

5.4. Asistență Persoane Vârstnice

Art.29-In aplicarea prevederilor Legii nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, ale prevederilor H.G. nr.90/2003 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciului public de asistență socială, ale O.G. nr.68/2003 cu modificările ulterioare, ale H.G. nr.886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice și ale Ordinului nr.491/180/2003 al ministrului sănătății și familiei și al ministrului muncii și solidarității sociale pentru aprobarea Grilei de evaluare medico-socială a persoanelor care se internează în unități de asistență medico-sociale :

- Identifică persoanele vârstnice aflate în nevoie;

- Consiliază și informează asupra situațiilor de risc social, precum și asupra drepturilor sociale ale persoanelor vârstnice vulnerabile în fața necesităților vieții cotidiene;

- Evaluează situația persoanelor identificate pe baza grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice care necesită asistență socială și stabilește planul de servicii sociale în vederea menținerii autonomiei persoanei vârstnice și prevenirii agravării situației de independență;

- Stabilește măsuri și acțiuni de urgență în vederea reducerii efectelor situațiilor de criza

5.5. Protecția Copilului

Art.30-In aplicarea prevederilor Legii nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și Codului Familiei:

- monitorizează și analizează situația copiilor din comuna Persinari, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor;

- identifică, copiii lipsiți în mod ilegal de elementele constitutive ale identității lor sau de unele dintre acestea și ia toate măsurile necesare în vederea stabilirii identității lor în colaborare cu instituțiile competente;

- identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau prestații pentru prevenirea separării copilului de familia sa întocmind planul de servicii aprobat de primar prin dispoziție;

- asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;

- asigură și urmărește aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței în familie, precum și a comportamentului delinvent;

- trimestrial, sau ori de câte ori este cazul, vizitează copiii la locuința lor și se informează despre felul în care aceștia sunt îngrijiți, despre sănătatea și dezvoltarea lor fizică, educarea, învățătura și pregătirea lor profesională, acordând, la nevoie, îndrumările necesare, întocmește referatul constatator și acolo unde este cazul propune suspendarea sau modificarea planului de servicii ;

- propune primarului, în cazul în care este necesar luarea unor măsuri de protecție specială, în condițiile legii;
- 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 întocmind rapoarte lunare pe o perioadă de minimum 3 luni;
- colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul protecției copilului și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;
- colaborează cu unitățile de învățământ în vederea depistării cazurilor de rele tratamente, abuzuri sau de neglijare a copilului în vederea luării măsurilor ce se impun.
- Identifică și propune primarului acordarea unor prestații financiare excepționale în situația în care familia care îngrijește copilul se confruntă temporar cu probleme financiare determinate de o situație excepțională și care pune în pericol dezvoltarea armonioasă a copilului.

Capitolul 6 – Indatoririle personalului

Art.31- Primarul și/sau secretarul comunei conduc activitatea curentă a compartimentului de asistență socială. Secretarul comunei efectuează evaluarea periodică a activității personalului de execuție din cadrul compartimentului de asistență socială.

Art.32- Indatoririle personalului sunt următoarele:

- asigură îndeplinirea atribuțiilor sarcinilor de serviciu prevăzute în fișa de post;
- a) asigură realizarea activităților de asistență socială, în conformitate cu responsabilitățile ce îi revin, stabilite de legislația în vigoare;
- b) colaborează cu toți din celelalte compartimente;
- c) răspunde de calitatea și legalitatea lucrărilor efectuate, pentru abaterile, neregulile, neajunsurile constatate la controlul activității depuse, pentru neefectuarea la timp și în condiții de calitate a atribuțiilor;
- d) își însușește cunoștințele necesare îndeplinirii sarcinilor de serviciu precum și legile, regulamentele, instrucțiunile și ordinele referitoare la sarcinile de serviciu;
- e) execută întocmai și la timp sarcinile ce-i revin conform funcției pe care o îndeplinește, sarcini cuprinse în Fișa postului;
- f) atribuțiile, lucrările și sarcinile prevăzute în Fișa postului sunt obligatorii pentru titularul postului, neîndeplinirea lor se sancționează conform legislației în vigoare;
- g) nu face modificări la lucrări fără documentație sau informarea primarului și/sau secretarului;
- h) păstrează cu strictețe secretul de serviciu de care ia la cunoștință în îndeplinirea sarcinilor, răspunde de păstrarea confidențialității datelor și informațiilor;
- i) participă la formele de perfecționare a pregătirii profesionale organizate de instituție;
- j) are obligația să participe la orice ședință programată de conducerea instituției dacă este solicitat;
- k) trebuie să respecte întocmai programul de lucru;
- l) are obligația de a semna condica de prezență la intrarea și ieșirea din unitate;
- m) să se prezinte la serviciu în stare corespunzătoare îndeplinirii în bune condiții a sarcinilor de serviciu;
- n) nu se prezintă la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nici nu le consumă în timpul programului;
- o) în situații deosebite, determinate de necesitatea asigurării bunei funcționări a instituției, are obligația de a participa la executarea oricăror lucrări și luarea tuturor măsurilor cerute de nevoile instituției;
- p) să se prezinte în cel mai scurt timp la unitate pentru prevenirea sau înlăturarea unor calamități dacă este solicitat;

- q) desfasoara si alte activitati la cererea conducerii;
- r) trebuie sa cunoasca si a respecte Regulamentul de ordine interioara si Regulamentul de organizare si functionare;
- s) respecta normele de securitate si sanatate a muncii precum si normele de prevenire si stingerea incendiilor. In cazul existentei unor nereguli in acest sens, survenite in timpul programului de lucru si sanctionate prin amenzi de catre organelle de control, plata acestor amenzi va fi suportata integrala de catre persoana in cauza;
- t) pastreza obiectele de inventar din dotare in buna stare de functionare, in caz de perisare/distrugere a acestora in timpul programului de lucru ii revine responsabilitatea integrala a pagubelor survenite;
- u) indeplineste orice alte atributii, lucrari si sarcini specifice care decurg din actele normative in vigoare sau sunt dispuse de conducerea institutiei.

Art.33- Indatoririle asistentilor personali sunt urmatoarele:

- a) sa participe la instructajul annual privind asistenta specifica, organizat de primaria in a carei raza teritoriala isi are domiciliul sau resedinta persoana cu handicap grav, in colaborare cu personalul specializat din cadrul inspectiilor regionale;
- b) sa presteze pentru persoana cu handicap grav toate activitatile si serviciile prevazute in contractul individual de munca, in fisa postului si in programul individual de recuperare si de integrare sociala a persoanei cu handicap grav, in cazul existentei unui astfel de program;
- c) sa trateze cu respect, buna-credinta si intelegere persoana cu handicap grav si sa nu abuzeze fizic, psihic sau moral de starea de incapacitate in care se afla aceasta;
- d) sa sesizeze angajatorul si inspectia regionala despre orice modificare survenita in stare fizica, psihica sau sociala a persoanei cu handicap grav, de natura sa modifice acordarea drepturilor prevazute de lege;
- e) sa intocmeasca trimestrial un raport de activitate, avizat de asistentul social din cadrul aparatului propriu al consiliului local in a carei raza teritoriala isi are domiciliul sau resedinta persoana cu handicap grav sau, dupa caz, de persoana desemnata de angajator, care va cuprinde date privind evolutia persoanei cu handicap grav in raport cu obiectivele programului individual de recuperare si integrare sociala, in cazul existentei unui astfel de program. Raportul va fi adus la cunostinta persoanei cu handicap grav, sub semnatura acesteia sau, dupa caz, a reprezentantului legal.

Art.34- Sanctiuni disciplinare:

Incalcarea cu vinovatie de catre orice angajat, indiferent de functia sau postul pe care-l ocupa, a obligatiilor sale, inclusive a normelor de comportare, constituie abatere si se sanctioneaza disciplinar sau administrative, dupa caz, conform Codului Muncii, cu:

- mustrare;
- avertisment;
- retragerea uneia sau mai multor gradatii de salarizare pe o perioada de 1-3 luni, iar in cazul celor incadrati cu salariul la nivelul de baza, diminuarea acestuia cu 5-10% pe aceiasi perioada;
- reducerea salariului si a indemnizatiei de conducere pe o durata de 1-3 luni cu 5-10% pe aceiasi perioada;
- retrogradarea in functie de gradatie in cadrul aceleiasi profesii pe o durata de 1-3 luni;
- desfacerea disciplinara a contractului de munca.

Pentru abaterile care intrunesc conditiile unei infractiuni vor fi sesizate organelor de cercetare penala in conformitate cu dispozitiile legale.

Angajatilor li se aplica si aplica si prevederile art.134 din Legea 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului.

Sanctiunile sunt aplicate de catre primarul comunei.

Sanctionarea disciplinara aplicata va trebui sa fie comunicata in scris angajatului in cauza, indicandu-se termenul de introducere a plangerii, precum si organelle competente sa solutioneze.

Angajatul nemultumit de sanctionarea disciplinara poate sa faca plangere in scris in termen de

30 de zile de la comunicarea sanctiunii. Plangerea impotriva sanctiunii disciplinare se solutioneaza in termen de 30 de zile de catre Tribunal Dambovita.

Capitolul 7- Drepturile personalului

Art.35- Personalul de asistenta sociala are urmatoarele drepturi.

1-Dreptul la opinie al functionarilor publici este garantat.

2-Dreptul la asociere sindicala este garantat functionarilor publici, in conditiile legii (legea nr.188/1999):

3-Pentru activitatea desfasurata, functionarii publici au dreptul la un salariu compus din:

a)salariul de baza;

b)sporul pentru vechime in munca;

c)suplimentul postului;

d)suplimentul gradului.

4-Functionarii publici beneficiaza de prime si de alte drepturi salariale, in conditiile legii.

5-Salarizarea functionarilor publici se face in conformitate cu prevederile legale in vigoare privind salarizarea functionarilor publici.

6-Functionarii publici au dreptul de a-si perfectiona in mod continuu pregatirea profesionala.

7)Durata normala a timpului de lucru pentru functionarii publici este de 8 ore pe zi si de 40 de ore pe saptamana.

8-Pentru orele lucrate din dispozitia conducatorului autoritatii publice peste durata normala a timpului de lucru sau in zilele de sarbatori legale ori declarate zile nelucratoare functionarii publici de executie au dreptul la recuperare sau la plata majorata de 100% din salariul de baza.

9-Functionarii publici au dreptul, in conditiile legii, la concediul de odihna, la concedii medicale si la alte concedii. In perioada concediilor de boala, a concediilor de maternitate si a celor pentru cresterea si ingrijirea copiilor, raporturile de serviciu nu pot inceta sin u pot fi modificate decat din initiative functionarului public in cauza.

10-Functionarii publici beneficiaza in exercitarea atributiilor lor de protectia legii.

Art.36- Asistentul personal are urmatoarele drepturi:

1. Asistentul personal are dreptul, pentru activitatea desfasurata pe baza contractului individual de munca, la un salariu lunar, stabilit potrivit dispozitiilor legale privind salarizarea asistentului social debutant cu studii medii din unitatile de asistenta sociala din sectorul bugetar, altele decat cele clinice, precum si la transport gratuit, potrivit legii.

2. Asistentul personal are dreptul la un program de lucru care sa nu depaseasca in medie 8 ore pe zi si 40 de ore pe saptamana.

3. Asistentul personal beneficiaza de concediu anual de odihna platit, de asigurari sociale de stat si de sanatate, potrivit dispozitiilor legale aplicabile personalului incadrat cu contract individual de munca.

Capitolul 8 -Administrare si finantare

Art.37-(1)Activitatea financiar contabila privind asistenta sociala se realizeaza de catre compartimentul financiar-contabil din cadrul aparatului de specialitate al primarului pe baza propunerilor situatiilor inaintate de catre compartimentul de asistenta sociala.

(2)Compartimentul de asistenta sociala isi desfasoara activitatea pe baza prevederilor bugetare de la capitolul asistenta sociala din cadrul bugetului local al comunei, aprobat annual de consiliul local.

(3)Organizarea si conducerea evidentei contabile, atat a veniturilor cat si a cheltuielilor se face pe domenii si categorii de activitate, in cazul acestora pe articole si alienate prevazute in clasificatia functionala si economica, potrivit prevederilor legale.

Art.38-(1)Finantarea cheltuielilor compartimentului de asistenta sociala se asigura din urmatoarele surse:

a)bugetul local

b)donatii, sponsorizari si alte forme private de contributii banesti, premise de lege

c)bugetul de stat d)programe de interes national finantate de la bugetul de stat

e)fonduri externe rambursabile si nerambursabile

f)cheltuielile pentru plata salariilor sau a indemnizatiilor asistentilor maternali, precum si cele legate de aplicarea prevederilor Legii nr. 326/2003 privind drepturile de care beneficiaza copii si tinerii ocrotiti de serviciile publice specializate pentru protectia copilului, mamele protejate in centre maternale, precum si copii incredintati sau dati in plasament la asistenti maternali profesionisti se suporta de la bugetul judetului si se gestioneaza de catre directia generala de asistenta sociala si protectia copilului;

g)in situatia in care consiliul local nu identifica resurse financiare si umane suficiente pentru a organiza serviciile de zi necesare prevenirii separarii copilului de parintii lui, potrivit nevoilor identificate in comunitate, la cerere, consiliul judetean va asigura finantarea necesara infiintarii acestor servicii.

Consiliul local asigura finantarea cu pana la 50% a cheltuielilor de functionare a acestor servicii, cota-parte si cuantumul total al acestor cheltuieli fiind stabilite anual prin hotarare a consiliului judetean.

(2)Excedentele rezultate din executia capitolului bugetar-asistenta sociala se regularizeaza cu

bugetul local, daca nu exista prevederi legale contrare, la sfarsitul anului;

(3)Executia de casa a capitolului bugetar-asistenta sociala se efectueaza prin Trezoreria Targoviste

(4)In cursul exercitiului financiar se pot face rectificari ale bugetului de venituri si cheltuieli.

Art.39-Contabilitatea compartimentului de asistenta sociala este organizata si condusa de catre contabilitatea generala a Consiliului Local al comunei, care intocmeste lunar balanta de verificare a conturilor sintetice, trimestrial darea de seama contabila si annual contul de executie cu anexele prevazute de normele aprobate de Ministerul de Finante pentru investitiile publice finantate de la bugetul local si din veniturile extrabugetare.

Art.40-Compartimentul de asistenta sociala administreaza si gestioneaza bunuri mobile si imobile, (mijloace fixe, obiecte de inventar, dotari si materiale)pe care le-a primit sau le va primi .

Art.41-Compartimentul de asistenta sociala colaboreza cu toate institutiile si agentii economice din teritoriu, in relatie cu acestia fiind reprezentat de catre primarul comunei.

Capitolul 9-Dispozitii finale

Art.42-Controlul activitatii economico-financiare a compartimentului de asistenta sociala se exercita de Compartimentul audit intern din cadrul primariei, Litigii de orice fel cu terte personae juridice si/sau fizice in care Compartimentul de asistenta sociala de la nivel local este parte, vor fi preluate spre solutionare de compartimentul juridic din cadrul Primariei.

Art.43-(1)Prevederile prezentului Regulament de organizare si functionare se completeaza cu prevederile urmatoarelor documente:

-Regulamentul de ordine interioara;

-Codul etic;

-Carta drepturilor beneficiarului;

-Statul de functiuni;

-Fisele de post;

-Organigrama

(2)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.

(3) Fișa postului va cuprinde în mod detaliat și concret atribuțiile și responsabilitățile postului, reieșite din legislație și din prezentul regulament.

(4) Fișele posturilor se aprobă de către primar, secretar, în funcție de delegarea competențelor la data înființării postului și se actualizează ori de câte ori este nevoie în funcție de dispozițiile legale intervenite ulterior.

(5) Acest regulament poate fi modificat ori de câte ori necesitățile de organizare a activității și

disciplina muncii în instituție o solicită, cât și în cazul apariției în desfășurarea activității a unor situații neprevăzute precum și în cazul apariției altor acte normative în domeniu.

(6) Personalul compartimentului de asistență socială este obligat să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament.

(7) Nerespectarea dispozițiilor Regulamentului de organizare și funcționare atrage după sine răspunderea disciplinară, administrativă, civilă sau după caz, penală.

(8) Prezentul regulament se completează cu celelalte reglementări legale în materie.

(9) Prezentul Regulament de organizare și funcționare intră în vigoare începând cu data de 25.07.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Marian DAN

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar
Corina - Beatrice IANCU

A N U N Ţ
PRIVIND ELABORAREA DE PROIECTE
DE HOTĂRĂRI

În conformitate cu prevederile art.6 (1) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare, se aduce la cunoștința publică:

PRIMARUL COMUNEI PERȘINARI INIȚIAZĂ URMĂTORUL PROIECT DE HOTĂRĂRE:

Proiect de hotărâre privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Perșinari cu modificări și completări.

Prezentul anunț este însoțit de referatul de aprobare privind necesitatea adoptării hotărârii precum și de textul complet al proiectului de hotărâre.

Propunerile, sugestiile sau opiniile cu privire la proiectele de hotărâri mai sus menționate pot fi trimise, în scris, la sediul Primăriei comunei Perșinari, prin poștă, sau depuse direct, până pe data de 12.07.2011, orele 14,00 .

Persoane de contact secretar Iancu Corina Beatrice și consilier juridic Gheorghe Preda Gabriela Mariana.

PRIMAR,
Marian BUNEA