



R O M A N I A
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI SINEȘTI
JUDEȚUL IAȘI

Tel/fax : 0232-325100 cod postal 707450



HOTĂRÂREA Nr. 29

- privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială și a structurii orientative de personal din cadrul aparatului de specialitate al primarului al comunei Sinești județul Iași

- Consiliul local al comunei Sinești județul Iași,
- Analizând:
- Expunerea de motive nr.1135 din 01.03.2018 a Primarului comunei Sinești, inițiator al proiectului de hotărâre,
- Avizul pentru legalitate nr.1632 din 21.03.2018 dat de Secretarul comunei Sinești;
- Luând act de avizul favorabil al comisiilor de specialitate ale Consiliului local comunal;
 - În conformitate cu dispozițiile:
- art. 41 și art. 113 - 116 din Legea nr. 292/2011-a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare,
- art.6 alin.(1) din H.G. nr.797/2017 aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal
 - În baza competențelor stabilite de dispozițiile art.36 alin.(2) lit."a" și "d" cu trimitere la alin.(3) lit. „b”) respectiv la alin.(6) lit. „a”) pct.2 și în temeiul art.45 coroborat cu art.115 alin.1 lit. „b” din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

- **Art. 1.-** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială și a structurii orientative de personal din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sinești conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
- **Art. 2 -** Cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, H.C.L.Sinești nr.29 din 31.08.2006 își încetează valabilitatea.
- **Art. 3. -** Prezenta hotărâre poate fi atacată în instanța de contencios potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.
- **Art. 4 -** Primarul comunei Sinești județul Iași prin Compartimentul asistență socială din cadrul aparatului său de specialitate, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri
- **Art. 5. -** Secretarul comunei va asigura publicitatea și va comunica prezenta hotărâre:
 - -primarului comunei –spre știință și ducere la îndeplinire
 - -personalului compartimentului asistență socială –spre știință și conformare
 - -responsabilului cu pagina de internet a primăriei locale
 - -Institutiei Prefectului județului Iași, pentru controlul legalității.

Adoptată astăzi: **30 martie 2018**

PRESEDINTE DE SEDINTA,

Consilier

Paftală Adrian



Contrasemnat conform art.47
din Legea nr.215/2001

SECRETAR-delegat,
Cristina Iacob



REGULAMENT

de organizare și funcționare a Compartimentului Social din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Sinești județul Iași

**CAPITOLUL I - CONSIDERAȚII GENERALE**

Art. 1 - (1) Compartimentul de asistență socială este structura specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, înființată la nivel de compartiment funcțional în aparatul de specialitate al primarului, denumit în continuare Compartiment, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

- Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații compartimentului și după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

Art.2 – Identificarea:

-Compartimentul Social al comunei Sinești își desfășoară activitatea pe baza prezentului regulament, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art.3 - Rolul Compartimentul Social al comunei Sinești

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

- a) -de realizare a diagnozei sociale la nivelul comunei prin evaluarea nevoilor sociale ale comunității, realizarea de sondaje și anchete sociale, valorificarea potențialului comunității în vederea prevenirii și depistării precoce a situațiilor de neglijare, abuz, abandon, -violență, a cazurilor de risc de excludere socială etc.;
- b) -de coordonare a măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;
- c) -de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune, pe care le supune spre aprobare consiliului local;
- d) -de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și instituțiilor care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială, precum și cu reprezentanții societății civile care desfășoară activități în domeniu, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;
- e) -de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile.

Art.4 – Subordonări:

Compartimentul Social al comunei Sinești este un serviciu public de interes local, în conformitate cu dispozițiile Legii nr.292/2011, care funcționează în subordinea și sub autoritatea Consiliului Local al Sinești, sub conducerea Primarului comunei Sinești

Art.5 - Conducere, coordonare și control ale Compartimentul Social al comunei Sinești

- -Consiliul Local al comunei Sinești ;
- -Primarul comunei Sinești ;

Art. 6 - Acte normative privind înființarea, organizarea și funcționarea Compartimentul Social al comunei Sinești funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, activității proprii și relațiilor cu beneficiarii și instituțiile din sistemul de asistență socială, cu celelalte autorități, instituții, persoane juridice și fizice, conform:

- Legii asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței nr.68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată(r2), cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- Legii nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legii nr.199/1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985;
- Legii contabilității nr.82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii finanțelor publice locale nr.273/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței Guvernului nr.1 19/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu; Standardele de calitate aplicabile, potrivit:
- Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr.2126/2014 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale

CAPITOLUL II - PRINCIPIILE CARE STAU LA BAZA ACORDĂRII SERVICIILOR SOCIALE

Art.7- Prestarea serviciilor sociale în cadrul Compartimentul Social al comunei Sinești are la bază următoarele principii:

- -respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- -protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- -asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- -deschiderea către comunitate;
- -asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- -asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal

mixt;

- -ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu (cu respectarea prevederilor Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată);
- -facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- -promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare; asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- -preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- -încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- -asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- -asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- -primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- -colaborarea Compartimentului social cu alți furnizori privați de servicii sociale și cu toți actorii sociali din comunitate.

CAPITOLUL III - BENEFICIARIII SERVICIILOR SOCIALE

Art.8 - (1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate Compartimentul Social al comunei Sinești sunt persoane, familii și comunități aflate în situații de dificultate sau în risc de excluziune socială (copii, familii, persoane cu dizabilități, persoane vârstnice, persoane victime ale violenței în familie, persoane fără adăpost, persoane cu diferite adicții, persoane victime ale traficului de ființe umane, persoane cu afecțiuni psihice, persoane din comunități izolate, etc.).

- Condițiile de acces/admitere/acordare a serviciilor sociale oferite de Compartimentul Social al comunei Sinești sunt

în funcție de caracteristicile fiecărui serviciu social solicitat, în conformitate cu prevederile legale:

a) -acte necesare:

- -cerere;
- -copie după actele de identitate
- -adeverința de venit, cupon pensie, cupon alocație de stat, etc.;
- -acte medicale unde este cazul;
- -decizia de admitere, în original, după caz;
- -contractul de furnizare servicii semnat de părți, în original, după caz; alte acte cu caracter specific

serviciului solicitat.

b) -Criterii de eligibilitate ale beneficiarilor:

- -domiciliul/resașința beneficiarului trebuie să fie în comuna Sinești ;
- -să se afle într-o situație de dificultate.

c) -Condiții de încetare a serviciilor sociale:

- Principalele situații în care acordarea serviciilor sociale încetează/suspendă către beneficiar pe o anumită perioadă de timp prevăzută de legislația în vigoare:

- -în cazul nerespectării obligațiilor prevăzute de legislația în vigoare;
- -la solicitarea scrisă a beneficiarului;
- -la depășirea situației de dificultate;
- -când nu se mai respectă clauzele contractuale de către beneficiar;
- -în cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, etc.);
- -alte situații care contravin dispozițiilor legale;
- -în caz de deces a beneficiarului.

Art.9 - Acordarea/respingerea, modificarea/suspendarea/încetarea dreptului privind serviciile sociale se face prin dispoziția scrisă a primarului.

Art.10- Persoanele beneficiare de serviciile sociale furnizate de Compartimentul Social al comunei Sinești au următoarele drepturi:

- -să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- -să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- -să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- -să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- -să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- -să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- -să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- -să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

Art.11. - Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de Compartimentul Social al comunei Sinești au următoarele obligații:

- -să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- -să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- -să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata unor servicii sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- -să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor persoana strategiilor naționale, județene și locale;

Art.12. - Compartimentul Social al comunei Sinești își desfășoară activitatea având:

Program de funcționare pentru serviciile primare:

- Luni - Joi între orele 8.00 – 16.00
- -Vineri între orele 8.00 – 13.30

Program cu publicul în cadrul programului de funcționare:

- Luni - Joi între orele 8.00 – 14.00



CAPITOLUL IV - STRUCTURA ORGANIZATORICĂ,

NUMĂRUL DE POSTURI ȘI CATEGORIILE DE PERSONAL - COMPETENȚE ȘI ATRIBUȚII

Art.13- Compartimentul Social al comunei Sinești funcționează, conform organigramei și Statului de funcții din care:

- -Personal pe funcții publice – 2 posturi
- -Personal de specialitate contractual: 1 post
- -Asistenți personali - nelimitat;

Art.14. – (1.)-Atribuțiile Compartimentului în domeniul beneficiilor de asistență socială sunt următoarele:

- a) -asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;
- b) -pentru beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială;
- c) -verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local, și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială;
- d) **-întocmește dispoziții de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/suspendare/încetare a beneficiilor de asistență socială acordate din bugetul local și le prezintă primarului pentru aprobare;**
- e) -comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;
- f) -urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;
- g) -efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de exclusiune socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și, în funcție de situațiile constatate, propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
- h) -realizează activitatea financiar-contabilă privind beneficiile de asistență socială administrate;
- i) -participă la elaborarea și fundamentarea propunerii de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;
- j) -îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

(2.) - Atribuțiile Compartimentului în domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale sunt următoarele:

- a) -elaborează, în concordanță cu strategiile naționale și județene, precum și cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu și lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o propune spre aprobare consiliului local și răspunde de aplicarea acesteia;
- b) -elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local și le propune spre aprobare consiliului local, care cuprind date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și sursele de finanțare;
- c) -inițiază, coordonează și aplică măsurile de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;
- d) -identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de exclusiune socială;
- e) -realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;
- f) -propune primarului, în condițiile legii, încheierea contractelor de parteneriat public-public și public-privat pentru susținerea dezvoltării serviciilor sociale;
- g) -propune înființarea serviciilor sociale de interes local;
- h) -colectează, prelucrează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia și le comunică serviciilor publice de asistență socială de la nivelul județului, precum și Ministerului Muncii și Justiției Sociale, la solicitarea acestuia;
- i) -monitorizează și evaluează serviciile sociale;
- j) -elaborează și implementează proiecte cu finanțare națională și internațională în domeniul serviciilor sociale;
- k) -elaborează proiectul de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale, în conformitate cu planul anual de acțiune, și asigură finanțarea/cofinanțarea acestora;
- l) -asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;
- m) -furnizează și administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabil de calitatea serviciilor prestate;
- n) **-încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți personali;** -

evaluează și monitorizează activitatea acestora în condițiile legii;

- o) - sprijină compartimentul responsabil cu contractarea serviciilor sociale, înființat potrivit prevederilor art. 113 alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, în elaborarea documentației de atribuire și în aplicarea procedurii de atribuire, potrivit legii;
 - p) - planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale;
 - q) - colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;
 - r) - sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;
 - s) - îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.
- (3) În aplicarea prevederilor alin. (2) lit. a) și b), Compartimentul organizează consultări cu furnizorii publici și privați, cu asociațiile profesionale și organizațiile reprezentative ale beneficiarilor.

Art. 15. - (1) Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale conține cel puțin următoarele informații:

- -obiectivul general și obiectivele specifice,
 - -planul de implementare a strategiei,
 - -responsabilități și termene de realizare,
 - -sursele de finanțare și bugetul estimat.
- (2) -Elaborarea strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale se fundamentează pe informațiile colectate de Compartiment în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 14 alin. (2) lit. d), h) și i). (3)
- (3) -Documentul de fundamentare este realizat fie direct de Compartiment, fie prin contractarea unor servicii de specialitate și conține cel puțin următoarele informații:
- -caracteristici teritoriale ale comunei;
 - -nivelul de dezvoltare socioeconomică și culturală a regiunii;
 - -indicatori demografici cum ar fi:
 - structura populației, după vârstă, sex, ocupație,
 - speranța de viață la naștere,
 - speranța de viață sănătoasă la 65 de ani,
 - soldul migrației etc.;
 - -tipurile de situații de dificultate, vulnerabilitate, dependență sau risc social etc.,
 - -precum și estimarea numărului de beneficiari;
 - -tipurile de servicii sociale care ar putea răspunde nevoilor beneficiarilor identificați și argumentația alegerii acestora.

Art. 16 (1) Planul anual de acțiune prevăzut la art. 14 alin. (2) lit. b) se elaborează înainte de fundamentarea proiectului de buget pentru anul următor, în conformitate cu strategia de dezvoltare serviciilor sociale proprie, precum și cu cea a județului Iași și cuprinde date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare și programul de subvenționare a serviciilor din fonduri publice, derulate cu respectarea legislației în domeniul ajutorului de stat, bugetul estimat și sursele de finanțare.

-(2) -Planul anual de acțiune cuprinde, pe lângă activitățile prevăzute la alin. (1), planificarea activităților de informare a publicului, programul de formare și îndrumare metodologică în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale.

-(3) -Elaborarea planului anual de acțiune se fundamentează prin realizarea unei analize privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente și propuse spre a fi înființate, resursele materiale, financiare și umane disponibile pentru asigurarea furnizării serviciilor respective, cu respectarea planului de implementare a strategiei proprii de dezvoltare a serviciilor sociale prevăzute la art. 15 alin. (1), în funcție de resursele disponibile și cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu.

-(4) -La elaborarea proiectului de buget anual aferent serviciilor sociale acordate la nivelul comunei se au în vedere costurile de funcționare a serviciilor sociale aflate în administrare, inclusiv a celor ce urmează a fi înființate, costurile serviciilor sociale contractate, ale celor cuprinse în lista serviciilor sociale ce urmează a fi contractate și sumele acordate cu titlu de subvenție, cu respectarea legislației în domeniul ajutorului de stat, estimate în baza standardelor de cost în vigoare.

-(5) -Anterior aprobării, prin hotărârea consiliului local, a planului anual de acțiune, Compartimentul îl transmite spre consultare consiliului județean.

-(6) -În situația în care planul anual de acțiune prevede și înființarea de servicii sociale de interes intercomunitar, prin participarea și a altor autorități ale administrației publice locale, planul anual de acțiune se transmite spre consultare și acestor autorități.

Art. 17 (1) În vederea asigurării eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale, Compartimentul are următoarele obligații principale:

- a) -asigurarea informării comunității;
- b) -transmiterea către serviciul public de asistență socială de la nivel județean a strategiei locale și a planului anual de acțiune, în termen de 15 zile de la data aprobării acestora;
- c) -transmiterea trimestrial, în format electronic, serviciului public de asistență socială de la nivel județean a datelor și informațiilor colectate la nivel local privind beneficiarii, furnizorii de servicii sociale și serviciile sociale administrate de aceștia, precum și a rapoartelor de monitorizare și evaluare a serviciilor sociale;
- d) -organizarea de sesiuni de consultări cu reprezentanți ai organizațiilor beneficiarilor și ai furnizorilor de servicii sociale în scopul fundamentării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune;
- e) -comunicarea informațiilor solicitate sau, după caz, punerea acestora la dispoziția instituțiilor/structurilor cu atribuții în monitorizarea și controlul respectării drepturilor omului, în monitorizarea utilizării procedurilor de prevenire și combatere a oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor serviciilor sociale și, după caz, instituțiilor/structurilor cu atribuții privind prevenirea torturii, precum și acordarea de sprijin în realizarea vizitelor de monitorizare, în condițiile legii.

(2) Obligația prevăzută la alin. (1) lit. a) se realizează prin publicarea pe pagina de internet proprie sau, atunci când

acest lucru nu este posibil, prin afișare la sediul primăriei a informațiilor privind:

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

Art. 18 -În administrarea și acordarea serviciilor sociale, Compartimentul realizează următoarele:

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

Art.19. - (1) Serviciile sociale acordate de Compartiment având drept scop exclusiv prevenirea și combaterea sărăciei și riscului de excludere socială sunt adresate persoanelor și familiilor fără venituri sau cu venituri reduse, persoanelor fără adăpost, victimelor traficului de persoane, precum și persoanelor private de libertate și pot fi următoarele:

- a) -servicii de consiliere și informare, servicii de inserție/reinserție socială, servicii de reabilitare și altele asemenea, pentru familiile și persoanele singure, fără venituri sau cu venituri reduse;
- b) -servicii sociale adecvate copiilor străzii, persoanelor vârstnice singure sau fără copii și persoanelor cu dizabilități care trăiesc în stradă: adăposturi de urgență pe timp de iarnă, echipe mobile de intervenție în stradă sau servicii de tip ambulanță socială, adăposturi de noapte, centre rezidențiale cu găzduire pe perioadă determinată;
- c) -centre multifuncționale care asigură condiții de locuit și de gospodărire pe perioadă determinată pentru tinerii care părăsesc sistemul de protecție a copilului;
- d) -cantine sociale pentru persoanele fără venituri sau cu venituri reduse;
- e) -servicii sociale în sistem integrat cu alte măsuri de protecție prevăzute de legislația specială, acordate victimelor traficului de persoane pentru facilitarea reintegrării/reinserției sociale a acestora: centre de zi care asigură în principal informare, consiliere, sprijin emoțional și social în scopul reabilitării și reintegrării sociale, servicii acordate în comunitate care constau în servicii de asistență socială, suport emoțional, consiliere psihologică, consiliere juridică, orientare profesională, reinserție socială etc.;
- f) -consiliere adresată familiei persoanei private de libertate aflate în custodia sistemului penitenciar privind serviciile sociale existente în comunitatea în care aceasta își va avea domiciliul sau reședința după eliberare, precum și servicii de consiliere acordate persoanei care a executat o măsură privativă de libertate în vederea susținerii reinserției sociale a acesteia.

-(2) -Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate prevenirii și combaterii violenței domestice pot fi:

- centre de primire în regim de urgență a victimelor violenței domestice,
- -centre de recuperare pentru victimele violenței domestice, locuințe protejate,
- -centre de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice,
- -centre pentru servicii de informare și sensibilizare a populației și
- -centre de zi care au drept obiectiv reabilitarea și reinserția socială a acestora, prin asigurarea unor măsuri de

educație, consiliere și mediere familială, precum și

- -centre destinate agresorilor.

-(3) -Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate persoanelor cu dizabilități pot fi:

- a) -cu prioritate, servicii de îngrijire la domiciliu, destinate persoanelor cu dizabilități, precum și centre de zi adaptate nevoilor acestora, potrivit atribuțiilor stabilite prin legile speciale;
- b) - servicii de asistență și suport.

-(4) -Complementar acordării serviciilor prevăzute la alin. (3), în domeniul protecției persoanei cu dizabilități,

Compartimentul:

- a) -monitorizează și analizează situația persoanelor cu dizabilități din cadrul comunei, precum și modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;
- b) -identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilități;
- c) -creează condiții de acces pentru toate tipurile de servicii corespunzătoare nevoilor individuale ale persoanelor cu handicap;
- d) -inițiază, susține și dezvoltă servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, în colaborare sau în parteneriat cu persoane juridice, publice ori private;
- e) -asigură ponderea personalului de specialitate angajat în raport cu tipurile de servicii sociale;
- f) -elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor;
- g) -asigură consilierea și informarea familiilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- h) -implică în activitățile de îngrijire, reabilitare și integrare a persoanei cu handicap familia acesteia;
- i) -asigură instruirea în problematica specifică persoanei cu handicap a personalului, inclusiv a asistenților personali;
- j) -încurajează și susține activitățile de voluntariat;
- k) -colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilități și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu.

(5) –Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate persoanelor vârstnice pot fi următoarele:

- a) -servicii de îngrijire personală acordate cu prioritate la domiciliu sau în centre rezidențiale pentru persoanele vârstnice dependente singure ori a căror familie nu poate să le asigure îngrijirea;
- b) -servicii de consiliere, de acompaniere, precum și servicii destinate amenajării sau adaptării locuinței, în funcție de natura și gradul de afectare a autonomiei funcționale.

(6) -Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate protecției și promovării drepturilor copilului sunt cele de prevenire a separării copilului de părinții săi, precum și cele menite să îi sprijine pe aceștia în ceea ce privește creșterea și îngrijirea copiilor, inclusiv servicii de consiliere familială, organizate în condițiile legii.

-(7) -Complementar acordării serviciilor prevăzute la alin. (6), în domeniul protecției copilului, Compartimentul:

- a) -monitorizează și analizează situația copiilor din cadrul localitatilor comunei, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante, în baza unei fișe de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale;
- b) -realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;
- c) -identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii de asistență socială pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
- d) -elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor și/sau prestațiilor și acordă aceste servicii și/sau beneficii de asistență socială, în condițiile legii;
- e) -asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- f) -asigură și monitorizează aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și a comportamentului delincent;
- g) -vizitează periodic la domiciliu, familiile și copiii care beneficiază de servicii și beneficii de asistență socială și urmărește modul de utilizare a prestațiilor, precum și familiile care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;
- h) -întindează propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;
- i) -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;
- j) -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;
- k) -urmărește punerea în aplicare a hotărârilor comisiei pentru protecția copilului/instanței de tutelă referitoare la prestarea de către părinții apti de muncă a acțiunilor sau lucrărilor de interes local, pe durata aplicării măsurii de protecție specială.

Art. 20. - (1) Structura organizatorică și numărul de posturi aferent Compartimentului se aprobă de consiliul local, astfel încât funcționarea acestuia să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii.

-(2).-Consiliul local aprobă, prin hotărâre, regulamentul de organizare și funcționare al Compartimentului, pe baza prevederilor prezentului regulamentului-cadru.

-(3).-Atribuțiile Compartimentului, prevăzute la art. 14, se completează cu alte atribuții, în funcție de caracteristicile sociale ale comunei, cu respectarea prevederilor legii.

Art. 21 (1) Finanțarea Compartimentului se asigură din bugetul local.

(2) Finanțarea serviciilor sociale și beneficiilor de asistență socială se asigură din bugetul local, bugetul de stat, din donații, sponsorizări și alte forme private de contribuții bănești, potrivit legii.

Art. 22 (1) Structura orientativă de personal pentru asigurarea funcționării Compartimentului este următoarea:

- a) -persoana/persoanele responsabilă/responsabile de evidența și plata beneficiilor de asistență socială;
- b) -persoana/persoanele cu atribuții în domeniul serviciilor sociale, inclusiv monitorizarea asistenților personali;
- c) -persoana cu atribuții în domeniul asistenței medicale comunitare, după caz.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1) lit. b), în sarcina autorității administrației publice locale sunt incluse cel puțin următoarele obligații:

- a) -realizarea evaluării inițiale și a planului de intervenție de către asistentul social;
- b) -realizarea atribuțiilor privind asistența medicală comunitară de către asistentul medical comunitar sau mediatorul sanitar.

-(3).-atribuțiile asistentului medical comunitar sunt:

- a) -identificarea familiilor cu risc medico-social din cadrul comunității;
- b) -determinarea nevoilor medico-sociale ale populației cu risc;
- c) -culegerea datelor despre starea de sănătate a familiilor din cadrul comunei;
- d) -stimularea de acțiuni destinate protejării sănătății;
- e) -identificarea, urmărirea și supravegherea medicală a gravidelor cu risc medico-social în colaborare cu medicul de familie și cu asistenta din cadrul cabinetului medical individual, pentru asigurarea în familie a condițiilor favorabile dezvoltării nou-născutului;
- f) -efectuarea de vizite la domiciliul lăuzelor, recomandând măsurile necesare de protecție a sănătății mamei și a nou-născutului;
- g) -supravegherea în mod activ a stării de sănătate a sugarului și a copilului mic;
- h) -promovarea necesității de alăptare și a practicilor corecte de nutriție;
- i) -participarea la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții;
- j) -îndrumarea persoanelor care au fost contaminate pentru controlul periodic;
- k) -informarea medicului de familie cu privire la cazurile suspecte de boli transmisibile constatate cu ocazia activităților în teren;
- l) -efectuarea vizitelor la domiciliul sugarilor cu risc medico-social tratați la domiciliu și urmărirea aplicării măsurilor terapeutice recomandate de medic;
- m) -urmărirea și supravegherea în mod activ a copiilor din evidența specială (TBC, HIV/SIDA, prematuri, anemici etc);
- n) -identificarea persoanelor neînscrise pe listele medicilor de familie și implicarea în activitatea de înscriere a acestora;
- o) -urmărirea și supravegherea activă a nou-născuților ale căror mame nu sunt pe listele medicilor de familie sau din zonele în care nu există medici de familie;
- p) -organizarea de activități de consiliere și demonstrații practice pentru diferite categorii populaționale;

- q) -colaborarea cu ONG-uri și cu alte instituții pentru realizarea programelor ce se adresează unor grupuri țintă (vârstnici, alcoolici, consumatori de droguri, persoane cu tulburări mintale și de comportament), în conformitate cu strategia națională;
- r) -urmărirea identificării persoanelor de vârstă fertilă;
- s) -desfășurarea activităților de informare specifice domeniilor de planificare familială și contracepție;
- t) -identificarea cazurilor de violență domestică, a cazurilor de abuz, a persoanelor cu handicap, a bolnavilor cronici din familiile vulnerabile;
- u) -îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

-(4).-în vederea exercitării atribuțiilor ce îi revin, primarul va asigura încadrarea în Compartiment, cu prioritate, a asistenților sociali, cu respectarea prevederilor art. 122 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, a prevederilor Legii nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările ulterioare, și a prevederilor art. 4 din HGR.nr.797/2017.

- Primarul comunei în calitate de conducător al serviciilor publice locale, va facilita accesul personalului la programe de formare profesională.

CAPITOLUL V - DISPOZIȚII FINALE

Art.23- Compartimentul Social al comunei Sinești are responsabilitatea organizării și funcționării unui sistem propriu de arhivare a documentelor rezultate din activitatea sa, conform dispozițiilor legale în vigoare.

Art.24- Personalul Compartimentul Social al comunei Sinești răspunde disciplinar și/sau material în situația nerespectării dispozițiilor Regulamentului de organizare și funcționare.

Art.25 -Competența aprobării modificării și/sau completării Regulamentului de organizare și funcționare al Compartimentul Social al comunei Sinești revine Consiliului Local al comunei Sinești.

