

Anexă la Referatul nr. 511/21.01.2019

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
COMPARTIMENTULUI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

**CAPITOLUL I**

**DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1** (1) Compartimentul de Asistență Socială este un serviciu fără personalitate juridică, organizat ca și compartiment în cadrul aparatului de specialitate al Primăriei comunei Cristian, în subordinea directă a secretarului;

(2) Prin intermediul Compartimentului de Asistență Socială se desfășoară activitatea de asistență socială și protecție socială din comuna Cristian, județul Brașov.

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

(4) Compartimentul de asistență socială elaborează planul anual de acțiune privind serviciile sociale, strategii, programe de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și 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.

(5) 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.

(6) 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 și de grup;
- Activități de informare a drepturilor și obligațiilor
- Măsuri și acțiuni de conștientizare și sensibilizare socială;
- Măsuri și acțiuni de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor aflate în dificultate;
- Activități și acțiuni de consiliere;
- Orice alte măsuri și acțiuni care au drept scop prevenirea și limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizarea sau excluderea socială;

## **Art.2. Obiectul de activitate și obiectivele Compartimentului de Asistență Socială**

(1) **Obiectul de activitate** al Compartimentului de Asistență Socială îl constituie realizarea ansamblului de măsuri, acțiuni, cu scopul de a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale și creșterii calității vieții.

### **(2) Obiectivele Compartimentului de Asistență Socială**

- lărgirea sferei de activitate prin diversificarea serviciilor sociale în vederea asigurării accesului pentru un număr cât mai mare de persoane aflate în situație de dificultate socială;
- asigurarea de servicii sociale de calitate, flexibile, respectând standardele generale de calitate în domeniul, adaptate nevoile sociale existente;
- colaborarea cu instituții și organizații, prin realizarea de parteneriate, proiecte și programe de combatere a marginalizării sociale, pentru protejarea persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a copiilor aflați în dificultate, etc;

- promovarea activității Compartimentului de Asistență Socială în plan local, prin implementarea de modele de bună practică în rândul partenerilor;
- perfecționarea 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 Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Cristian își are sediul în comuna Cristian, str. Piața Libertății, Nr. 1, jud. Brașov.

**Art.4.** Compartimentul de Asistență Socială se organizează și funcționează potrivit prevederilor Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală., a Legii 292/2011 privind legea asistenței sociale și a HG 797/2017.

**Art.5.** 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.

## CAPITOLUL II

### VALORI ȘI PRINCIPII GENERALE

**Art.6.** Compartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Cristian se întemeiază pe următoarele valori și principii generale:

- **solidaritate socială**, potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport și măsuri de protecție socială pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul incluziunii sociale a acestei categorii de populație;
- **universalitatea**, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;
- **respectarea demnității umane**, potrivit căreia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic.

- **abordarea individuală**, potrivit căreia măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației particulare de viață a fiecărui individ; acest principiu ia în considerare și cauza unor situații de urgență care pot afecta abilitățile individuale, condiția fizică și mentală, precum și nivelul de integrare socială a persoanei; suportul adresat situației de dificultate individual constă inclusiv în măsuri de susținere adresate membrilor familiei beneficiarului;
- **parteneriatul**, potrivit căruia autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice și private, organizațiile neguvernamentale, precum și membrii comunității stabilesc obiective comune, conlucrează și mobilizează toate resursele necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile.
- **transparența**, potrivit căreia se asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățeni, asigurând accesul și vizibilitatea la serviciile acestora;
- **nediscriminarea**, potrivit căreia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială fără restricție sau preferințe față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex, orientare sexuală, vârsta, apartenența politică, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenența la o categorie defavorizată;
- **eficacitatea**, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are în vedere îndeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și obținerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat;
- **eficiența**, 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 amenință drepturile sau interesele legitime ale celorlalți;
- **activizarea**, potrivit căreia măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea includerii pe piața muncii, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei și întărirea nucleului familial;
- **caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistență socială**, potrivit căruia pentru aceleași nevoi sau situație de risc social se poate acorda unui singur beneficiu de același tip;

- **proximitatea**, potrivit căreia serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitate accesului și menținerea persoanei cât mai mult posibil în propriul mediu de viață;
- **complementaritatea și abordarea integrată**, potrivit căreia, pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei ca membru deplin al familiei, comunității și societății, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului și acordate integrat cu o gamă largă de măsuri și servicii din domeniul economic, educațional, al sănătății, al culturii, etc.
- **egalitate de șanse**, potrivit căreia beneficiarii, fără nici un fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunitățile de împlinire și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială;
- **confidențialitatea**, potrivit căreia, pentru respectarea vieții private, beneficiarii au dreptul la păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor referitoare la viața privată și situația de dificultate în care se află;
- **echitate**, potrivit căreia toate persoanele care dispun de resurse socio-economice similare, pentru aceleași tipuri de nevoi, beneficiază de drepturi sociale egale;
- **focalizarea**, potrivit căreia beneficiile de asistență socială și serviciile sociale se adresează celor mai vulnerabile categorii de persoane și se acordă în funcție de veniturile și bunurile acestora;

### **CAPITOLUL III**

#### **ORGANIZAREA COMPARTIMENTULUI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

**Art.7.** Pentru realizarea obiectului de activitate prevăzut la art. 2 din prezentul regulament, în Statul de funcții și Organigrama primăriei comunei Cristian, aprobate prin HCL 173/17.12.2018 sunt prevăzute un post funcționar public, studii superioare de specialitate și 22 posturi contractuale, studii medii pentru asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav.

## CAPITOLUL IV

### ATRIBUȚII GENERALE ȘI SPECIFICE

**Art.8.** Pentru administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, pentru asigurarea aplicării politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități și a altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie, Compartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Cristian are următoarele atribuții:

**A. 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 unității administrativ-teritoriale respective, 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 excluziune 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.

**B. 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 excludere 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.

***C. 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 aplicare 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 excludere 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.

***D. 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.

***E. 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 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;

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.

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

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;

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 delinvent;

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

#### ***G. În domeniul protecției familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice***

a) evaluează situația socio-economică a persoanei, identifică nevoile și resursele acesteia;

b) identifica situațiile de risc și stabilește măsuri de prevenire și dezinsertie 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 acesteia;

g) asigură consiliere și informare privind problematica socială;

h) realizează evidența beneficiarilor de măsuri de asistență socială;

i) dezvoltă parteneriate și colaborează cu asociații, fundații în vederea acordării și diversificării serviciilor sociale, în funcție de realitățile locale pentru persoanele cu dizabilități și persoane vârstnice;

- j) asigura sprijin pentru persoanele vârstnice sau persoanele cu dizabilități prin realizarea unei rețele eficiente de asistenți personali;

***H. 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 cu venituri reduse la servicii de asistență socială, medicală, educație, locuință, cultură;
- c) colaborează cu autoritățile și organismele cu atribuții în domeniul integrării socio-profesionale a populației de etnie romă, pentru realizarea măsurilor de protecție și sprijin a acestei categorii de persoane;
- d) identifică și ia măsuri de eradicare a cazurilor grave de discriminare și excludere socială a unor categorii de persoane;

## **CAPITOLUL V**

### **Obligațiile personalului angajat**

**Art.9.** Salariații din cadrul Compartimentului de Asistență Socială au obligația de a respecta Regulamentul de ordine interioară a instituției, actele normative privind legislația muncii, Statutul funcționarilor publici, legislația în vigoare în domeniul asistenței sociale, a regulamentului intern, etc.

**PRIMAR,  
Cojocaru Gicu**

**SECRETAR,  
Antonia Nagy**

Întocmit,  
Consilier principal  
Ion Cristina