



**JUDEȚUL ARGEȘ
COMUNA RĂTEȘTI
CONSILIUL LOCAL RĂTEȘTI**

HOTĂRÂREA NR. 21/19.06.2025

**privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Compartimentului
Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Rătești**

Consiliul Local al comunei Rătești, județul Argeș, întrunit în ședință extraordinară, publică astăzi, 19.06.2025,

Având în vedere:

- Referatul de aprobare nr. 43/12.06.2025 al Primarului Comunei Rătești;
- Raportul de specialitate nr. 42/12.06.2025 al Compartimentului Resurse Umane și Compartimentului Asistență Socială, din care rezulta necesitatea aprobării Regulamentului de Organizare și Funcționare al Compartimentului Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Rătești;
- Prevederile din HCL nr. 6/13.02.2025 privind aprobarea organigramei și statului de funcții din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Rătești, pe anul 2025;
- Prevederile din HCL nr. 7/13.02.2025 privind modificarea, completarea și actualizarea, Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Rătești;
- Prevederile art. 129 alin. (2) lit. d) și alin. (7) lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 112, art. 113, alin. (4), art. 114, alin. (1), art. 115, art. 119 alin. (1) din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile din HG nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentului cadru de organizare și funcționare a serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare, cu precădere art. 1 alin. (4), art. 2, art. 9 alin. (2) și (3) din Anexa nr. 3;
- Prevederile art. 15, art. 120, art. 121 alin. (1) și (2) din Constituția României, republicată;
- Prevederile art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
- Prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Avizul comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al Comunei Rătești.

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. d), alin. (7) lit. b), art. 139 alin. (1), art. 196 alin. (1) lit. a), art. 197 alin. (4) și (5) art. 198 alin. (1) și (2) și art. 200 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Local al comunei Rătești

HOTĂRĂȘTE

Art.1 Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Compartimentului Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Rătești, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 (1) Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul Comunei Rătești, județul Argeș, secretarul general al comunei Rătești și aparatul de specialitate al primarului

(2) Se împuternicește Primarul Comunei Rătești, Județul Argeș să reprezinte Unitatea Administrativ-Teritorială Comuna Rătești și Consiliul local al Comunei Rătești, Județul Argeș, în orice procedură cu privire la prezenta hotărâre, să emită dispoziții, să întocmească orice alte documente și să semneze unde va fi necesar în numele și pentru Unitatea Administrativ-Teritorială Comuna Rătești, Județul Argeș și/sau Primăria Comunei Rătești și/sau Consiliul Local al Comunei Rătești.

Art.3 Prezenta hotărâre poate fi contestată în condițiile și termenul prevăzut de Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.4 Prezenta hotărâre se va aduce la cunoștință public prin afișare la sediul primăriei și pe site-ul instituției și se va comunica Primarului Comunei Rătești, aparatului de specialitate al primarului Comunei Rătești și Instituției Prefectului – Județul Argeș, pentru exercitarea controlului de legalitate.

Comuna Rătești: 19.06.2025

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ [REDACTED] CONTRASEMENEZĂ PENTRU LEGALITATE,

Consilier local
Florea Ionel-Dorel

Secretarul general al comunei Rătești
Jr. Bălănescu Maria - Magdalena

**PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII
CONSILIULUI LOCAL NR. 21/19.06.2025**

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
1.	Adoptarea hotărârii s-a făcut cu majoritate ☐ simplă ☐ absolută ☐ calificată	19/06/2025	[REDACTED]
2.	Comunicarea către primar	19/06/2025	[REDACTED]
3.	Comunicarea către prefectul județului	19/06/2025	[REDACTED]
4.	Aducerea la cunoștință publică	19/06/2025	[REDACTED]
5.	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual	/ /	[REDACTED]
6.	Hotărârea devine obligatorie sau produce efecte juridice, după caz	19/06/2025	[REDACTED]



**JUDEȚUL ARGEȘ
COMUNA RĂTEȘTI
CONSILIUL LOCAL RĂTEȘTI**

Anexa la HCL nr. 21/19.06.2025

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Compartimentului Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Rătești

Cap. I - Dispoziții generale

Art. 1 Compartimentul 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.

Art. 2 Compartimentul Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Rătești, își are sediul în comuna Rătești, sat Tigveni, nr.26, Județul Argeș.

Art. 3 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.

Art. 4 Obiectul de activitate și obiectivele Compartimentului de Asistență Socială

(1) Obiectul de activitate al Compartimentului Asistență Socială îl constituie realizarea ansamblului de măsuri și 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 sunt:

a) 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;

b) asigurarea de servicii sociale de calitate, flexibile, respectând standardele generale de calitate în domeniu, adaptate nevoile sociale existente;

c) 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.;

d) promovarea activității Compartimentului de Asistență Socială în plan local, prin implementarea de modele de bună practică în rândul partenerilor;

e) 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. 5 Principalele acte normative care stau la baza desfășurării activității Compartimentului sunt următoarele:

a) Legea nr. 292/2011 - Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
b) OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

c) Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;

d) HG nr. 1154/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;

e) Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările ulterioare;

f) Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

g) OUG nr. 148/2005 privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului, cu modificările ulterioare;

h) Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

i) Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

j) HG nr. 427/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice privind condițiile de încadrare, drepturile și obligațiile asistentului personal al persoanei cu handicap, cu modificările și completările ulterioare;

k) Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

l) Legea nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, cu modificările și completările ulterioare;

m) Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;

Cap. II - Organizarea Compartimentului Asistență Socială

Art. 6 (1) Pentru realizarea activităților din cadrul Compartimentului Asistență Socială, în Statul de funcții și Organigrama aparatului de specialitate al Primarului Comunei Rătești, este prevăzut un post de funcționar public, cu studii superioare și 35 posturi contractuale pentru asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav, în subordinea ierarhică a secretarului general al comunei.

(2) Compartimentul Asistență Socială, în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, va colabora în toată activitatea sa cu compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Rătești, județul Argeș, va urmări și răspunde de îndeplinirea obligațiilor prevăzute în hotărârile adoptate de consiliul local și dispozițiile emise de primar în domeniul asistenței sociale.

(3) Compartimentul Asistență Socială îndeplinește și alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare și prin fișa postului.

Cap. III - Atribuții ale Compartimentului Asistență Socială

Art. 7 (1) Atribuțiile Compartimentului în domeniul beneficiilor de asistență socială sunt următoarele:

a) asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;

b) pentru beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială;

c) verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local, și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială;

d) întocmește dispoziții de acordare/refuzare 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 excluziune socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și, în funcție de situațiile constatate, propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;

h) realizează activitatea financiar-contabilă privind beneficiile de asistență socială administrate;

i) participă la elaborarea și fundamentarea propunerii de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;

j) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

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

a) elaborează, în concordanță cu strategiile naționale și județene, precum și cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu și lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o propune spre aprobare consiliului local și răspunde de 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 excluziune 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 excluziune 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) planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale;

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

q) sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale cu respectarea prevederilor

Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;

r) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

(3) În aplicarea prevederilor alin. (2) lit. a) și b), Compartimentul organizează consultări cu furnizorii publici și privați, cu asociațiile profesionale și organizațiile reprezentative ale beneficiarilor, după caz.

Art. 8 (1) Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale conține cel puțin următoarele informații: obiectivul general și obiectivele specifice, planul de implementare a strategiei, responsabilități și termene de realizare, sursele de finanțare și bugetul estimat.

(2) Elaborarea strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale se fundamentează pe informațiile colectate de Compartiment în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 7 alin. (2) lit. d), h) și i).

(3) Documentul de fundamentare este realizat fie direct de Compartiment, fie prin contractarea unor servicii de specialitate și conține cel puțin următoarele informații:

a) caracteristici teritoriale ale unității administrativ-teritoriale;

b) nivelul de dezvoltare socioeconomică și culturală a regiunii;

c) indicatori demografici cum ar fi: structura populației, după vârstă, sex, ocupație, speranța de viață la naștere, speranța de viață sănătoasă la 65 de ani, soldul migrației etc.;

d) tipurile de situații de dificultate, vulnerabilitate, dependență sau risc social etc., precum și estimarea numărului de beneficiari;

e) tipurile de servicii sociale care ar putea răspunde nevoilor beneficiarilor identificați și argumentația alegerii acestora.

Art. 9 (1) Planul anual de acțiune prevăzut la art. 7 alin. (2) lit. b) se elaborează înainte de fundamentarea proiectului de buget pentru anul următor, în conformitate cu strategia de dezvoltare serviciilor sociale proprie, precum și cu cea a județului de care aparține unitatea administrativ-teritorială, și cuprinde date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare și programul de subvenționare a serviciilor din fonduri publice, derulate cu respectarea legislației în domeniul ajutorului de stat, bugetul estimat și sursele de finanțare.

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

(3) Elaborarea planului anual de acțiune se fundamentează prin realizarea unei analize privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente și propuse spre a fi înființate, resursele materiale, financiare și umane disponibile pentru asigurarea furnizării serviciilor respective, cu respectarea planului de implementare a strategiei proprii de dezvoltare a serviciilor sociale prevăzute la art. 8 alin. (1), în funcție de resursele disponibile și cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu.

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

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

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

Art. 10 (1) În vederea asigurării eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale, Compartimentul are următoarele obligații principale:

a) asigurarea informării comunității;

b) transmiterea către serviciul public de asistență socială de la nivel județean a strategiei locale și a planului anual de acțiune în termen de 15 zile de la data aprobării acestora;

c) transmiterea trimestrial, în format electronic, serviciului public de asistență socială de la nivel județean a datelor și informațiilor colectate la nivel local privind beneficiarii, furnizorii de servicii sociale și serviciile sociale administrate de aceștia, precum și a rapoartelor de monitorizare și evaluare a serviciilor sociale;

d) organizarea de sesiuni de consultări cu reprezentanți ai organizațiilor beneficiarilor și ai furnizorilor de servicii sociale în scopul fundamentării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune;

e) comunicarea informațiilor solicitate sau, după caz, punerea acestora la dispoziția instituțiilor/structurilor cu atribuții în monitorizarea și controlul respectării drepturilor omului, în monitorizarea utilizării procedurilor de prevenire și combatere a oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor serviciilor sociale și, după caz, instituțiilor/structurilor cu atribuții privind prevenirea torturii, precum și acordarea de sprijin în realizarea vizitelor de monitorizare, în condițiile legii.

(2) Obligația prevăzută la alin. (1) lit. a) se realizează prin publicarea pe pagina de internet proprie sau prin afișare la sediul instituției a informațiilor privind:

a) activitatea proprie și serviciile aflate în proprie administrare - formulare/modele de cereri, 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.

Art. 11 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, după caz;

f) acordă servicii de asistență comunitară în baza măsurilor de asistență socială incluse de Compartiment în planul de acțiune, după caz;

g) recomandă realizarea evaluării complexe și facilitează accesul persoanelor beneficiare la serviciile sociale;

Art. 12 (1) Serviciile sociale acordate de Compartiment având drept scop 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, și altele asemenea, pentru familiile și persoanele singure, fără venituri sau cu venituri reduse;

b) stabilirea măsurilor de prevenire a situațiilor de marginalizare și excludere socială, mijloacele materiale și financiare pentru soluționarea urgențelor sociale de la nivel local și prezentarea acestora spre aprobare Consiliului Local;

c) urmărirea aplicării măsurilor de îmbunătățire a accesului persoanelor cu venituri reduse la servicii de asistență socială, medicală, educație, locuință, cultură;

d) identificarea și luarea măsurilor de eradicare a cauzelor grave de discriminare și

excluziune socială a unor categorii de persoane;

e) consiliere adresată familiei persoanei private de libertate aflate în custodia sistemului penitenciar privind serviciile sociale existente în comunitatea în care aceasta își va avea domiciliul sau reședința după eliberare, precum și servicii de consiliere acordate persoanei care a executat o măsură privativă de libertate în vederea susținerii reinserției sociale a acesteia.

(2) Serviciile sociale acordate de Compartiment în domeniul protecției familiei, persoanelor cu dizabilități și persoanelor vârstnice pot fi, după caz:

a) evaluarea situației socio-economice a persoanei, identificarea nevoilor și resurselor acesteia;

b) identificarea și evaluarea situațiilor care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilități;

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

d) organizarea acordării drepturilor de asistență socială și asigurarea consultanței de specialitate în domeniul asistenței sociale; colaborarea cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;

e) evaluarea, monitorizarea și aplicarea măsurilor de asistență socială de care beneficiază persoana, precum și respectarea drepturilor acesteia, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;

f) elaborarea documentației necesare pentru acordarea serviciilor;

g) asigurarea consilierii și informării familiilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local;

h) realizarea evidenței beneficiarilor de măsuri de asistență socială;

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

j) servicii de asistență și suport.

k) implicarea în activitățile de îngrijire, reabilitare și integrare a persoanei cu handicap a familiei acesteia;

l) încurajarea și susținerea activităților de voluntariat;

m) colaborarea cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilități și transmiterea către aceasta a datelor și informațiilor solicitate din acest domeniu.

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

(4) Complementar acordării serviciilor prevăzute la alin. (4), în domeniul protecției copilului, Compartimentul:

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;

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.

Cap. IV - Responsabilitățile și competențele personalului din cadrul Compartimentului Asistență Socială

Art. 13 Personalul din cadrul Compartimentului Asistență Socială are în principal următoarele responsabilități :

a) Să își desfășoare activitatea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;

b) Să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios atribuțiile stabilite prin fișa postului;

c) Să respecte etica profesională;

d) Să asigure confidențialitatea informațiilor obținute în exercitarea funcției;

e) Să respecte intimitatea beneficiarilor;

f) Să respecte confidențialitatea informațiilor referitoare la beneficiari;

g) Să trateze cu respect, bună credință și înțelegere persoana asistată și să nu abuzeze fizic, psihic sau moral de starea în care se află aceasta;

h) Să colaboreze cu autoritățile și persoanele/familiile implicate pentru protejarea drepturilor beneficiarilor;

i) Să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă;

j) Să respecte prevederile prezentului Regulament.

Art. 14 Personalul din cadrul Compartimentului Asistență Socială are în principal următoarele competențe:

a) Cunoașterea principiilor fundamentale ale asistenței sociale;

b) Respectarea și promovarea normelor de etică profesională;

c) Cunoașterea cadrului legal specific asistenței sociale;

d) Stabilirea și administrarea resurselor necesare pentru desfășurarea activităților zilnice;

e) Comunicarea eficientă cu persoana/familia aflată în nevoie sau situație de risc;

f) Reprezentarea instituției numai în limita atribuțiilor de serviciu și a mandatului care i s-a încredințat de către conducerea acesteia;

g) preocuparea permanentă pentru perfecționarea pregătirii profesionale.

Cap. V - Dispoziții finale

Art. 15 Dispozițiile prezentului Regulament se aplică atât funcționarilor publici cât și personalului contractual. Personalul angajat în cadrul Compartimentului Asistență Socială este în serviciul colectivității locale și asigură satisfacerea cerințelor cetățenilor prin aplicarea corectă a legilor și a oricăror acte normative, inclusiv a hotărârilor Consiliului local și a dispozițiilor Primarului, cu respectarea conduitei prevăzută în legislația în vigoare.

Art. 16 Prezentul regulament se completează cu prevederile din Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Comunei Rătești, precum și orice alte prevederi cuprinse în legislația privind asistența socială.

Art. 17 Sarcinile, atribuțiile și competențele din prezentul regulament pot fi modificate, completate și/sau actualizate prin hotărârea Consiliului Local, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 18 Structura organizatorică și numărul de personal aferent Compartimentului se aprobă de Consiliul Local, astfel încât funcționarea acestuia să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii.

Art. 19 Fișa postului se aprobă de către primar, și se actualizează ori de câte ori este necesar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 20 Compartimentul Asistență Socială asigură respectarea dreptului la imagine și intimitate, precum și confidențialitatea datelor cu caracter personal pentru toți beneficiarii de servicii sociale.

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

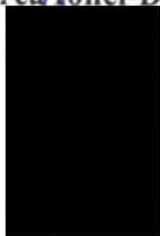
(2) Finanțarea serviciilor sociale și beneficiilor de asistență socială se asigură din bugetul local, bugetul de stat, din donații, sponsorizări și alte forme private de contribuții bănești, potrivit legii.

Art. 22 Prezentul Regulament de organizare și funcționare intră în vigoare începând cu data aprobării acestuia de către Consiliul Local.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Consilier local

Florea Ionel-Dorel



CONTRASEMENEZĂ PENTRU LEGALITATE,

Secretarul general al comunei Rătești

Jr. Bălănescu Maria - Magdalena

