**ROMÂNIA**
**JUDEȚUL BOTOȘANI**
**COMUNA ADĂȘENI**

# HOTĂRÂREA

nr. 14/ 15.04.2026

*privind aprobcrea Regulamentului de organizare și funcționare a Compartimentului de autoritate tutelară și asistență socială*

Consiliul local al comunei Adășeni, județul Botoșani, întrunit în ședință ordinară în data de 15.04.2026;

Având în vedere referatul de aprobare al primarului comunei Adășeni, raportul compartimentului de specialitate, precum și avizul consultativ al comisiilor de specialitate din cadrul consiliului local;

Analizând prevederile:

- art. 15 alin. (2), art. 120, art. 121, alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată;
- art. 7 alin. (2) din Codul Civil al României, adoptat prin Legea nr. 287/2009, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 240 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 2 alin. (2), art. 41-44 și art. 82 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative aprobate, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 6 din H.G nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentului cadru de organizare și funcționare a serviciilor publice de asistență socială si a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 9 alin. (2), (3) din Anexa nr. 3 din HG nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor- cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
- art. 112, art. 113 alin. (4), art. 114, alin. (1), lit. b), art. 115 din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- art.108, art.129, alin (2), lit. d), alin (7) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

**Art. 1.** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Compartimentului autoritate tutelară și asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Adășeni, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Primarul comunei Adășeni prin autoritate tutelară și asistență socială, va asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

**Art. 3.** Prezenta hotărâre se comunică Primarului comunei Adășeni, compartimentului autoritate tutelară și asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Adășeni, autorităților și instituțiilor interesate, precum si Instituției Prefectului Județul Botoșani și se aduce la cunoștința publică prin grija secretarului general al comunei Adășeni.

**Președinte de ședință**
**Consilier local,**
**Maricel GHERMAN**

**Contrasemnează pentru legalitate,**
**Secretar general comună,**
**Florin CÎRLAN**

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
COMUNA ADĂȘENI

Anexă la H.C.L. nr.14 /15.04.2026

# REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A COMPARTIMENTULUI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

## CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

**Art. l.** 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.;

Prin intermediul Compartimentului de Asistență Socială se desfășoară activitatea de asistență socială și protecție socială din comuna Adășeni, județul Botoșani.

Compartimentul de Asistență Socială realizează la nivel local măsurile de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum si altor persoane, grupuri sau comunități vulnerabile aflate în nevoi speciale.

Compartimentul de asistență socială elaborează planul anual de acțiune privind serviciile sociale, strategii, programe de prevenire si combatere a situațiilor de marginalizare si excludere socială, derulează proiecte de dezvoltare comunitară și de dezvoltare locală în vederea prevenirii situațiilor de risc la care sunt expuse grupuri sau persoane din comunitate.

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

Serviciile sociale cu caracter primar sunt servicii sociale care au drept scop prevenirea și limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la

marginalizarea sau excluderea socială. Aceste servicii sociale sunt:

- Activități de identificare a nevoilor sociale individuale, familiale şi de grup;
- Activități de informare a drepturilor şi obligațiilor
- Măsuri şi acţiuni de conştientizare şi sensibilizare socială;
- Măsuri şi acţiuni de sprijin în vederea menţinerii în comunitate a persoanelor aflate în dificultate;
- Activități şi acţiuni de consiliere;
- Orice alte măsuri şi acţiuni care au drept scop prevenirea şi limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizarea sau excluderea socială;

Serviciile sociale specializate se asigură în parteneriat cu structurile de specialitate de la nivel județean, alte servicii publice specializate la nivel județean sau local, instituţii publice care au constituite compartimente de asistenţă socială şi furnizorii privaţi de servicii sociale. Acestea au drept scop menţinerea, refacerea sau dezvoltarea capacităţilor individuale pentru depăşirea unei situaţii de nevoie socială, constând în:

- recuperare şi reabilitare;
- suport şi asistenţă pentru familiile şi copiii aflaţi în dificultate;
- educaţie informală extracurriculară pentru copii şi adulţi, în funcţie de nevoia fiecărei categorii;
- asistenţă şi suport pentru persoanele vârstnice, inclusiv pentru persoanele vârstnice dependente;
- asistenţă şi suport pentru toate categoriile de persoane aflate în nevoie socială;
- sprijin şi orientare pentru integrarea, readaptarea şi reeducarea profesională;
- orice alte măsuri şi acţiuni care au drept scop menţinerea, refacerea sau dezvoltarea capacităţilor individuale pentru depăşirea unei situaţii de nevoie socială.

Compartimentul are responsabilitatea creării, menţinerii serviciilor sociale cu caracter primar, în funcţie de nevoile sociale identificate, cu scopul prioritar de susţinere a funcţionalităţii sociale a persoanei în mediul propriu de viaţă, familial şi comunitar.

**Art. 2.** Obiectul de activitate al Compartimentului de autoritate tutelară şi asistenţă Socială îl constituie realizarea ansamblului de măsuri, acţiuni, cu scopul de a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii şi depăşirii unor situaţii de dificultate, vulnerabilitate, pentru prevenirea marginalizării şi excluziunii sociale şi creşterii calităţii vieţii.

Obiectivele Compartimentului de autoritate tutelară şi asistenţă Socială:

- lărgirea sferei de activitate prin diversificarea serviciilor sociale în vederea asigurării accesului pentru un număr cât mai mare de persoane aflate în situaţie de dificultate socială;
- asigurarea de servicii sociale de calitate, flexibile, respectând standardele generale de calitate în domeniul, adaptate nevoile sociale existente;
- colaborarea cu instituţii şi organizaţii, prin realizarea de parteneriate, proiecte şi programe de combatere a marginalizării sociale, pentru protejarea persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a copiilor aflaţi în dificultate, etc;
- promovarea activităţii Compartimentului în plan local, prin implementarea de modele de bună practică în rândul partenerilor;
- perfecţionarea continuă a personalului prin participarea la cursuri de

perfecționare, seminarii și conferințe în domeniul social, organizat pe plan local și național în vederea îmbunătățirii serviciilor sociale;

**Art. 3.** Compartimentul de autoritate tutelară și asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Adășeni își are sediul în satul Adășeni, comuna Adășeni, str. Unirii nr. 23, jud. Botoșani.

**Art. 4.** Dispozițiile prezentului Regulament se aplică atât funcționarilor publici cât și personalului contractual. Personalul angajat în cadrul Compartimentului de Asistență Socială este în serviciul colectivității locale și asigură satisfacerea cerințelor cetățenilor prin aplicarea corectă a legilor, a oricăror acte normative, inclusiv a hotărârilor Consiliului local și a dispozițiilor Primarului, cu respectarea conduitei prevăzută în legislația în vigoare.

**Art. 5.** Legislația care stă la baza desfășurării activității este, în principal, următoarea:

- Legea 272/2004 privind protecția și promovarea copilului, republicată;
- Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, actualizată;
- Legea 466/2004 privind Statutul asistentului social, actualizată;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 691/2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea;
- Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată cu modificările și completările ulterioare și Normele de aplicare a acesteia;
- Codul civil și Codul de procedură civilă;
- Ordinul 286/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea planului de individualizat de protecție;
- Ordinul 1985/1305/5805/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale;
- Legea 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată și actualizată;
- Legea nr. 217/2003 privind prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune.

## CAPITOLUL II - VALORI ȘI PRINCIPII GENERALE ALE COMPARTIMENTULUI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

**Art. 6.** Activitatea compartimentului de autoritate tutelară şi asistenţă Socială din cadrul Primăriei comunei Adăşeni se întemeiază pe următoarele valori şi principii generale:

- solidaritate socială, potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport şi măsuri de protecţie socială pentru depăşirea sau limitarea unor situaţii de dificultate, în scopul incluziunii sociale a acestei categorii de populaţie;
- universalitatea, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistenţă socială, în condiţiile prevăzute de lege;
- respectarea demnităţii umane, potrivit căreia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă şi deplină a personalităţii, îi sunt respectate statutul individual şi social şi dreptul la intimitate şi protecţie împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic.
- abordarea individuală, potrivit căreia măsurile de asistenţă socială trebuie adaptate situaţiei particulare de viaţă a fiecărui individ; acest principiu ia în considerare şi cauza unor situaţii de urgenţă care pot afecta abilităţile individuale, condiţia fizică şi mentală, precum şi nivelul de integrare socială a persoanei; suportul adresat situaţiei de dificultate individual constă inclusiv în măsuri de susţinere adresate membrilor familiei beneficiarului;
- parteneriatul, potrivit căruia autorităţile publice centrale şi locale, instituţiile publice şi private, organizaţiile neguvernamentale, precum şi membrii comunităţii stabilesc obiective comune, conlucrează şi mobilizează toate resursele necesare pentru asigurarea unor condiţii de viaţă decente şi demne pentru persoanele vulnerabile.
- transparenţa, potrivit căreia se asigură creşterea gradului de responsabilitate a administraţiei publice centrale si locale faţă de cetăţeni, asigurând accesul şi vizibilitatea la serviciile acestora;
- nediscriminarea, potrivit căreia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri şi acţiuni de protecţie socială fără restricţie sau preferinţe faţă de rasă, naţionalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex, orientare sexuală, vârsta, apartenenţa politică, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenenţa la o categorie defavorizată;
- eficacitatea, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are în vedere îndeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activităţi şi obţinerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat;
- eficienţa, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost - beneficiu;
- respectarea dreptului la autodeterminare, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurându-se că aceasta nu ameninţă drepturile sau interesele legitime ale celorlalţi;
- activizarea, potrivit căreia măsurile de asistenţă socială au ca obiectiv final încurajarea includerii pe piaţa muncii, în scopul integrări/reintegrării sociale şi creşterii calităţii vieţii persoanei şi întărirea nucleului familial;
- caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistenţă socială, potrivit căruia

pentru aceleaşi nevoi sau situaţie de risc social se poate acorda unui singur beneficiu de acelaşi tip;

- proximitatea, potrivit căreia serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitate accesului şi menţinerea persoanei cât mai mult posibil în propriul mediu de viaţă;
- complementaritatea şi abordarea integrată, potrivit căreia, pentru asigurarea întregului potenţial de funcţionare socială a persoanei ca membru deplin al familiei, comunităţii şi societăţii, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului şi acordate integrat cu o gamă largă de măsuri şi servicii din domeniul economic, educaţional, al sănătăţii, al culturii, etc.
- egalitate de şanse, potrivit căreia beneficiarii, fără nici un fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunităţile de împlinire şi dezvoltare personală, dar şi la măsurile şi acţiunile de protecţie socială;
- confidenţialitatea, potrivit căreia, pentru respectarea vieţii private, beneficiarii au dreptul la păstrarea confidenţialităţii asupra datelor personale şi informaţiilor referitoare la viaţa privată şi situaţia de dificultate în care se află;
- echitate, potrivit căreia toate persoanele care dispun de resurse socio-economice similare, pentru aceleaşi tipuri de nevoi, beneficiază de drepturi sociale egale;
- focalizarea, potrivit căreia beneficiile de asistenţă socială şi serviciile sociale se adresează celor mai vulnerabile categorii de persoane şi se acordă în funcţie de veniturile şi bunurile acestora;

## CAPITOLUL III - ORGANIZAREA COMPARTIMENTULUI DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ

**Art. 7.** Pentru realizarea obiectului de activitate prevăzut la art. 2 din prezentul regulament, în Statul de funcţii şi Organigrama primăriei comunei Adâşeni, sunt prevăzute două posturi, un post funcţionar public şi un post personal contractual de asistent medical comunitar.

Compartimentul de asistenţă socială, în exercitarea atribuţiilor ce îi revin, va colabora în toată activitatea sa cu compartimentele aparatului de specialitate al primarului comunei Ştiubieni, va urmări şi răspunde de îndeplinirea obligaţiilor prevăzute în hotărârile adoptate de consiliul local şi dispoziţiile emise de primar în domeniul asistenţei sociale.

Compartimentul de asistenţă socială îndeplineşte şi alte atribuţii prevăzute de legislaţia în vigoare şi prin fişa postului.

Structura organizatorică şi numărul de posturi aferent Compartimentului se aprobă de consiliul local, astfel încât funcţionarea acestuia să asigure îndeplinirea atribuţiilor ce îi revin potrivit legii.

Consiliul local aprobă, prin hotărâre, regulamentul de organizare şi funcţionare al Compartimentului, pe baza prevederilor prezentului regulamentului-cadru.

Atribuţiile Compartimentului, prevăzute la art. 8, se completează cu alte atribuţii, în funcţie de caracteristicile sociale ale comunei, cu respectarea prevederilor legii.

Finanţarea Compartimentului se asigură din bugetul local/bugetul de stat, după caz. Finanţarea serviciilor sociale şi beneficiilor de asistenţă socială se asigură din bugetul local, bugetul de stat, din donaţii, sponsorizări şi alte forme private de contribuţii băneşti, potrivit

legii.

Structura orientativă de personal pentru asigurarea funcţionării Compartimentului conform Anexa 3 a HG 797/2017 este următoarea:

- persoana cu atribuţii în domeniul serviciilor sociale, inclusiv monitorizarea asistenţilor personali, responsabilă de evidenţa şi plata beneficiilor de asistenţă socială;
- persoana cu atribuţii în domeniul asistenţei medicale comunitare.

În aplicarea prevederilor alineatului anterior, în sarcina autorităţii administraţiei publice locale sunt incluse cel puţin următoarele obligaţii:

- realizarea evaluării iniţiale şi a planului de intervenţie de către asistentul social;
- realizarea atribuţiilor privind asistenţa medicală comunitară de către asistentul medical comunitar sau mediatorul sanitar.

În vederea exercitării atribuţiilor ce îi revin, primarul va asigura încadrarea în Compartiment, cu prioritate, a asistenţilor sociali, cu respectarea prevederilor art. 122 alin.
(2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, a prevederilor Legii nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările ulterioare.

Primăria va facilita accesul personalului la programe de formare profesională.

## CAPITOLUL IV - ATRIBUŢII GENERALE ŞI SPECIFICE ALE COMPARTIMENTULUI DE ASISTENŢĂ SOCIALĂ

**Art. 8.** Pentru administrarea şi acordarea beneficiilor de asistenţă socială şi a serviciilor sociale, pentru asigurarea aplicării politicilor sociale în domeniul protecţiei copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilităţi şi a altor persoane, grupuri sau comunităţi aflate în nevoie, Compartimentul de autoritate tutelară şi asistenţă Socială din cadrul Primăriei comunei Adâşeni are următoarele atribuţii:

➢ În aplicarea politicilor sociale în domeniul protecţiei copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilităţi, precum şi altor persoane, grupuri sau comunităţi aflate în nevoie socială Compartimentul îndeplineşte, în principal, următoarele funcţii:

- de realizare a diagnozei sociale la nivelul unităţii administrativ-teritoriale respective, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunităţii, realizarea de sondaje şi anchete sociale, valorificarea potenţialului comunităţii în vederea prevenirii şi depistării precoce a situaţiilor de neglijare, abuz, abandon, violenţă, a cazurilor de risc de excluziune socială etc.;
- de coordonare a măsurilor de prevenire şi combatere a situaţiilor de marginalizare şi excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunităţi;
- de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale şi a planului anual de acţiune, pe care le supune spre aprobare consiliului local;
- de comunicare şi colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor şi instituţiilor care au responsabilităţi în domeniul asistenţei sociale, cu serviciile publice locale de asistenţă socială, precum şi cu reprezentanţii societăţii civile care desfăşoară activităţi în domeniu, cu reprezentanţii furnizorilor privaţi de servicii sociale, precum şi cu persoanele beneficiare;
- de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor,

familiilor, grupurilor vulnerabile.

➢ Atribuţiile Compartimentului în domeniul beneficiilor de asistenţă socială sunt următoarele:

- asigură şi organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistenţă socială;
- pentru beneficiile de asistenţă socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor şi transmiterea acestora către agenţiile teritoriale pentru plăţi şi inspecţie socială;
- verifică îndeplinirea condiţiilor legale de acordare a beneficiilor de asistenţă socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local, şi pregăteşte documentaţia necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistenţă socială;
- întocmeşte dispoziţii de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/suspendare/încetare a beneficiilor de asistenţă socială acordate din bugetul local şi le prezintă primarului pentru aprobare;
- comunică beneficiarilor dispoziţiile cu privire la drepturile şi facilităţile la care sunt îndreptăţiţi, potrivit legii;
- urmăreşte şi răspunde de îndeplinirea condiţiilor legale de către titularii şi persoanele îndreptăţite la beneficiile de asistenţă socială;
- efectuează sondaje şi anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune socială sau a altor situaţii de necesitate în care se pot afla membrii comunităţii şi, în funcţie de situaţiile constatate, propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
- realizează activitatea financiar-contabilă privind beneficiile de asistenţă socială administrate;
- participă la elaborarea şi fundamentarea propunerii de buget pentru finanţarea beneficiilor de asistenţă socială;
- îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute de reglementările legale în vigoare.

➢ Atribuţiile Compartimentului în domeniul organizării, administrării şi acordării serviciilor sociale sunt următoarele:

- elaborează, în concordanţă cu strategiile naţionale şi judeţene, precum şi cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu şi lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o propune spre aprobare consiliului local şi răspunde de aplicare acesteia;
- elaborează planurile anuale de acţiune privind serviciile sociale administrate şi finanţate din bugetul consiliului local şi le propune spre aprobare consiliului local, care cuprind date detaliate privind numărul şi categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înfiinţate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat şi sursele de finanţare;
- iniţiază, coordonează şi aplică măsurile de prevenire şi combatere a situaţiilor de marginalizare şi excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunităţi;
- identifică familiile şi persoanele aflate în dificultate, precum şi cauzele care au

generat situaţiile de risc de excluziune socială;

- realizează atribuţiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;
- propune primarului, în condiţiile legii, încheierea contractelor de parteneriat public-public şi public-privat pentru susţinerea dezvoltării serviciilor sociale;
- propune înfiinţarea serviciilor sociale de interes local;
- colectează, prelucrează şi administrează datele şi informaţiile privind beneficiarii, furnizorii publici şi privaţi şi serviciile administrate de aceştia şi le comunică serviciilor publice de asistenţă socială de la nivelul judeţului, precum şi Ministerului Muncii şi Justiţiei Sociale, la solicitarea acestuia;
- monitorizează şi evaluează serviciile sociale;
- elaborează şi implementează proiecte cu finanţare naţională şi internaţională în domeniul serviciilor sociale;
- elaborează proiectul de buget anual pentru susţinerea serviciilor sociale, în conformitate cu planul anual de acţiune, şi asigură finanţarea/cofinanţarea acestora;
- asigură informarea şi consilierea beneficiarilor, precum şi informarea populaţiei privind drepturile sociale şi serviciile sociale disponibile;
- furnizează şi administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilităţi, persoanelor vârstnice, precum şi tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabil de calitatea serviciilor prestate;
- încheie contracte individuale de muncă şi asigură formarea continuă de asistenţi personali; evaluează şi monitorizează activitatea acestora în condiţiile legii;
- sprijină compartimentul responsabil cu contractarea serviciilor sociale, înfiinţat potrivit prevederilor art. 113 alin. (1) din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, în elaborarea documentaţiei de atribuire şi în aplicarea procedurii de atribuire, potrivit legii;
- planifică şi realizează activităţile de informare, formare şi îndrumare metodologică, în vederea creşterii performanţei personalului care administrează şi acordă servicii sociale;
- colaborează permanent cu organizaţiile societăţii civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;
- sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activităţii de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;
- îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute de reglementările legale în vigoare.

**Art. 9.** *Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale conţine cel puţin următoarele informaţii*: obiectivul general şi obiectivele specifice, planul de implementare a strategiei, responsabilităţi şi termene de realizare, sursele de finanţare şi bugetul estimat.

Elaborarea strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale se fundamentează pe informaţiile colectate de Compartiment în exercitarea atribuţiilor. Documentul de fundamentare este realizat fie direct de Compartiment, fie prin contractarea unor servicii de specialitate şi conţine cel puţin următoarele informaţii:

a) caracteristici teritoriale ale unităţii administrativ-teritoriale;

b) nivelul de dezvoltare socioeconomică şi culturală a regiunii;

c) indicatori demografici cum ar fi: structura populaţiei, după vârstă, sex, ocupaţie, speranţa de viaţă la naştere, speranţa de viaţă sănătoasă la 65 de ani, soldul migraţiei etc.;

d) tipurile de situaţii de dificultate, vulnerabilitate, dependenţă sau risc social etc., precum şi estimarea numărului de beneficiari;

e) tipurile de servicii sociale care ar putea răspunde nevoilor beneficiarilor identificaţi şi argumentaţia alegerii acestora.

**Art. 10.** *Planul anual de acţiune* se elaborează înainte de fundamentarea proiectului de buget pentru anul următor, în conformitate cu strategia de dezvoltare serviciilor sociale proprie, precum şi cu cea a judeţului de care aparţine unitatea administrativ-teritorială, şi cuprinde date detaliate privind numărul şi categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înfiinţate, programul de contractare şi programul de subvenţionare a serviciilor din fonduri publice, derulate cu respectarea legislaţiei în domeniul ajutorului de stat, bugetul estimat şi sursele de finanţare, planificarea activităţilor de informare a publicului, programul de formare şi îndrumare metodologică în vederea creşterii performanţei personalului care administrează şi acordă servicii sociale.

Elaborarea planului anual de acţiune se fundamentează prin realizarea unei analize privind numărul şi categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente şi propuse spre a fi înfiinţate, resursele materiale, financiare şi umane disponibile pentru asigurarea furnizării serviciilor respective, cu respectarea planului de implementare a strategiei proprii de dezvoltare a serviciilor sociale, în funcţie de resursele disponibile şi cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu.

**Art. 11.** La *elaborarea proiectului de buget anual aferent serviciilor sociale acordate la nivelul unităţii administrativ-teritoriale* se au în vedere costurile de funcţionare a serviciilor sociale aflate în administrare, inclusiv a celor ce urmează a fi înfiinţate, costurile serviciilor sociale contractate, ale celor cuprinse în lista serviciilor sociale ce urmează a fi contractate şi sumele acordate cu titlu de subvenţie, cu respectarea legislaţiei în domeniul ajutorului de stat, estimate în baza standardelor de cost în vigoare. Anterior aprobării, prin hotărâre a consiliului local, a planului anual de acţiune, Compartimentul îl transmite spre consultare consiliului judeţean. În situaţia în care planul anual de acţiune prevede şi înfiinţarea de servicii sociale de interes intercomunitar, prin participarea şi a altor autorităţi ale administraţiei publice locale, planul anual de acţiune se transmite spre consultare şi acestor autorităţi.

**Art. 12** *În vederea asigurării eficienţei şi transparenţei în planificarea, finanţarea şi acordarea serviciilor sociale*, Compartimentul are următoarele obligaţii principale:

- asigurarea informării comunităţii;
- transmiterea către serviciul public de asistenţă socială de la nivel judeţean a strategiei locale şi a planului anual de acţiune, în termen de 15 zile de la data aprobării acestora;
- transmiterea trimestrial, în format electronic, serviciului public de asistenţă socială de la nivel judeţean a datelor şi informaţiilor colectate la nivel local privind beneficiarii, furnizorii de servicii sociale şi serviciile sociale administrate de aceştia, precum şi a rapoartelor de monitorizare şi evaluare a serviciilor sociale;
- organizarea de sesiuni de consultări cu reprezentanţi ai organizaţiilor beneficiarilor şi ai furnizorilor de servicii sociale în scopul fundamentării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale şi a planului anual de acţiune;

• comunicarea informaţiilor solicitate sau, după caz, punerea acestora la dispoziţia instituţiilor/structurilor cu atribuţii în monitorizarea şi controlul respectării drepturilor omului, în monitorizarea utilizării procedurilor de prevenire şi combatere a oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor serviciilor sociale şi, după caz, instituţiilor/ structurilor cu atribuţii privind prevenirea torturii, precum şi acordarea de sprijin în realizarea vizitelor de monitorizare, în condiţiile legii.

Aceste obligaţii se realizează prin publicarea pe pagina de internet proprie sau, atunci când acest lucru nu este posibil, prin afişare la sediul instituţiei a informaţiilor privind:

a) activitatea proprie şi serviciile aflate în proprie administrare - formulare/modele de cereri în format editabil, programul instituţiei, condiţii de eligibilitate etc.;

b) informaţii privind serviciile sociale disponibile la nivelul unităţii administrativ- teritoriale, acordate de furnizori publici ori privaţi;

c) informaţii privind alte servicii de interes public care nu au organizate compartimente deconcentrate la nivelul unităţii administrativ-teritoriale.

**Art. 13.** În administrarea şi acordarea serviciilor sociale, Compartimentul realizează următoarele:

• solicită acreditarea ca furnizor de servicii sociale şi licenţa de funcţionare pentru serviciile sociale ale autorităţii administraţiei publice locale din unitatea administrativ- teritorială respectivă;

• primeşte şi înregistrează solicitările de servicii sociale formulate de persoanele beneficiare, de reprezentanţii legali ai acestora, precum şi sesizările altor persoane/instituţii/furnizori privaţi de servicii sociale privind persoane/familii/grupuri de persoane aflate în dificultate;

• evaluează nevoile sociale ale populaţiei din unitatea administrativ-teritorială în vederea identificării familiilor şi persoanelor aflate în dificultate, precum şi a cauzelor care au generat situaţiile de risc de excluziune socială;

• elaborează, în baza evaluărilor iniţiale, planurile de intervenţie care cuprind măsuri de asistenţă socială, respectiv serviciile recomandate şi beneficiile de asistenţă socială la care persoana are dreptul;

• realizează diagnoza socială la nivelul grupului şi comunităţii şi elaborează planul de servicii comunitare;

• acordă servicii de asistenţă comunitară în baza măsurilor de asistenţă socială incluse de Compartiment în planul de acţiune;

• recomandă realizarea evaluării complexe şi facilitează accesul persoanelor beneficiare la serviciile sociale;

• acordă direct sau prin centrele proprii serviciile sociale pentru care deţine licenţa de funcţionare, cu respectarea etapelor obligatorii prevăzute la art. 46 din Legea nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, a standardelor minime de calitate şi a standardelor de cost.

**Art. 14.** În domeniul combaterii sărăciei şi riscului de excludere socială;

• stabileşte măsuri de prevenire a situaţiilor de marginalizare şi excludere socială, mijloacele materiale şi financiare pentru soluţionarea urgenţelor sociale de la nivel local şi le prezintă spre aprobare Consiliului Local;

- urmăreşte aplicarea măsurilor de îmbunătăţire a accesului persoanelor cu venituri reduse la servicii de asistenţă socială, medicală, educaţie, locuinţă, cultură;
- colaborează cu autorităţile şi organismele cu atribuţii în domeniul integrării socio- profesionale a populaţiei de etnie romă, pentru realizarea măsurilor de protecţie şi sprijin a acestei categorii de persoane;
- identifică şi ia măsuri de eradicare a cazurilor grave de discriminare şi excluziune socială a unor categorii de persoane;

*Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate prevenirii şi combaterii violenţei domestice pot fi*: centre de primire în regim de urgenţă a victimelor violenţei domestice, centre de recuperare pentru victimele violenţei domestice, locuinţe protejate, centre de consiliere pentru prevenirea şi combaterea violenţei domestice, centre pentru servicii de informare şi sensibilizare a populaţiei şi centre de zi care au drept obiectiv reabilitarea şi reinserţia socială a acestora, prin asigurarea unor măsuri de educaţie, consiliere şi mediere familială, precum şi centre destinate agresorilor.

În domeniul protecţiei familiei, persoanelor cu dizabilităţi, persoanelor vârstnice

- evaluează situaţia socio-economică a persoanei, identifică nevoile şi resursele acesteia;
- identifica situaţiile de risc şi stabileşte măsuri de prevenire şi dezinserţie a persoanelor în mediul familial natural şi în comunitate;
- elaborează planurile individualizate privind măsurile de asistenţă socială pentru prevenirea sau combaterea situaţiilor de risc social;
- organizează acordarea drepturilor de asistenţă socială şi asigură consultanţă de specialitate în domeniul asistenţei sociale, colaborează cu alte instituţii responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;
- sprijină persoanele în vederea întocmirii documentaţiei în vederea plasării persoanei într-o instituţie de asistenţă socială sau în alte instituţii specializate (spitale, instituţii de recuperare, etc).
- evaluează, monitorizează aplicarea măsurilor de asistenţă socială de care beneficiază persoana, precum şi respectarea drepturilor acesteia:
- asigură consiliere şi informare privind problematica socială;
- realizează evidenţa beneficiarilor de măsuri de asistenţă socială;
- dezvoltă parteneriate şi colaborează cu asociaţii, fundaţii în vederea acordării şi diversificării serviciilor sociale, în funcţie de realităţile locale pentru persoanele cu dizabilităţi şi persoane vârstnice;
- asigura sprijin pentru persoanele vârstnice sau persoanele cu dizabilităţi prin realizarea unei reţele eficiente de asistenţi personali;
- cu prioritate, servicii de îngrijire la domiciliu, destinate persoanelor cu dizabilităţi, precum şi centre de zi adaptate nevoilor acestora, potrivit atribuţiilor stabilite prin legile speciale;
- servicii de asistenţă şi suport.
- servicii de îngrijire personală acordate cu prioritate la domiciliu sau în centre rezidenţiale pentru persoanele vârstnice dependente singure ori a căror familie nu poate să le asigure îngrijirea;
- servicii de consiliere, de acompaniere, precum şi servicii destinate amenajării sau

adaptării locuinței, în funcție de natura și gradul de afectare a autonomiei funcționale.

**Art. 15.** Atribuții în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului:

- prevenirea 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.
- monitorizareaă și analiza situației copiilor din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante, în baza unei fișe de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale;
- realizarea activității de prevenire a separării copilului de familia sa;
- identificarea și evaluarea situațiilor care impun acordarea de servicii și/sau beneficii de asistență socială pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
- elaborarea documentației necesare pentru acordarea serviciilor și/sau prestațiilor și acordă aceste servicii și/sau beneficii de asistență socială, în condițiile legii;
- asigurarea consilierii și informării familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- asigurarea și monitorizarea aplicării măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și drogur., de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și a comportamentului delincvent;
- vizitarea periodică la domiciliu, a familiilor și copiilor care beneficiază de servicii și beneficii de asistență socială și urmărirea modul de utilizare a prestațiilor, precum și a familiilor care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;
- înaintarea de propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;
- urmărirea evoluției dezvoltării copilului și a modului 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;
- colaborarea cu Direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul protecției copilului și transmiterea tuturor datelor și informațiilor solicitate din acest domeniu;
- urmărirea punerii în aplicare a hotărârilor Comisiei pentru protecția copilului/instanței de tutelă referitoare la prestarea de către părinții apți de muncă a acțiunilor sau lucrărilor de interes local, pe durata aplicării măsurii de protecție specială.

## CAPITOLUL V - RESPONSABILTĂȚILE ȘI COMPETENȚELE PERSONALULUI DIN CADRUL COMPARTIMENTULUI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

**Art. 16.** Personalul din cadrul Compartimentului are următoarele responsabilități:

- Să își desfășoară activitatea în conformitate cu legislațiile în vigoare;

- Să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine şi în mod conştiincios atribuţiile stabilite prin fişa postului;
- Să respecte etica profesională;
- Să asigure confidenţialitatea informaţiilor obţinute în exercitarea profesiei;
- Să respecte intimitatea beneficiarilor;
- Să respecte libertatea beneficiarului de a alege serviciile sociale şi furnizorii de servicii sociale;
- Să respecte confidenţialitatea informaţiilor referitoare la beneficiari;
- Să trateze cu respect, bună credinţă şi înţelegere persoana asistată şi să nu abuzeze fizic, psihic sau moral de starea în care se află aceasta;
- Să colaboreze cu autorităţile şi persoanele/familiile implicate pentru protejarea drepturilor beneficiarilor;
- Să respecte ordinea şi disciplina la locul de muncă;
- Să respecte prevederile prezentului Regulament.
- Personalul din cadrul Compartimentului de Asistenţă Socială are următoarele
- competenţe:
- Cunoaşterea principiilor fundamentale ale asistenţei sociale;
- Respectarea şi promovarea normelor de etică profesională;
- Cunoaşterea cadrului legal specific asistenţei sociale;
- Stabilirea şi administrarea resurselor necesare pentru desfăşurarea activităţilor zilnice;
- Comunicarea eficientă cu persoana/familia aflată în nevoie sau situaţie de risc;
- Reprezentarea instituţiei numai în limita atribuţiilor de serviciu şi a mandatului care i s-a încredinţat de către conducerea acesteia;
- preocuparea permanentă pentru perfecţionarea pregătirii profesionale.

## CAPITOLUL VI - DISPOZIŢII FINALE

**Art. 17.** Sarcinile, atribuţiile şi competenţele din prezentul regulament pot fi modificate cu aprobarea Consiliului Local, ca urmare a modificării structurii organizatorice în baza noilor prevederi legale în domeniul asistenţei sociale.

Structura organizatorică şi numărul de personal aferent Compartimentului se aprobă de Consiliul Local, astfel încât funcţionarea acestuia să asigure îndeplinirea atribuţiilor ce îi revin potrivit legii.

Fişa postului se aprobă de către primar, secretar general, în funcţie de delegarea competenţelor şi se actualizează ori de câte ori este nevoie în funcţie de dispoziţiile legale intervenite ulterior.

Compartimentul de Asistenţă Socială asigură respectarea dreptului la imagine şi intimitate, precum şi confidenţialitatea datelor cu caracter personal pentru toţi beneficiarii de servicii sociale.

**Preşedinte de şedinţă,**

**Consilier local,**

**Maricel GHERMAN**

**Contrasemnează pt. legalitate,**

**Secretar general comună,**

**Florin CÎRLAN**