

ROMÂNIA  
JUDEȚUL BUZĂU

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI NEHOIU

Str. Aleea Merilor nr. 2-4, Nehoiu 125100, județul Buzău

Telefon: 0238/504.548; Fax: 0238/504.541

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a  
Compartimentului de Asistență Socială din cadrul aparatului de  
specialitate al Primarului orașului Nehoiu**

Consiliul Local al orașului Nehoiu, județul Buzău

Având în vedere:

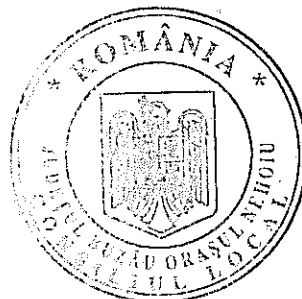
- raportul de specialitate al Compartimentului de Asistență Socială din cadrul Primăriei orașului Nehoiu nr. 7066/05.07.2018;
- expunerea de motive a primarului orașului Nehoiu nr. 7067/05.07.2018;
- raportul comun emis de comisiile de specialitate ale Consiliului Local sub nr. 210/13.07.2018;
- art.6 din H.G. nr.797/2017, privind aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale Serviciilor Publice de Asistență Socială din subordinea Consiliilor Locale ale orașelor;
- art.41, art.112-116 din Legea nr.292/2011- Legea asistenței sociale, republicată;

În baza prevederilor art.36 alin.(2) lit.d, alin.(6) lit.a, pct.2 și art.45 alin.(1) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

**Art. 1.** Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare a Compartimentului de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Nehoiu, conform Anexei nr. 1 - parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Consiliului Local nr.64/13.11.2015.



**Art. 3.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează Compartimentul de Asistență Socială Nehoiu.

**Art. 4.** Secretarul orașului Nehoiu va afișa prezenta hotărâre pentru aducerea la cunoștință publică și o va comunica persoanelor și autorităților interesate.

**NEHOIU.13.07.2018.**

**Nr.53.**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**

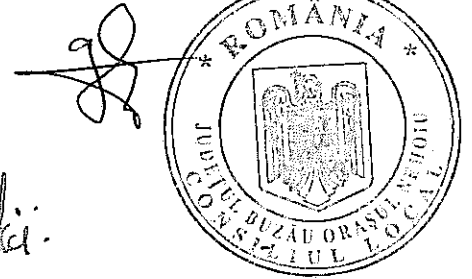
**Consilier local**

*prof. dr. Constantin Gheorghe*

**Contrasemnează**

**Secretar**

**Cotici Ion**



*Această hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Orașului Nehoiu în sesiune publică ordinară din data de 13.07.2018, cu respectarea prevederilor art.45 alin.(1) din Legea nr.215/2001, a administrației publice locale, republicată și actualizată, cu -14- voturi „pentru”, -voturi abținere și -voturi împotriva, din totalul de 17 consilieri în funcție și 14 consilieri prezenți la sesiune.*



ROMÂNIA

JUDEȚUL BUZĂU

ORAȘUL NEHOIU

Str. Aleea Merilor nr. 2-4, Nehoiu 125100, județul Buzău

Telefon: 0238/504.548; Fax: 0238/504.541, E-mail:

primarianehoiu@yahoo.com

Anexa nr. 1 la H.C.L. nr.53/13.07.2018.

**REGULAMENTUL  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMPARTIMENTULUI DE  
ASISTENȚĂ SOCIALĂ DIN CADRUL APARATULUI DE  
SPECIALITATE AL PRIMARULUI ORAȘULUI NEHOIU**

**CAP. I DISPOZIȚII GENERALE**

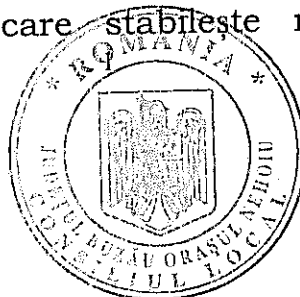
**Art.1** Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Nehoiu a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 69 din 27.12.2006, în conformitate cu prevederile Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale și ale Hotărârii Guvernului României nr. 90 din 23.01.2003, fiind acreditat ca furnizor de servicii sociale conform Deciziei nr. 2565 din 20.10.2015 emisă de Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

Înființarea Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Nehoiu are rolul de a asigura la nivelul orașului Nehoiu, jud. Buzău aplicarea politicilor și strategiilor de asistență socială în domeniul protecției familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

**Art.2** În vederea realizării atribuțiilor prevăzute de lege Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Nehoiu îndeplinește, în principal, următoarele funcții:

a) de strategie, prin care asigură elaborarea planurilor de asistență socială pentru prevenirea și combaterea marginalizării sociale și a programelor de acțiune antisărăcie ce asigură elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune, 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 orașului;

c) 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 implicați 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 orașului;

e) de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile;

g) de administrare a fondurilor pe care le are la dispoziție.

## **CAP. II OBIECTUL DE ACTIVITATE AL COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI ORAȘULUI NEHOIU**

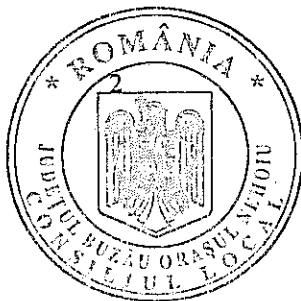
**Art. 3** Obiectul general de activitate al Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Nehoiu îl constituie realizarea ansamblului de măsuri, acțiuni, activități profesionale, servicii specializate, pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale și creșterii calității vieții.

**Art. 4** Obiectivele Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Nehoiu:

- asigurarea și organizarea activității de înregistrare și acordare a beneficiilor sociale pentru beneficiari în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

- lărgirea sferei de activitate prin diversificarea serviciilor sociale în vederea asigurării accesului pentru un număr cât mai mare de persoane aflate în dificultate socială;

- asigurarea de servicii sociale de calitate, flexibile, respectând standardele generale de calitate în domeniul în care să fie adaptate nevoilor sociale existente;



- colaborarea cu instituții și organizații, prin realizarea de parteneriate, proiecte și programe de combatere a marginalizării sociale, a persoanelor cu handicap, persoanelor vârstnice, copii aflați în dificultate etc.;

- promovarea activității Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Nehoiu pe plan local, implementarea de modele de bună practică în rândul partenerilor și prin informare în mass-media;

- perfecționarea continuă a personalului prin participarea la cursuri de perfecționare, seminarii și coferințe în domeniul social, organizate pe plan local și național în vederea îmbunătățirii serviciilor sociale.

### **CAP. III- PRINCIPIILE ȘI VALORILE**

**Art.5** Principiile și valorile care stau la baza furnizării serviciilor sociale sunt:

a) solidaritatea socială, potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport și protecție socială pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul incluziunii sociale a acestei categorii de populație;

b) unicitatea persoanei, potrivit căreia măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației particulare de viață a fiecărui individ;

c) libertatea de a alege serviciul social în funcție de nevoia socială;

d) egalitatea de șanse și nediscriminarea în accesul la serviciile sociale și în furnizarea serviciilor sociale;

e) participarea beneficiarilor la întregul proces de furnizare a serviciilor sociale;

f) transparența și responsabilitate publică în acordarea serviciilor sociale;

g) proximitate în furnizarea serviciilor sociale;

h) complementaritate și abordare integrată în furnizarea serviciilor sociale;

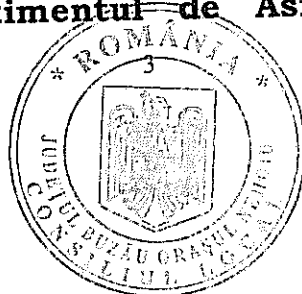
i) concurența și competitivitate în furnizarea serviciilor sociale;

j) confidențialitate.

### **CAP. IV- ATRIBUȚII GENERALE ȘI SPECIFICE**

**Art.6** În exercitarea atribuțiilor prevăzute de lege, Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Nehoiu desfășoară activități în următoarele domenii:

#### **I. Atribuțiile Compartimentului de Asistență Socială din cadrul**



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

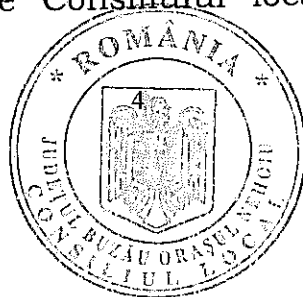
**aparaturii de specialitate al Primarului oraşului Nehoiu în domeniul beneficiilor de asistenţă socială sunt următoarele:**

- a) asigură şi organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistenţă socială;
- b) 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;
- c) 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 pregătesc documentaţia necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistenţă socială;
- d) întocmesc 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;
- e) comunică beneficiarilor dispoziţiile cu privire la drepturile şi facilităţile la care sunt îndreptăţiţi, potrivit legii;
- f) urmăresc şi răspund de îndeplinirea condiţiilor legale de către titularii şi beneficiarii beneficiilor de asistenţă socială;
- g) efectuează sondaje şi anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune socială sau a altor situaţii de necesitate a membrilor comunităţii şi propun măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
- h) realizează activitatea financiar-contabilă privind beneficiile de asistenţă socială administrate;
- i) elaborează şi fundamentează propunerea de buget pentru finanţarea beneficiilor de asistenţă socială;
- j) îndeplinesc orice alte atribuţii prevăzute de reglementările legale în vigoare.

**II. Atribuţiile Compartimentul de Asistenţă Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului oraşului Nehoiu în domeniul organizării, administrării şi acordării serviciilor sociale de interes local sunt următoarele:**

- a) elaborează, în concordanţă cu strategiile naţionale şi judeţene, precum şi cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu, respectiv pentru o perioadă de 5 ani respectiv 10 ani, o propune spre aprobare Consiliului local şi răspunde de aplicarea acesteia;

*[Signature]*



*[Signature]*

*[Signature]*

b) elaborează planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul Consiliului local și îl propune spre aprobare Consiliului local;

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 excludere socială;

e) realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;

f) încheie, în condițiile legii, contracte de parteneriat public-public și public-privat pentru susținerea dezvoltării serviciilor sociale;

g) propun 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, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, la solicitarea acestuia;

i) monitorizează și evaluează serviciile sociale aflate în proprie administrare;

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;

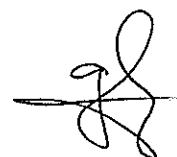
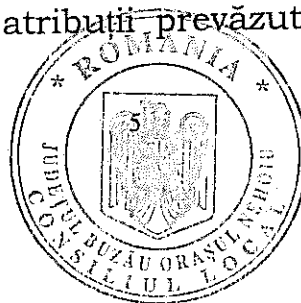
l) asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;

m) furnizează și administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabile de calitatea serviciilor prestate;

n) planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale;

o) colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;

p) îndeplinesc orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.



În aplicarea prevederilor lit. a) și b) Compartimentul Public de Asistență Socială organizează consultări cu furnizorii publici și privați, cu asociațiile profesionale și organizațiile reprezentative ale beneficiarilor.

(1). În vederea asigurării eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale, Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Nehoiu 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.

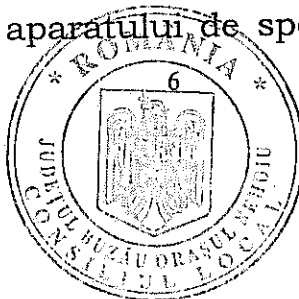
Obligația prevăzută la alin. (1) lit. a) se realizează prin publicarea pe pagina de internet proprie sau, atunci când acest lucru nu este posibil, prin afișare la sediul instituției a informațiilor privind:

a) activitatea proprie și serviciile aflate în proprie administrare - formulare/modele de cereri în format editabil, programul instituției, condiții de eligibilitate etc.;

b) informații privind serviciile sociale disponibile la nivelul unității administrativ-teritoriale, acordate de furnizori publici ori privați;

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

(2). În administrarea și acordarea serviciilor sociale, Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului



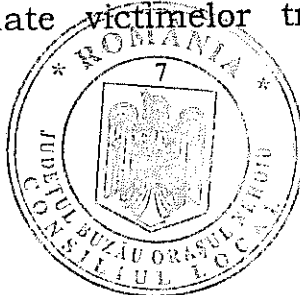


Nehoiu realizează următoarele:

- a) solicită licența de funcționare pentru serviciile sociale ale autorității administrate publice locale din unitatea administrativ-teritorială respectivă;
- b) primește și înregistrează solicitările de servicii sociale formulate de persoanele beneficiare, de reprezentanții legali ai acestora, precum și sesizările altor persoane/instituții/furnizori privați de servicii sociale privind persoane/familii/grupuri de persoane aflate în dificultate;
- c) evaluează nevoile sociale ale populației din unitatea administrativ-teritorială în vederea identificării familiilor și persoanelor aflate în dificultate, precum și a cauzelor care au generat situațiile de risc de excluziune socială;
- d) elaborează, în baza evaluărilor inițiale, planurile de intervenție care cuprind măsuri de asistență socială, respectiv serviciile recomandate și beneficiile de asistență socială la care persoana are dreptul;
- e) realizează diagnoza socială la nivelul grupului și comunității și elaborează planul de servicii comunitare;
- f) acordă servicii de asistență comunitară în baza măsurilor de asistență socială incluse de Compartiment în planul de acțiune;
- g) recomandă realizarea evaluării complexe și facilitează accesul persoanelor beneficiare la serviciile sociale;

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

- a) servicii de consiliere și informare, 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 traiesc în strada: adăposturi de urgență pe timp de iarnă, echipe mobile de intervenție în strada 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 integral cu alte măsuri de protecție prevăzute de legislația specială, acordate victimelor traficului de persoane pentru



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

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.

(4). Serviciile sociale acordate de Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Nehoiu 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 educare, consiliere și mediere familială, precum și centre destinate agresorilor.

(5). Serviciile sociale acordate de Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Nehoiu 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.

Complementar acordării serviciilor prevăzute la aliniatul (5) în domeniul protecției persoanei cu dizabilități, de Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Nehoiu :

a) monitorizează și analizează situația persoanelor cu dizabilități din unitatea administrativ-teritorială, 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 acestuia;

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.

(6) Serviciile sociale acordate de Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Nehoiu 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.

(7). Serviciile sociale acordate de Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Nehoiu 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.

Complementar acordării serviciilor prevăzute la alin.(7). în domeniul protecției copilului, de Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Nehoiu:

a) monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante, în baza unei fișe de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale;

b) realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;

*[Signature]*



*[Signature]*

*[Signature]*

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

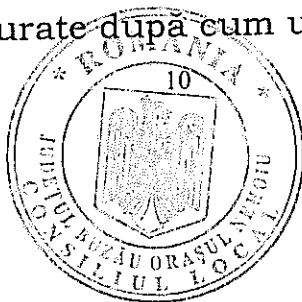
i) urmărește evoluția dezvoltării copilului și modul în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa;

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 apți de muncă a acțiunilor sau lucrărilor de interes local, pe durata aplicării măsurii de protecție specială.

**Art.7** Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Nehoiu are la bază identificarea și evaluarea nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup și elaborarea planurilor de intervenție pentru prevenirea, combaterea și soluționarea situațiilor de dificultate.

(l) În exercitarea atribuțiilor prevăzute de Legea nr. 292/2011 privind Legea asistenței sociale, Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Nehoiu desfășoară activități în următoarele domenii, structurate după cum urmează:

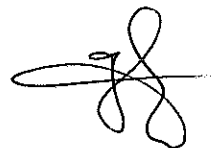
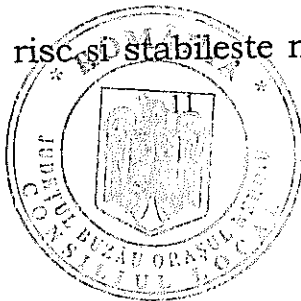


## **I. Atribuții în domeniul protecției copilului**

- a) monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ teritorială, respectarea și realizarea drepturilor lor;
- b) asigură centralizarea și sintetizarea acestor date și informații;
- c) identifică copiii aflați în dificultate, elaborează documentația pentru stabilirea măsurilor speciale de protecție a acestora și susține în fața organelor competențe măsurile de protecție propuse;
- d) realizează și sprijină activitatea de prevenire a abandonului copilului;
- e) acționează pentru clarificarea situației juridice a copilului, inclusiv pentru înregistrarea nașterii acestuia, în vederea identificării unei soluții cu caracter permanent sau temporar de protecție a copilului;
- f) organizează și susține dezvoltarea de servicii alternative de tip familial;
- g) identifică, evaluează și acordă material și financiar familiilor cu copii în întreținere, asigură consiliere și informare familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului, asupra serviciilor disponibile pe plan local, etc.;
- h) asigură și urmărește aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, precum și a comportamentului delinquent;
- i) colaborează cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe ale administrației publice locale în vederea identificării situațiilor deosebite care apar în activitatea de protecție a copilului, a cauzelor apariției unor situații și a stabilirii măsurilor pentru îmbunătățirea acestei activități;
- j) realizează parteneriate și colaborează cu asociații, fundații, ONG-uri precum și cu reprezentanții societății civile în vederea dezvoltării și susținerii măsurilor de protecție a copilului;
- k) asigură relaționarea cu diverse servicii specializate;
- l) sprijină accesul în instituțiile de asistență socială destinate copilului sau mamei și copilului și evaluează modul în care sunt respectate drepturile acestora;
- m) asigură realizarea activităților în domeniul asistenței sociale, în conformitate cu responsabilitățile ce îi revin, stabilite de legislația în vigoare.

## **II. Atribuții în domeniul protecției familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice**

- a) evaluează situația socio-economică a persoanei, identifică nevoile și resursele acesteia;
- b) identifică situațiile de risc și stabilește măsuri de prevenire și reinserție a



persoanelor în mediul familial natural și în comunitate;

c) elaborează planurile individualizate privind măsurile de asistență socială pentru prevenirea sau combaterea situațiilor de risc social;

d) organizează acordarea drepturilor de asistență socială și asigură consultanță de specialitate în domeniul asistenței sociale, colaborează cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;

e) sprijină persoanele în vederea întocmirii documentației în vederea plasării persoanei într-o instituție de asistență socială sau în alte instituții specializate (spitale, instituții de recuperare, etc.)

f) evaluează, monitorizează aplicarea măsurilor de asistență socială de care beneficiază persoana, precum și respectarea drepturilor acestuia;

g) asigură consiliere și informații privind problematica socială;

b) asigură prin instrumente și activități specifice de asistență socială prevenirea și combaterea situațiilor care implică risc crescut de marginalizare și excludere socială, cu prioritate a situațiilor de urgență;

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

j) realizează evidența beneficiarilor de măsuri de asistență socială;

k) dezvoltă parteneriate și colaborează cu ONG-uri, asociații, fundații precum și cu alți reprezentanți ai societății civile în vederea acordării și diversificării serviciilor sociale, în funcție de realitățile locale pentru persoanele cu dizabilități și persoane vârstnice;

l) colaborează cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor în vederea dezvoltării de programe de asistență socială de interes local;

m) asigură sprijin pentru persoanele vârstnice sau persoanele cu dizabilități prin realizarea unei rețele eficiente de asistenți personali și lucrători formali/informali pentru aceștia;

n) asigură realizarea activităților de asistență socială, în conformitate cu responsabilitățile ce îi revin, stabilite de legislația în vigoare.

### **III. Atribuții în domeniul combaterii sărăciei și riscului de excludere socială**

a) stabilește măsuri de prevenire a situațiilor de marginalizare și excludere socială, mijloacele materiale și financiare pentru soluționarea urgențelor sociale de la nivel local și le prezintă spre aprobare Consiliului local;

b) urmărește aplicarea măsurilor de îmbunătățire a accesului persoanelor sărace la servicii de asistență socială, medicală, educație, locuințe, cultură;

c) identifică și ia măsuri de iradicare a cazurilor grave de discriminare și

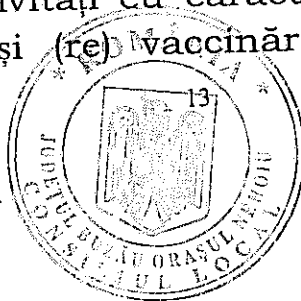


excluziune socială a unor categorii de persoane;

d) urmărește aplicarea măsurilor de absorbție treptată a sărăciei persoanelor cu risc, a persoanelor vârstnice, cu dizabilități, etc.

#### **IV. Atribuții în domeniul asistenței medicale comunitare, școlare și preșcolare**

- Identifică familiile cu risc medico social din cadrul comunității;
- Determină nevoile medico sociale ale populației cu risc;
- Stimulează acțiunile destinate protejării sănătății;
- Identifică, urmărește și supraveghează gravidele 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 noului născutului;
- Efectuează vizite la domiciliul lăuzelor, recomandând măsurile necesare de protecție a sănătății mamei și a noului născut;
- Participă la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții;
- Semnalează medicului de familie cazurile de boli transmisibile constatate cu ocazia activităților în teren;
- Urmărește și supraveghează în mod activ copii din evidența specială (TBC, HIV/SIDA, prematuri, anemici, etc.);
- Efectuează activități de educație pentru sănătate, în vederea adoptării unui stil de viață sănătos;
- Realizează activitățile de asistență medicală comunitară, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Acordă asistență medicală în unitățile de învățământ;
- Stabilește și efectuează tratamentele conform indicațiilor medicului;
- Participă, în fiecare an, la examinarea medicală periodică a elevilor, efectuând, conform normelor metodologice aprobate de Ministerul Sănătății, activități de somatometrie (înălțime greutate, etc.), fiziometrie (tensiune arterială, frecvență cardiacă, etc.);
- Depistează tulburările de vedere ale elevilor;
- Depistează tulburările de auz ale elevilor;
- Acordă consiliere privind planificarea familială, prevenirea bolilor cu transmitere sexuală;
- Desfășoară activități cu caracter antiepidemic: efectuează catagrafia elevilor supuși (re) vaccinărilor, înregistrează în fișa de



consultație și în registrul de vaccinări imunizările efectuate, controlează igiena individuală a elevilor, colaborând cu personalul didactic pentru remedierea situațiilor deficitare constatate;

- Acordă elevilor primul ajutor în caz de urgență;
- Acordă primul ajutor în caz de urgență în perioada examenului de bacalaureat;
- Realizează activitățile de asistență medicală școlară în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

#### **V. Atribuțiile personalului din Creșa cu program prelungit**

- Organizarea și asigurarea unui regim rațional de viață în vederea dezvoltării normale a copiilor;
- Asigurarea unei alimentații raționale și individualizate;
- Luarea măsurilor pentru prevenirea și combaterea bolilor transmisibile;
- Acordarea primului ajutor și îngrijirile medicale necesare în caz de îmbolnavire, până la internarea copilului într-o unitate spitalicească sau trimiterea acestuia la domiciliu.

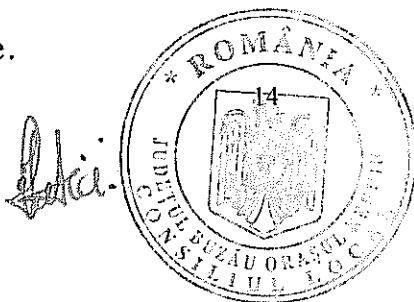
### **CAP.V STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**

**Art.8** Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Nehoiu, își desfășoară activitatea în cadrul Serviciului Asistență Socială, Resurse umane, Secretariat și Arhivă, acesta funcționând în cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Nehoiu în subordonarea Consiliului Local.

**Art.9** Structura organizatorică, numărul de posturi aferent compartimentului, se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Local, astfel încât funcționarea acestuia să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin;

**Art.10** (1) În cadrul Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Nehoiu își desfășoară activitatea funcționari publici și personal contractual, după cum urmează:

- 3 persoane cu atribuții de asistență socială;
- 2 asistenți medicali comunitari;
- 2 asistenți medicali;
- 1 asistent medical școlar;
- 1 asistent medical preșcolar;
- 1 infirmieră;
- 1 îngrijitoare.





Finanțarea activității compartimentului al orașului Nehoiu se asigură din bugetul local de venituri și cheltuieli al orașului Nehoiu, prin Serviciul Buget, finanțe, contabilitate. Taxe și impozite locale din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Achizițiile publice (produse, prestări servicii, lucrări) se asigură de către Compartimentul „Achiziții Publice” din cadrul aparatului de specialitate al Primarului.

**Art.11** Personalul de specialitate al Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Nehoiu, în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, va colabora în toate problemele, atât între ele, cât și cu, compartimentele aparatului propriu al Primarului.

#### **CAP.VI CONDUCEREA ȘI CONTROLUL**

**Art.12** Conducerea Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Nehoiu se asigură de către Șeful Serviciului de Asistență Socială, Resurse Umane, Secretariat și Arhivă, se subordonează direct secretarului orașului Nehoiu, funcționând în cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Nehoiu.

**Art.13** Se asigură conducerea, îndrumarea și controlul activității serviciului, urmărind în principal respectarea prevederilor legale pe linie de asistență socială prin acordarea de servicii primare și de specialitate pe baza unor convenții de parteneriat public-privat care au drept scop protecția copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități și a altor persoane aflate în nevoie.

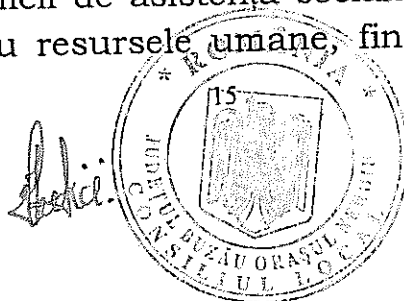
#### **CAP.VII BENEFICIARII DE SERVICII SOCIALE**

**Art.14** Beneficiarii de servicii sociale pot fi: copii, persoane vârstnice, persoane cu handicap, persoane dependente de consumul de droguri, alcool sau alte substanțe toxice, persoane care au părăsit penitenciarele, familii monoparentale, persoane afectate de violență în familie, victime ale traficului de ființe umane, persoane infectate sau bolnave HIV/SIDA, fără venituri sau cu venituri mici, imigranți, persoane fără adăpost, bolnavi cronici, persoane care suferă de boli incurabile, precum și alte persoane aflate în situații de nevoie socială.

#### **CAP.VIII DREPTURILE BENEFICIARILOR**

**Art 15.(1)** Beneficiarii de servicii sociale au următoarele drepturi:

- servicii și beneficii de asistență socială de calitate, în conformitate cu legislația în vigoare, cu resursele umane, financiare și materiale de care



dispune serviciul;

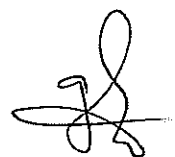
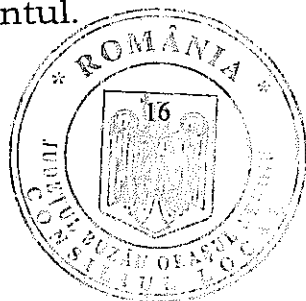
- respectarea drepturilor și libertăților fundamentale, fără discriminare pe bază de naștere, sex, religie, opinie sau orice alta circumstanță personală ori socială;
- dreptul de a fi informați asupra drepturilor fundamentale și a măsurilor legale de protecție, asupra condițiilor care trebuie îndeplinite, pentru a le obține, asupra situațiilor de risc;
- să li se comunice în termeni accesibili, informațiile privind drepturile fundamentale și egale de protecție, precum și cele privind condițiile care trebuie îndeplinite;
- să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;
- 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 decizie, chiar dacă sunt îngrijiți în familie sau într-o instituție;
- garantarea demnității și intimității;
- să li se respecte viața intimă;
- să participe la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică, putând alege variante de intervenții, dacă acestea există;
- să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- să participe în organismele de reprezentare ale furnizorilor de servicii sociale;
- respectarea drepturilor speciale care privesc minorii sau persoanele cu handicap;
- să comunice eventualele nereguli constatate cu ocazia desfășurării de către funcționarii publici a atribuțiilor de serviciu.

(2) Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în următoarele situații:

- atunci când dispozițiile legale o prevăd în mod expres;
- când este pusă în pericol viața persoanei beneficiare sau a membrilor unui grup social;
- pentru protecția vieții, integrității fizice sau a sănătății persoanei, în cazul în care aceasta se află în incapacitate fizică, psihică, senzorială ori juridică de a-și da consimțământul.



Edici.



## CAP. IX OBLIGAȚIILE BENEFICIARILOR

**Art.16.** Beneficiarii de servicii sociale au următoarele obligații:

- să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situația familială, socială, medicală și economică;
- să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală.

Obligația de a cunoaște și de a respecta identitatea și statutul profesional al persoanelor care răspund de acordarea serviciilor și prestațiilor sociale.

## CAP. X OBLIGAȚIILE PERSONALULUI ANGAJAT

**Art.17** Personalul angajat din cadrul Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Nehoiu are următoarele obligații:

- a) îndeplinirea atribuțiilor din domeniul de activitate al serviciului din care fac parte, alte atribuții din domeniul de activitate, care decurg din actele normative în vigoare și cele nou apărute precum și sarcinile de serviciu dispuse de conducerea instituției, la îmbunătățirea activității acesteia, atât în timpul programului de lucru cât și în afara acestuia.
- b) să asigure confidențialitatea informațiilor obținute în temeiul exercitării atribuțiilor lor profesionale;
- c) de a avea o conduită ireproșabilă în fața publicului, să fie onești, loiali scopului și obiectivelor instituite, să aibă o atitudine demnă, civilizată, decentă în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin;
- d) să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale;
- e) în exercitarea funcției trebuie să prezinte un comportament profesionist și să asigure în condițiile legii transparența, integritatea și eficacitatea autorității pe care o reprezintă;
- f) să se implice în identificarea persoanelor aflate în dificultate și să evalueze corect soluționarea problemelor sociale;
- g) să respecte demnitatea individului, unicitatea valorii fiecărei persoane, să recunoască importanța fundamentală a relațiilor interumane promovându-le în practica profesională;



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

h) să acționeze cu onestitate și responsabilitate în concordanță cu misiunea profesiei și a normelor de etică profesională;

i) să colaboreze cu autoritățile și familia pentru protejarea drepturilor beneficiarilor;

j) întreg personalul are obligația de a respecta actele normative privind legislația muncii, și Statutul funcționarilor Publici, Legislația în vigoare în domeniul asistenței sociale, a Regulamentului intern, etc.

**Art.18** Personalul implicat în acordarea serviciilor sociale răspunde, în condițiile legii, disciplinar, patrimonial, contravențional sau penal, după caz.

Încălcarea eticii profesionale se constată și se sancționează de către comisiile de disciplină din cadrul instituției.

Deciziile comisiilor de disciplină pot fi atacate de persoana în cauză la judecătoria, în termen de 30 de zile de la data comunicării.

## **CAP. XI DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII**

**Art. 19** (1) Toți angajații din cadrul Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Nehoiu sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament.

(2) Angajarea personalului se face de către Primar, prin Dispoziție, ca urmare a promovării concursului, organizat în condițiile legii.

(3) Salarizarea personalului angajat se stabilește potrivit legii.

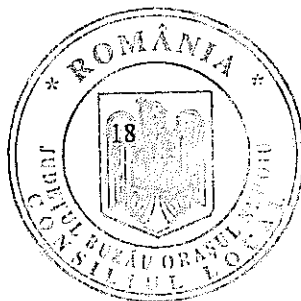
(4) Sarcinile, atribuțiile și competențele din prezentul Regulament pot fi completate și modificate cu aprobarea Consiliului Local, ca urmare a modificării structurii organizatorice în baza noilor prevederi legale în domeniul asistenței sociale.

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

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.

Prezentul regulament se completează cu celelalte reglementări legale în materie.

*Delici*



*[Signature]*

*[Signature]*