



ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
COMUNA LIEȘTI
CONSILIUL LOCAL

Comuna Liești, nr. 269, județul Galați, CP807180,
Tel:0236.821.020, Fax:0236.821.006
e-mail:p8071801@yahoo.com, primariaLiești@gmail.com
www.primaria-Liești.ro

PROIECT DE HOTĂRÂRE

Nr. ... Din

Privind: aprobarea Regulamentului de funcționare a COMPARTIMENTULUI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Liești, jud. Galați

Inițiator: Boț Iulian, primarul comunei Liești, județul Galați;

Nr. și data depunerii proiectului de hotărâre:

Consiliul Local al comunei Liești, județul Galați, întrunit în ședința ordinară în data de

Având în vedere:

- Expunerea de motive a inițiatorului înregistrată la nr.;
- Raportul de specialitate întocmit de Compartimentul Resurse Umane-Audit Public Intern din cadrul Primăriei Liești înregistrat la nr.;
- Avizul comisiei de specialitate nr.....;
- HOTĂRÂREA nr. 797 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
- LEGEA nr. 292 din 20 decembrie 2011 a asistenței sociale;
- LEGEA nr. 466 din 4 noiembrie 2004 privind Statutul asistentului social

Ținând cont de strategia de dezvoltare a serviciilor sociale a primăriei comunei Liești elaborată în conformitate cu prevederile art. 112 din Legea nr. 292/2011- Legea asistenței sociale și în concordanță cu obiectivele stabilite la nivel național;

În temeiul art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. a), alin. (3), lit. a) art. 139, alin. (1) și art. 196 alin.(1), lit. a) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, adoptă prezenta,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aproba Regulamentul de organizare și funcționare a COMPARTIMENTULUI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Liești, județul Galați, conform anexei care face parte integrantă din prezenta.

Art. 2. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează primarul comunei Liești, prin Compartimentul de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Liești, județul Galați.

Art.3 Hotărârea se comunică, potrivit legii, autorităților și persoanelor interesate prin grija secretarului comunei.

PRIMAR
IULIAN BOȚ



ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
COMUNA LIEȘTI
P R I M A R

Nr.....

EXPUNERE DE MOTIVE

proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de funcționare a
COMPARTIMENTULUI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ din cadrul aparatului de
specialitate al primarului comunei Liești, jud. Galați

Având în vedere prevederile art. 6 alin. (1) din H.G. nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor - cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, prevede că, *consiliile locale ale comunelor au obligația adoptării prin hotărâre a regulamentului de organizare și funcționare a Compartimentului de asistență socială în baza regulamentului - cadru prevăzut în anexa nr. 3 la H.G nr. 797/2017.*

Compartimentul de asistență socială este structura specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, înființată la nivel de compartiment funcțional în aparatul de specialitate al primarului, denumit în continuare Compartimentul de asistență socială, 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.

Având în vedere obligația comunei Liești de a elabora și aproba regulamentul de organizare și funcționare al Compartimentului de asistență socială, conform prevederilor legislative în vigoare, a fost elaborat proiectul de hotărâre prin care se propune aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Compartimentului de asistența sociala organizat la nivelul comunei Liești, județul Galați, în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Liești, conform Anexei nr.1 care face parte integrantă din prezentul proiect de hotărâre.

PRIMAR
IULIAN BOȚ



ROMÂNIA
JUDEȚUL GALAȚI
UNITATEA ADMINISTRATIV TERITORIALĂ
COMUNA LIEȘTI
P R I M A R

Nr.....

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de funcționare a
COMPARTIMENTULUI DE ASISTENTA SOCIALA din cadrul aparatului de
specialitate al primarului comunei Liești, jud. Galați

Având în vedere prevederile art. 6 alin. (1) din H.G. nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor - cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistența socială și a structurii orientative de personal, care prevede că *consiliile locale ale comunelor au obligația adoptării prin hotărâre a regulamentului de organizare și funcționare a Compartimentului de asistența socială în baza regulamentului - cadru prevăzut în anexa nr. 3 la H.G nr. 797/2017.*

În acest sens a fost elaborat proiectul de hotărâre prin care se propune aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Compartimentului de asistența socială organizat la nivelul comunei Liești, județul Galați, în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Liești, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezentul proiect de hotărâre.

Ținând cont de art. 136 alin (8) din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ care stipulează ca: *(8) Fiecare proiect de hotărâre înscris pe ordinea de zi a ședinței consiliului local este supus dezbaterii numai dacă este însoțit de:*

a) referatul de aprobare, ca instrument de prezentare și motivare, semnat de inițiator;

Având în vedere obligația comunei Liești de a elabora și aproba regulamentul de organizare și funcționare al Compartimentului de asistență socială, conform prevederilor legislative în vigoare;

Ținând cont de strategia de dezvoltare a serviciilor sociale a primăriei comunei Liești, elaborată în conformitate cu prevederile Legii nr. 292/2011 a asistenței sociale;

Pentru punerea în aplicare a acestor dispoziții legale și pentru a facilita luarea unor hotărâri la nivel local, se impune aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Compartimentului de Asistență Socială constituit la nivelul aparatului de specialitate al Primarului comunei Liești, conform Anexei care face parte integrantă din proiectul de hotărâre supus aprobării.

Prezentul referat de aprobare a fost întocmit cu respectarea prevederilor:

- HOTĂRĂRII nr. 797 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
- LEGII nr. 292 din 20 decembrie 2011 a asistenței sociale;
- LEGII nr. 466 din 4 noiembrie 2004 privind Statutul asistentului social

Drept pentru care supun spre dezbateră în vederea aprobării de către Consiliul Local al Comunei Liești proiectul de hotărâre în forma prezentată.

Compartiment Resurse Umane – Audit Public Intern

Dumanovschi Laura, consilier, superior

REGULAMENTUL – CADRU
de organizare și funcționare al COMPARTIMENTULUI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ de la
nivelul comunei Liești, județul Galați

Art. 1 (1) Serviciul public de asistență socială este structură 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 COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ, 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.

(2) Compartimentul de Asistență Socială al comunei Liești se organizează și funcționează potrivit prevederilor Legii nr. 292/2011 privind asistența socială, Ordonanța nr. 68 din 28 august 2003 privind serviciile sociale, Hotărârii nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale Compartimentului de asistență socială și a structurii orientative de personal.

(3) Compartimentul de Asistență Socială al comunei Liești este un compartiment aflat în subordinea directă a secretarului general al comunei Liești.

(4) Structura organizatorică a Compartimentului de Asistența Socială al comunei Liești, precum și numărul maxim de posturi sunt cele prevăzute în organigrama și statul de funcții aprobate.

(5) Compartimentul Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Liești, funcționează în sediul Primăriei comunei Liești, județul Galați.

(6) Structura de personal pentru asigurarea funcționării Compartimentului este următoarea:

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

(7) În aplicarea prevederilor alin. (6) lit. b), în sarcina Compartimentului de asistență socială sunt incluse următoarele obligații:

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

Art. 2 (1) 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 direcția de asistență socială 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) autorități ale administrației publice centrale, cu alte instituții care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială din alte unități administrativ - teritoriale, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;

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

(2) Compartimentul de Asistență Socială are atribuții:

1. 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;
2. În domeniul beneficiilor sociale;
3. În domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale;
4. În domeniul serviciilor sociale adresate persoanelor și familiilor fără venituri sau cu venituri reduse, persoanelor fără adăpost, victimelor traficului de persoane, persoanelor private de libertate
5. În domeniul asigurării eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale.

(3) Principiile și valorile care stau la baza furnizării serviciilor sociale sunt:

- a. solidaritatea socială;
- b) unicitatea persoanei;
- c) libertatea de a alege serviciul social în funcție de nevoia socială;
- d) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia personalul are îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;
- e) participarea beneficiarilor la întregul proces de furnizare a serviciilor sociale;
- f) transparență 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;
- k) parteneriat între părțile implicate în procesul de furnizare a serviciilor sociale și beneficiarii acestora;
- l) principiul eticii și deontologiei medicale;
- m) principiul protecției sănătății;
- n) independență și libertate profesională, dreptul de decizie asupra hotărârilor cu caracter medical;
- o) respectarea demnității umane, grija față de sănătatea pacientului și sănătatea publică.
- p) promovarea, menținerea și recuperarea sănătății individului și a colectivității;
- q) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia personalul este obligat să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea serviciilor;
- r) integritatea morală, principiu prin care este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției pe care o dețin sau să abuzeze în vreun fel de aceasta funcție;
- s) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;
- t) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea funcției și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu trebuie să fie de bună-credință;
- u) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de angajați în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

(4) Angajații au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției publice.

(5) Angajații au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

(6) Angajații au obligația de a apăra în mod loial prestigiul Compartimentului de Asistența Socială, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acestuia.

Art. 3 (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 pregătesc documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială;
- d) întocmesc 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) urmăresc și răspund de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și beneficiarii beneficiilor 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 a membrilor comunității și, în funcție de situațiile constatate, propun măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
- h) realizează activitatea financiar - contabilă privind beneficiile de asistență socială administrate;
- i) elaborează și fundamentează propunerea de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;
- j) îndeplinesc orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

(2) Atribuțiile compartimentului, în domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale de interes local 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.

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

Art. 4. (1) Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale conține cel puțin urătoarele 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 informațiilor colectate de compartiment în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. d), h) și i).

(3) Documentul de fundamentare prevăzut la alin. (1) 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 socio - economică și culturală a comunei;
- c) structura populației, luându-se în calcul categoriile de vârstă, sex, ocupație etc;
- d) tipurile de situații de dificultate, vulnerabilitate, dependență sau risc social, numărul potențialilor beneficiari;
- e) tipurile de servicii sociale care ar putea răspunde nevoilor beneficiarilor identificați și argumentația alegerii acestora.

Art. 5 (1) Planul anual de acțiune prevăzut la art. 3 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. 4 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. 6 - În vederea asigurării eficienței și transparenței în planificarea și finanțarea serviciilor sociale, compartimentul are următoarele obligații:

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

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

Art. 7 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.

Art. 8 (1) 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, pot fi următoarele:

- a) servicii de consiliere și informare, servicii de inserție/reinserție socială, servicii de reabilitare și altele asemenea, pentru familiile și persoanele singure, fără venituri sau cu venituri reduse;
- b) servicii sociale adecvate copiilor străzii, persoanelor vârstnice singure sau fără copii și persoanelor cu dizabilități care trăiesc în stradă: adăposturi de urgență pe timp de iarnă, echipe mobile de intervenție în stradă sau servicii de tip ambulanță socială, adăposturi de noapte, centre rezidențiale cu găzduire pe perioadă determinată;
- c) centre multifuncționale care asigură condiții de locuit și de gospodărire pe perioadă determinată pentru tinerii care părăsesc sistemul de protecție a copilului;
- d) cantine sociale pentru persoanele fără venituri sau cu venituri reduse;
- e) servicii sociale în sistem integrat cu alte măsuri de protecție prevăzute de legislația specială, acordate victimelor traficului de persoane pentru facilitarea reintegrării/reinserției sociale a acestora: centre de zi care asigură în principal informare, consiliere, sprijin emoțional și social în scopul reabilitării și reintegrării sociale, servicii acordate în comunitate care constau în servicii de asistență socială, suport emoțional, consiliere psihologică, consiliere juridică, orientare profesională, inserție 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 reinsertiei sociale a acesteia.

(2) Serviciile sociale acordate de compartiment destinate prevenirii și combaterii violenței în familie pot fi: centre de primire în regim de urgență a victimelor violenței în familie, centre de recuperare pentru victimele violenței în familie, locuințe protejate, centre de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, centre pentru servicii de informare și sensibilizare a

populației și centre de zi care au drept obiectiv reabilitarea și reinserția socială a acestora, prin asigurarea unor măsuri de educație, consiliere și mediere familială, precum și centre destinate agresorilor.

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

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

b) servicii de asistență și suport.

(4) Complementar acordării serviciilor prevăzute la alin. (3), în domeniul protecției persoanei cu dizabilități, Compartimentul de asistență socială:

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 acesteia;

i) asigură instruirea în problematica specifică persoanei cu handicap a personalului, inclusiv a asistenților personali;

j) încurajează și susține activitățile de voluntariat;

k) colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilități și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu.

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

a) servicii de îngrijire personală acordate cu prioritate la domiciliu sau în centre rezidențiale pentru persoanele vârstnice dependente singure ori a căror familie nu poate să le asigure îngrijirea;

b) servicii de consiliere, de acompaniere, precum și servicii destinate amenajării sau adaptării locuinței, în funcție de natura și gradul de afectare a autonomiei funcționale.

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

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

a) monitorizează și analizează situația copiilor din 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.

Art. 9 (1) Atribuțiile Compartimentului, prevăzute la art. 3, se completează cu alte atribuții, în funcție de caracteristicile sociale ale comunei, cu respectarea prevederilor legii.

(2) În problemele de specialitate, Compartimentul de Asistență Socială întocmește proiecte de hotărâri însoțite, obligatoriu, de rapoarte de specialitate, pe care le prezintă în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Local Liești și Primarului.

Art. 10 (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.

(3) Organizarea și conducerea contabilității, controlul financiar preventiv și controlul fiscal se asigură de către Serviciul Financiar - Contabil.

Art. 11 (1) În vederea exercitării atribuțiilor ce îi revin, primarul va asigura încadrarea în Compartiment, cu prioritate, a asistenților sociali, cu respectarea prevederilor art. 122 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, a prevederilor Legii nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările ulterioare, și a prevederilor art. 4 din hotărâre.

(2) Primăria va facilita accesul personalului la programe de formare profesională.

Art. 12 (1) Prevederile prezentului regulament se completează cu alte dispoziții cuprinse în acte normative specifice în vigoare sau care apar după aprobarea acestuia.

(2) Personalul din cadrul SPAS – Compartimentul de Asistență Socială al comunei Liești este obligat să cunoască și să aplice prevederile prezentului Regulament.