

HOTĂRÂRE

privind modificarea *Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției de Asistență Socială Târgu Cărbunești,*

Consiliul Local al orașului Târgu Cărbunești, având în vedere:

- proiectul de hotărâre nr. 34 din 24.04.2020; referatul de aprobare nr. 34/1 din 24.04.2020;
- raportul de specialitate nr. 6757 din 24.04.2020; rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate;
- procesul verbal de control al AJPIS Gorj înregistrat la nr. 22.150/16.12.2019;
- prevederilor art. 112, alin.3 alin. 5 din Legea nr. 292/2011, a asistenței sociale cu modificările și completările ulterioare;
- art. 118 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 95/2006 al Autorității Naționale pentru Protecția Copilului;
- Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 217/2003 privind prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 18/2017 privind asistența medicală comunitară, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare a Direcției de Asistență Socială și a structurii orientative de personal cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar al copiilor provenind din familii defavorizate și procedurii de acordare a tichetelor pentru grădiniță, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 466/2004 privind statutul asistentului social, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Ordinului nr. 2525/2018 emis de Ministerul Muncii și Justiției Sociale privind aprobarea Procedurii pentru intervenția de urgență în cazurile de violență domestică;
- prevederile Ordinului comun al Ministerului de Interne și Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr. 146/2578/18.12.2018 prin care a fost aprobată modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică;

- Protocolul de colaborare încheiat între Fundația Terre des Hommes Elveția, cu sediul în București, str. Franzelarilor, nr.6, sector 2, CUI 21184194, reprezentată de Petronella Maria Theuns, delegat național, în calitate de Partener I, Agenția de dezvoltare Comunitară „Împreună” cu sediul în București, str. Mihai Eminescu, nr. 124, sc. C, etaj 6, ap. 14, sector 2, CUI 12180126, reprezentată prin Gelu Duminica, în calitate de Director Executiv, denumită în continuare Partener II și Primăria Orașului Târgu Cărbunești, strada Trandafirilor, nr. 41, județul Gorj, reprezentată de dl. Dănuț Birău în calitate de reprezentant legal, denumită în continuare Partener III;

În temeiul art. 139, art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ,

HOTĂRĂȘTE

Art. 1.- Începând cu data adoptării prezentei hotărâri se modifică *Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției de Asistență Socială Târgu Cărbunești*, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2.- Începând cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă HCL nr. 41 din 20 mai 2019 privind aprobarea *Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției de Asistență Socială Târgu Cărbunești*.

Art. 3.- Primarul orașului, Direcția de Asistență Socială Târgu Cărbunești și compartimentele de resort din cadrul primăriei vor asigura ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

Prezenta hotărâre a fost adoptată în cadrul ședinței ordinare din data 30.04.2020, la care au participat 15 consilieri locali din 15 consilieri în funcție, cu 15 voturi pentru.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Brujan Mihai Cosmin



Contrasemnează,
SECRETAR GENERAL
jr. Vlăduț Grigore-Alin

Târgu Cărbunești, 30 aprilie 2020
Nr. 38



REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A ORAȘULUI TÂRGU CĂRBUNEȘTI

Art. 1

(1) Direcția de Asistență Socială a Orașului Târgu Cărbunești este serviciu public de interes local, fără personalitate juridică, aflat în subordinea Consiliului Local al Orașului Târgu Cărbunești și structurat pe competențe, potrivit organigramei.

(2) Prin intermediul Direcției de Asistență Socială Târgu Cărbunești se desfășoară activități de asistență și protecție socială în Orașul Târgu Cărbunești.

Art. 2

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 a Orașului Târgu Cărbunești îndeplinește, în principal, următoarele funcții:

- a) de realizare a diagnozei sociale la nivelul unității administrativ-teritoriale, 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 execuție, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare pentru acordarea beneficiilor de asistență socială și furnizarea serviciilor sociale;
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane pe care le are la dispoziție;
- f) de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale altor 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;
- g) de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile;
- h) de reprezentare a unității administrativ-teritoriale în domeniul asistenței sociale.

Art. 3

(1) Atribuțiile Direcției de Asistență Socială a Orașului Târgu Cărbunești 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 excluziune socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și propune 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) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

☐(2) Atribuțiile Direcției de Asistență Socială a Orașului Târgu Cărbunești 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 supune spre aprobare consiliului local și răspunde de aplicarea acesteia.
 - b) elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local și le propune spre aprobare consiliului local; acestea 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 excluziune socială;
 - e) realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;
 - f) propune înființarea serviciilor sociale de interes local;
 - g) 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;
 - h) monitorizează și evaluează serviciile sociale aflate în propria administrare;
 - i) elaborează și implementează proiecte cu finanțare națională și internațională în domeniul serviciilor sociale;
 - j) elaborează proiectul de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale, în conformitate cu planul anual de acțiune, și asigură finanțarea/cofinanțarea acestora;
 - k) asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;
 - l) furnizează și administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabilă de calitatea serviciilor prestate;
 - m) încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți personali; evaluează și monitorizează activitatea acestora, în condițiile legii;
 - n) sprijină compartimentul responsabil cu contractarea serviciilor sociale, înființat potrivit prevederilor art. 113 alin. (1) din Legea nr. **292/2011**, cu modificările și completările ulterioare, în elaborarea documentației de atribuire și în aplicarea procedurii de atribuire, potrivit 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;
 - s) asigură, pentru relațiile directe cu persoanele cu handicap auditiv ori cu surdocecitate, interpreți autorizați ai limbajului mimico-gestual sau ai limbajului specific al persoanei cu surdocecitate.
- (3) În aplicarea prevederilor alin. (2) lit. a) și b) Direcția de Asistență Socială a Orașului Târgu Cărbunești 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 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 în principal pe informații colectate de Direcția de Asistență Socială a Orașului Târgu Cărbunești în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. d), h) și i).

☒(3)Documentul de fundamentare este realizat fie direct de Direcția de Asistență Socială a Orașului Târgu Cărbunești , 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. 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 a 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, precum și 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 prevăzut 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, Direcția de Asistență Socială a Orașului Târgu Cărbunești îl transmite spre consultare Consiliului Județean Gorj.

(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

☒(1)În vederea asigurării eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale, Direcția de Asistență Socială a Orașului Târgu Cărbunești are următoarele obligații principale:

- a)asigurarea informării comunității;
- b)transmiterea către serviciul public de asistență socială de la nivel județean a strategiilor locale de dezvoltare a serviciilor sociale și a planurilor anuale 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 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, Direcția de Asistență Socială a Orașului Târgu Cărbunești 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, 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 persoanele 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 Direcția de Asistență Socială a Orașului Târgu Cărbunești în planul de acțiune;

g) recomandă realizarea evaluării complexe și facilitează accesul persoanelor beneficiare la servicii 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 Direcția de Asistență Socială a Orașului Târgu Cărbunești având drept scop exclusiv prevenirea și combaterea sărăciei și riscului de excluziune socială sunt adresate persoanelor și familiilor fără venituri sau cu venituri reduse, persoanelor fără adăpost, victimelor traficului de persoane, precum și persoanelor private de libertate și pot fi următoarele:

a) servicii de consiliere și informare, servicii de inserție/reinserție socială, servicii de reabilitare și altele asemenea, pentru familiile și persoanele singure fără venituri sau cu venituri reduse;

b) servicii sociale adresate 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 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 acordate 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, reinserție socială etc.;

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

(2) Serviciile sociale acordate de Direcția de Asistență Socială a Orașului Târgu Cărbunești destinate prevenirii și combaterii violenței domestice pot fi: centre de primire în regim de urgență a victimelor violenței domestice, centre de recuperare pentru victimele violenței domestice, locuințe protejate, centre de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, centre pentru servicii de informare și sensibilizare a populației și centre de zi care au drept obiectiv reabilitarea și reinserția socială a acestora, prin asigurarea unor măsuri de educație, consiliere și mediere familială, precum și centre destinate agresorilor.

☒(3) Serviciile sociale acordate de Direcția de Asistență Socială a Orașului Târgu Cărbunești destinate persoanelor cu dizabilități pot fi:

a) cu prioritate, servicii de îngrijire la domiciliu destinate persoanelor cu dizabilități, precum și în 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, Direcția de Asistență Socială a Orașului Târgu Cărbunești:

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 Direcția de Asistență Socială a Orașului Târgu Cărbunești 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 Direcția de Asistență Socială a Orașului Târgu Cărbunești 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, Direcția de Asistență Socială a Orașului Târgu Cărbunești:

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 pentru prevenirea separării copilului de familia sa;

d) elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor și/sau beneficiilor și le acordă, 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 și urmărește modul de utilizare a beneficiilor, 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 îi 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 etc.

Art. 9

(1) Structura organizatorică și numărul de posturi aferent aparatului propriu al Direcției de Asistență Socială a Orașului Târgu Cărbunești se aprobă de Consiliul Local Târgu Cărbunești, astfel încât funcționarea acesteia să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii și ținând cont de serviciile sociale organizate în structura sau în subordinea Direcției de Asistență Socială a Orașului Târgu Cărbunești.

(2) Consiliul local aprobă, prin hotărâre, regulamentul de organizare și funcționare a Direcției de Asistență Socială a Orașului Târgu Cărbunești, pe baza prevederilor prezentului regulament-cadru.

(3) Atribuțiile Direcției de Asistență Socială a Orașului Târgu Cărbunești, prevăzute la art. 3, se completează cu alte atribuții prevăzute de lege, în funcție de caracteristicile sociale ale unităților administrativ-teritoriale.

Art. 10

(1) Finanțarea Direcției de Asistență Socială a Orașului Târgu Cărbunești 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. 11

(1) Structura organizatorică cuprinde structura orientativă de personal și compartimentarea Direcției.

(2) Compartimentarea Direcției de Asistență Socială a Orașului Târgu Cărbunești este următoarea :

-Serviciul de Asistență Socială cu :

a) compartimentul de asistență socială , autoritate tutelară;

b) compartimentul de asistenți personali .

și

-Compartimentul de asistență medicală comunitară.

(3) Fiecare compartiment prevăzut la alin. (2) presupune constituirea unui serviciu sau birou sau desemnarea cel puțin a unei persoane cu aceste atribuții, în funcție de complexitatea activității.

(4) În vederea exercitării și realizării atribuțiilor Direcției de Asistență Socială a Orașului Târgu Cărbunești, consiliul local poate aproba organizarea și a altor compartimente decât cele prevăzute la alin. (2), cu respectarea prevederilor art. 113 alin. (1) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Cu excepția compartimentelor prevăzute la alin. (2) lit. g)-i), în vederea exercitării atribuțiilor ce îi revin directorul/directorul executiv va asigura încadrarea 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.

(6)În situații excepționale se aplică prevederile art. 40 alin. (3) și (4) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(7)Directorul executiv va facilita accesul personalului la programe de formare profesională.

☒Art. 12

(1) Direcția de Asistență Socială a Orașului Târgu Cărbunești organizată ca instituție publică , fără personalitate juridică , conducerea acesteia se asigură de directorul executiv.

(2)Directorul executiv are calitatea de funcționar public.

☒Art. 13

(1)Funcția de director executiv se ocupă în condițiile legii.

☒(2)Candidații pentru ocuparea postului de director executiv trebuie să aibă o vechime în specialitate de cel puțin 3 ani și să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în unul dintre următoarele domenii de licență:

a)asistență socială sau sociologie;

b)psihologie sau științe ale educației;

c)drept;

d)științe administrative;

e)sănătate;

f)economie sau management, finanțe, contabilitate.

(3)Pot participa la concursul organizat pentru ocuparea funcției publice de conducere de director/director executiv și absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului universitar de lungă durată în alte domenii decât cele prevăzute la alin. (2) cu condiția să fi absolvit studii de masterat sau postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

(4)Concursul pentru ocuparea funcției de director executiv se organizează de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în condițiile Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, sau, după caz, de către primar, în condițiile Hotărârii Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 14

(1)Directorul executiv al Direcției de Asistență Socială asigură conducerea executivă a acesteia și răspunde de buna ei funcționare în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin.

(2)Directorul executiv reprezintă Direcția de Asistență Socială a Orașului Târgu Cărbunești, în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate.

☒(3)Directorul executiv îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

a)exercită atribuțiile ce revin Direcției în calitate de persoană juridică, după caz;

b)exercită funcția de ordonator secundar de credite;

b)exercită funcția de ordonator de credite, potrivit legii, în cazul direcției organizate ca instituție publică;

c)întocmește proiectul bugetului propriu al Direcției și contul de încheiere a exercițiului bugetar, pe care le supune avizării colegiului director și aprobării consiliului local;

d)elaborează și supune aprobării consiliului local proiectul strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale, al planului anual de acțiune, având avizul consultativ al colegiului director;

d)elaborează și supune aprobării consiliului local proiectul strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale, al planului anual de acțiune;

e)elaborează proiectele rapoartelor de activitate, ale rapoartelor privind stadiul implementării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și propunerile de măsuri pentru îmbunătățire a activității, pe care le prezintă spre avizare colegiului director;

e)elaborează proiectele rapoartelor de activitate, ale rapoartelor privind stadiul implementării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și propunerile de măsuri pentru îmbunătățire a activității;

f)numește și eliberează din funcție personalul din cadrul Direcției de Asistență Socială a Orașului Târgu Cărbunești, potrivit legii;

g)elaborează și propune spre aprobare consiliului local statul de funcții al Direcției de Asistență Socială a Orașului Târgu Cărbunești;

h)controlează activitatea personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială a Orașului Târgu Cărbunești;

i)aplică sancțiuni disciplinare, în conformitate cu prevederile legale.

(4)Directorul executiv îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin hotărâre a consiliului local.

(5)În absența directorului executiv, atribuțiile acestuia se exercită de șeful Serviciului de Asistență Socială , desemnat prin dispoziția primarului, în condițiile prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială a Orașului Târgu Cărbunești.

Art.15.Numirea, eliberarea din funcție și sancționarea disciplinară a directorului executiv al Direcției de Asistență Socială a Orașului Târgu Cărbunești se fac cu respectarea prevederilor legislației aplicabile funcției publice sau personalului contractual.

Art.16.In cazul în care postul de director executiv nu este ocupat ,până la angajarea acestuia se împuternicește primarul U.A.T.O. Târgu Cărbunești, să emită acte administrative privind acordarea, modificarea,suspendarea,încetarea de beneficii sociale precum și acte administrative privind gestionarea resurselor umane ale Direcției de Asistență Socială .

Art.17. Atribuțiile, competențele și răspunderile cu caracter general ce revin șefului serviciului de asistență socială:

- conduce,organizează, controlează și răspunde de întreaga activitate a serviciului.
- stabilește obiectivele generale,obiectivele specifice și indicatorii de performanță ale structurilor pe care le coordoneaza ;
- urmărește și răspunde de elaborarea corespunzătoare a lucrărilor și finalizarea în termenele legale a acțiunilor din programele de activitate sau dispuse de conducere;
- asigură respectarea disciplinei în muncă de către personalul subordonat, luând măsurile ce se impun;
- urmărește și verifică activitatea profesională a personalului din cadrul structurilor pe care le conduc, îl îndrumă și sprijină în scopul sporirii operativității, capacității și competenței în îndeplinirea sarcinilor încredințate;
- asigură respectarea reglementărilor legale specifice domeniilor de activitate ale fiecărui compartiment, organizează și urmărește documentarea de specialitate a personalului din subordine;
- repartizează salariaților subordonați, sarcinile și corespondența;
- verifică, semnează sau vizează după caz, potrivit competențelor stabilite, documentele întocmite de personalul din subordine;
- veghează și răspunde, alături de personalul din subordine, de respectarea normelor legale și a celor hotărâte de Consiliul Local al Orașului Târgu Cărbunești;
- răspunde de respectarea normelor de conduită și deontologie de către personalul din subordine în raporturile cu beneficiarii;
- întocmește fișele posturilor și cele de evaluare individuală ale subordonaților, până la nivelul competențelor lor;

- propune conducerii instituției, formele de perfecționare profesională necesare bunei desfășurări a activității;
- răspunde de buna organizare și desfășurare a activității de primire și soluționare a petițiilor adresate ;
- asigură întocmirea /elaborarea/actualizarea documentației necesare implementării/dezvoltării Sistemului de Control Intern Managerial și urmărește respectarea de către personalul din subordine a reglementărilor conținute de acestea;
- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau dispuse de conducere în legătură cu domeniul lor de activitate.

ATRIBUȚII PRINCIPALE ALE COMPARTIMENTELOR FUNCȚIONALE DIN STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Art. 18. Atribuțiile principale ale Serviciului de Asistentă Socială

Compartimentul de asistență socială, autoritate tutelară are următoarele atribuții :

- identifică nevoile sociale, familiale și de grup ale persoanelor aflate în dificultate din unitatea administrativ-teritorială și propune acordarea de servicii și prestații;
- răspunde de înființarea, organizarea și furnizarea serviciilor sociale primare;
- furnizează informațiile și datele solicitate de Direcția de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj, precum și de autoritățile publice centrale cu responsabilități în domeniu;

Art. 19. În aplicarea prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat ,cu modificările și completările ulterioare :

- înregistrează și soluționează cererile de solicitare a ajutorului social, în termen legal;
- întocmește anchete sociale pentru acordarea / neacordarea ajutorului social, în termen legal;
- stabilește dreptul la ajutor social, cuantumul acestuia și data efectuării plății ajutorului social;
- urmărește îndeplinirea de către beneficiarii de ajutor social a obligațiilor ce le revin;
- modifică cuantumul ajutorului social, suspendă și încetează plata ajutorului social;
- efectuează periodic anchete sociale în vederea respectării condițiilor care au stat la baza acordării ajutorului social;
- înregistrează și soluționează pe baza de anchetă socială cererile de acordare a ajutoarelor de urgență;
- transmite în termen legal la AJPIS Gorj situațiile statistice privind aplicarea legii nr. 416/2001 cu modificările și completările ulterioare;
- întocmește situația privind persoanele și familiile marginalizate social și stabilește măsuri individuale în vederea prevenirii și combaterii marginalizării sociale ;
- întocmește pontaje pentru lucrările efectuate;
- stabilește ajutoarele pentru încălzirea locuinței cu lemne;
- comunică în termen legal dispozițiile primarului de stabilire / modificare / încetare a ajutorului social;

Art. 20. În aplicarea prevederilor Legii nr.114/1996,cu modificările și completările ulterioare, întocmește anchete sociale pentru repartizarea locuințelor sociale.

Art. 21. În aplicarea prevederilor Legii nr. 61/1993 privind alocația de stat, republicată are următoarele atribuții:

- primește cererile pentru acordarea alocației de stat pentru copii precum și actele doveditoare din care rezultă îndeplinirea condițiilor legale de acordare a acestui drept;
- întocmește și înaintează la AJPIS Gorj borderoul privind situația cererilor înregistrate pentru acordarea alocației de stat;
- primește cererile și propune AJPIS Gorj pe baza de anchetă socială schimbarea reprezentantului legal al copilului și plata alocației de stat restantă.

Art. 22. În aplicarea prevederilor Legii nr.277/2010, cu modificările și completările ulterioare, privind alocația pentru susținerea familiei :

- primește cererile și declarațiile pe propria răspundere depuse de familiile care au în întreținere copii în vârstă de până la 18 ani;

- verifică prin anchete sociale îndeplinirea de către solicitanți a condițiilor de acordare a alocației familiale complementare sau de susținere;
- propune pe baza de referat primarului acordarea/ neacordarea prin dispoziție, după caz, alocații familiale complementare/de susținere;
- efectuează periodic anchete sociale în vederea urmăririi respectării condițiilor de acordare a dreptului la alocații ;
- propune pe baza de referat primarului modificarea, încetarea prin dispoziție, după caz, a alocației familiale complementare/ de susținere pentru familia monoparentală;
- întocmește și transmite până la data de 5 ale lunii curente pentru luna precedentă la AJPIS anexele privind cererile noi de acordare a alocației pentru susținerea familiei, aprobate prin dispoziția primarului în conformitate cu prevederile Legii 277/2010 împreună cu cererile și dispozițiile de aprobare ale primarului; anexele privind suspendarea sau după caz încetarea dreptului de acordare a alocației;
- comunică familiilor beneficiare dispoziția primarului de acordare, respingere, modificare, încetare a dreptului la alocația familială complementară/ de susținere.

Art. 23. În aplicarea prevederilor OUG nr. 111/2010 privind concediu și indemnizația lunară pentru creșterea copilului :

- preia, verifică și înregistrează cererile și documentele justificative de acordare a indemnizației/ stimulentului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani/3 ani în cazul copilului cu handicap;
- preia și înregistrează cererile privind modificările intervenite în situația beneficiarilor de natură să determine încetarea sau suspendarea plății indemnizației/ stimulentului;
- transmite, pe baza de borderou, în termenul prevăzut de lege AJPIS Gorj cererile însoțite de documentele justificative, în vederea emiterii deciziei directorului executiv de admitere/ respingere a cererii;
- transmite în termenul prevăzut de lege la AJPIS Gorj cererile însoțite de documentele justificative depuse de persoanele a căror situație s-a modificat de natura să genereze încetarea/ suspendarea dreptului prevăzut de ordonanță;

Art. 24. În aplicarea prevederilor Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare:

- verifică, prin ancheta socială, îndeplinirea de către solicitanți a condițiilor legale privind încadrarea acestora în funcția de asistent personal și propune aprobarea, sau după caz, respingerea cererii persoanei care solicită angajarea în funcția de asistent personal al persoanei cu handicap grav;
- verifică periodic, la domiciliul asistatului activitatea asistentului personal al persoanei cu handicap grav ;
- întocmește referatul constatator în urma verificărilor periodice efectuate și propune după caz, menținerea, suspendarea sau încetarea contractului de muncă al asistentului personal al persoanei cu handicap grav;
- avizează rapoartele semestriale de activitate întocmite de asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav, privind activitatea și evoluția stării de.sănătate a persoanelor asistate;
- întocmește anchetele sociale pentru copiii cu handicap grav care au angajat asistent personal în vederea reexpertizării și încadrării într-un grad de handicap;
- întocmește anchetele sociale pentru persoanele cu handicap care solicită internarea într-o unitate de asistență socială;
- întocmește anchete sociale pentru adulții cu handicap grav în vederea reexpertizării și încadrării într-un grad de handicap;
- acordă servicii la domiciliul persoanei cu handicap, prin asistenții personali ai acestora.

Art. 25. În aplicarea prevederilor Ordinului nr. 794/380/2002 al Ministrului sănătății și familiei și Ministrului administrației publice și a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare:

- verifică prin ancheta socială îndeplinirea condițiilor de acordare a indemnizației cuvenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav precum și adultului cu handicap grav sau reprezentantului său legal și propune după caz, acordarea sau neacordarea indemnizației.

Art. 26. În aplicarea prevederilor Legii nr.248/2015, cu modificările și completările ulterioare, privind stimularea participării în învățământul preșcolar al copiilor provenind din familii defavorizate și procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță :

- primește cererile și declarațiile pe propria răspundere depuse de familiile care au în întreținere copii de vârstă preșcolară cu actele de stare civilă privind atât toți membrii din componența familiei,cât și toate veniturile acestora;

- propune pe baza de referat primarului acordarea/ neacordarea prin dispoziție, după caz, tichetele de grădiniță;
- propune pe baza de referat primarului încetarea prin dispoziție, după caz, a tichetelor de grădiniță ;
- întocmește și transmite până la data de 25 ale lunii curente pentru luna precedentă la AJPIS borderoul privind beneficiarii de tichete de grădiniță , aprobate prin dispoziția primarului în conformitate cu prevederile Legii 248/2015;
- comunică familiilor beneficiare dispoziția primarului de acordare, respingere, încetare a dreptului la tichetele de grădiniță.

Art.27. În aplicarea O.U.G. nr.70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece,cu modificările și completările ulterioare :

- înregistrează și soluționează cererile de solicitare a ajutorului pentru încălzirea locuinței, în termen legal;
- stabilește dreptul la ajutorul de încălzirea locuinței, quantumul acestuia și data plății ajutorului ;
- modifică quantumul ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne,cărbuni și combustibili petrolieri sau gaze naturale, suspendă și încetează ajutorul;
- efectuează periodic anchete sociale în vederea respectării condițiilor care au stat la baza acordării ajutorului pentru încălzirea locuinței,în urma sesizărilor sau autosesizărilor cât și a stabilirii acordării la familiile vulnerabile și a beneficiarilor de ajutor social;
- transmite în termen legal la AJPIS Gorj situațiile statistice privind aplicarea O.U.G. nr.70/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- transmite în termen legal la AJPIS Gorj și ENGIE Gorj ,borderourile cu titularii privind aplicarea O.U.G. nr.70/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- comunică în termen legal dispozițiile primarului de stabilire / modificare / încetare a ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne,cărbuni și combustibili petrolieri sau gaze naturale;

Art.28. În aplicarea Legii nr.217/2003 privind prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată,cu modificările și completările ulterioare,prevederile Ordinului nr.2525/2018 emis de Ministerul Muncii și Justiției Sociale,privind aprobarea Procedurii pentru intervenția de urgență în cazurile de violență domestică,prevederile Ordinului comun al Ministerului de Interne și Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr.146/2578/18.12.2018 prin care a fost aprobată modalitatea de gestionare a cazurilor de violență domestică ,Direcția de Asistență Socială Târgu Cărbunești are următoarele atribuții :

-să intervină în caz de urgență în cazurile de violență domestică de pe raza localității Oraș Târgu Cărbunești , membrii din echipa mobilă alcatuită din reprezentanți SPAS conform dispoziției date ;

Art.29. În aplicarea protocolului de colaborare încheiat între Fundația Terre des Hommes Elveția, cu sediul în București,str.Franzelarilor,nr.6,sector 2,CUI 21184194,representată de Petronella Maria Theuns,delegat național , în calitate de Partener I, Agenția de dezvoltare Comunitară „Împreună” cu sediul în București,str.Mihai Eminescu,nr.124,sc.C,etaj 6,ap.14,sector 2,CUI 12180126,representată prin Gelu Duminica,în calitate de Director Executiv,denumit în continuare Partener II și Primăria Oraș Târgu Cărbunești ,str.Trandafirilor,nr.41,jud.Gorj,representată de dl.Dănuț Birău,în calitate de reprezentant legal,denumită în continuare Partener III , Direcția de Asistență Socială are următoarele atribuții :

- să asigure și să mențină funcționalitatea centrului pentru o perioadă de minim 3 ani de la data încheierii proiectului Zefir/investiției.Să susțină financiar funcționarea centrului,asigurând plata utilităților(energie electrică,apa,etc), a consumabilelor necesare(gel de duș,detergent etc.) și a resursei umane implicate în activitatea centrului(mediator sanitar , expert local pentru romi,personal de curățenie);

- să asigure accesul la centru și facilități,în mod gratuit,pe o perioadă de minim 3 ani de la data terminării proiectului/investiției;

- să asigure accesul la centru și facilitare a persoanelor, pe baza unei evaluări sociale a nevoilor, prin ancheta socială, prioritate având femeile și copiii;
- are obligația de a păstra și întreține în cele mai bune condiții bunurile achiziționate în cadrul proiectului. Dacă pe parcursul derulării proiectului sau chiar după încheierea acestuia bunurile se deteriorează din diverse motive, aplicantul are obligația să le repare sau să le înlocuiască, dacă reparația nu este posibilă. În caz contrar finanțatorul își rezervă dreptul să redirecționeze achizițiile către o altă destinație;

Art.30.

În aplicarea prevederilor Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, ale prevederilor Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, cu modificările ulterioare, Ordinul nr. 288/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului al Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei – Autoritatea Națională pentru Protecția Copilului și Adopției exercită următoarele atribuții:

- 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;
- identifică, copiii lipsiți în mod ilegal de elementele constitutive ale identității lor sau de unele dintre acestea și ia de urgență toate măsurile necesare în vederea stabilirii identității lor în colaborare cu instituțiile competente;
- propune primarului pe baza dosarului întocmit de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecție a Copilului, stabilirea prin dispoziție a numelui și prenumelui copilului abandonat în maternitate și a cărui mamă nu a putut fi identificată; pe baza dispoziției de stabilire a numelui și prenumelui copilului abandonat face declarația de înregistrare a nașterii la Compartimentul de Stare Civilă transmitând direcției actul de înregistrare a-nașterii.
- realizează demersurile prevăzute de lege pentru înregistrarea nașterii copilului găsit precum și a celui părăsit de părinți în alte unități sanitare;
- identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau prestații pentru prevenirea separării copilului de familia sa întocmind planul de servicii pe care îl supune primarului spre aprobare prin dispoziție;
- asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora;
- asigură și urmărește aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței în familie, precum și a comportamentului celui delincvent;
- trimestrial, sau ori de câte ori este cazul, vizitează copiii la locuința lor și se informează despre felul în care aceștia sunt îngrijiți, despre sănătatea și dezvoltarea lor fizică, educarea, învățătura și pregătirea lor profesională, acordând, la nevoie, îndrumările necesare, îi întocmește referatul constatator și acolo unde este cazul propune suspendarea sau modificarea planului de servicii.
- propune primarului, în cazul în care este necesar, luarea unor măsuri de protecție-specială, în condițiile legii;
- 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 întocmind raporturi lunare pe o perioadă de minim 3 luni;
- colaborează cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în domeniul protecției copilului și transmit acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;
- colaborează cu unitățile de învățământ în vederea depistării cazurilor de rele tratamente, abuzuri sau de neglijare a copilului în vederea luării măsurilor ce se impun.
- colaborează cu colectivitatea locală în vederea identificării nevoilor comunității și soluționării problemelor sociale care privesc copiii.
- identifică și propune primarului acordarea unor prestații financiare excepționale în situația în care familia care îngrijește copilul se confruntă temporar cu probleme financiare determinate de o situație excepțională și care pune în pericol dezvoltarea armonioasă a copilului.

Art.31 Compartimentul de asistenți personali are următoarele atribuții :

- încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți personali, evaluează și monitorizează activitatea acestora, în condițiile legii;
- întocmește, gestionează și răspunde de dosarele personale ale asistenților personali;
- întocmește actele administrative privind modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale de muncă, precum și acordarea tuturor drepturilor prevăzute de legislația muncii pentru asistenții personali;
- întocmește și verifică foaia colectivă de prezență a asistenților personali;
- realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;
- monitorizează și evaluează activitatea asistenților personali sociali aflați în propria administrare;
- asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;
- evaluează nevoile sociale ale populației din unitatea administrativ-teritorială în vederea identificării familiilor și persoanele aflate în dificultate, precum și a cauzelor care au generat situațiile de risc de excluziune socială;
- identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilități;
- implică în activitățile de îngrijire, reabilitare și integrare a persoanei cu handicap, familia acesteia;
- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare;

Art.32 (1) Compartimentul de asistență medicală comunitară cuprinde următoarele funcții contractuale :

- -asistenți medicali comunitari (7 posturi) și mediator sanitar(1).
- Activitățile compartimentului de asistență medicală comunitară sunt realizate de către asistenții medicali comunitari și mediatorul sanitar conform prevederilor O.U.G. nr.18/2017 cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr.324/23.05.2019 .

(2) Asistenții medicali comunitari au următoarele atribuții :

- - asigură asistența medicală comunitară în Orașul Târgu Cărbunești ;
- - realizează catagrafia populației din colectivitatea locală din punctul de vedere al determinanților stării de sănătate și identifică gospodăriile cu persoanele vulnerabile și/sau cu risc medicosocial din cadrul comunității, cu prioritate copiii, gravidele, lăuzele și femeile de vârstă fertilă;
- - identifică persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie și sprijină înscrierea acestora pe listele medicilor de familie;
- - semnalează medicului de familie persoanele vulnerabile din punct de vedere medical și social care necesită acces la servicii de sănătate preventive sau curative și asigură sau facilitează accesul persoanelor care trăiesc în sărăcie sau excluziune socială la serviciile medicale necesare, conform competențelor profesionale;
- - participă în comunitățile în care activează la implementarea programelor naționale de sănătate, precum și la implementarea programelor și acțiunilor de sănătate publică județene sau locale pe teritoriul colectivității locale, adresate cu precădere persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical, social sau economic;
- - furnizează servicii de sănătate preventive și de promovare a comportamentelor favorabile sănătății copiilor, gravidelor și lăuzelor, cu precădere celor provenind din familii sau grupuri vulnerabile, în limita competențelor profesionale;
- - furnizează servicii medicale de profilaxie primară, secundară și terțiară membrilor comunității, în special persoanelor care trăiesc în sărăcie sau excluziune socială, în limita competențelor profesionale;
- - informează, educă și conștientizează membrii colectivității locale cu privire la menținerea unui stil de viață sănătos și implementează sesiuni de educație pentru sănătate

de grup, pentru promovarea unui stil de viață sănătos împreună cu personalul din cadrul serviciului de promovare a sănătății din cadrul Direcției de Sănătate Publică Gorj, iar pentru aspectele ce țin de sănătatea mintală, împreună cu personalul din cadrul centrelor de sănătate mintală;

- - administrează tratamente, în limita competențelor profesionale, conform prescripției medicului de familie sau a medicului specialist, cu respectarea procedurii de manipulare a deșeurilor medicale, respectiv depozitarea deșeurilor medicale rezultate din administrarea tratamentelor prescrise de medic; țin evidența administrării manevrelor terapeutice, în limita competențelor profesionale;
- - anunță imediat medicul de familie sau serviciul județean de ambulanță atunci când identifică în teren un membru al comunității aflat într-o stare medicală de urgență;
- - identifică persoanele, cu precădere copiii diagnosticați cu boli pentru care se ține o evidență specială, respectiv TBC, prematuri, anemici, boli rare etc., și le îndrumă sau le însoțesc, după caz, la medicul de familie și/sau serviciile de sănătate de specialitate;
- - supraveghează în mod activ bolnavii din evidențele speciale - TBC, prematuri, anemici, boli rare etc. și participă la administrarea tratamentului strict supravegheat al acestora, în limita competențelor profesionale;
- - realizează managementul de caz în cazul bolnavilor cu boli rare, în limita competențelor profesionale, conform modelului de management de caz, adoptat prin ordin al ministrului sănătății, în termen de 180 de zile de la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice;
- - supraveghează tratamentul pacienților cu tuberculoză și participă la administrarea tratamentului strict supravegheat (DOT/TSS) al acestora, în limita competențelor profesionale;
- - pentru pacienții cu tulburări psihice contribuie la realizarea managementului de caz organizat de centrele de sănătate mintală din aria administrativ-teritorială, ca parte a echipei terapeutice, în limita competențelor; identifică persoanele cu eventuale afecțiuni psihice din aria administrativ-teritorială, le informează pe acestea, precum și familiile acestora asupra serviciilor medicale specializate de sănătate mintală disponibile și monitorizează accesarea acestor servicii; notifică imediat serviciile de urgență (ambulanță, poliție) și centrul de sănătate mintală în situația în care identifică beneficiari aflați în situații de urgență psihiatrică; monitorizează pacienții obligați la tratament prin hotărâri ale instanțelor de judecată, potrivit prevederilor art. 109 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare și notifică centrele de sănătate mintală și organele de poliție locale și județene în legătură cu pacienții noncomplanți;
- - identifică și notifică autorităților competente cazurile de violență domestică, cazurile de abuz, alte situații care necesită intervenția altor servicii decât cele care sunt de competența asistenței medicale comunitare;
- - participă la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții;
- - efectuează triajul epidemiologic în unitățile școlare la solicitarea Direcției de Sănătate Publică Gorj, în limita competențelor profesionale;
- - identifică, evaluează și monitorizează riscurile de sănătate publică din comunitate și participă la monitorizarea intervenției și evaluarea impactului, din perspectiva medicală și a serviciilor de sănătate;
- - întocmesc evidențele necesare și completează documentele utilizate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, respectiv registre, fișe de planificare a vizitelor la domiciliu, alte documente necesare sau solicitate și conforme atribuțiilor specifice activităților desfășurate;

- - elaborează raportările curente și rapoartele de activitate, în conformitate cu sistemul de raportare definit de Ministerul Sănătății, și raportează activitatea în aplicația on-line AMCMSR.gov.ro, cu respectarea confidențialității datelor personale și a diagnosticului medical al beneficiarilor;
 - - desfășoară activitatea în sistem integrat, prin aplicarea managementului de caz, cu ceilalți profesioniști din comunitate: asistentul social, pentru gestionarea integrată a problemelor medicosocioeducaționale ale persoanelor vulnerabile, și lucrează în echipă cu mediatorul sanitar, acolo unde este cazul;
 - - participă la realizarea planului comun de intervenție al echipei comunitare integrate/planului de servicii, conform legislației în vigoare, din perspectiva serviciilor de sănătate, și coordonează implementarea intervențiilor integrate dacă prioritatea de intervenție este medicală și de acces la serviciile de sănătate; participă la monitorizarea intervenției și evaluarea impactului asupra beneficiarului, din perspectivă medicală și a serviciilor de sănătate;
 - - asigură asistența medicală comunitară prin rotație la Clubul Pensionarilor din Orașul Târgu Cărbunești, str. Minerilor, nr.6 (în perioada programului de funcționare al acestuia de luni până vineri între orele 9-15);
 - - colaborează cu alte instituții și organizații, inclusiv cu organizațiile neguvernamentale, pentru realizarea de programe, proiecte și acțiuni care se adresează persoanelor sau grupurilor vulnerabile/aflate în risc din punct de vedere medical, economic sau social;
 - - realizează alte activități, servicii și acțiuni de sănătate publică adaptate nevoilor specifice ale comunității și persoanelor din comunitate aparținând grupurilor vulnerabile/aflate în risc, în limita competențelor profesionale;
 - - în exercitarea atribuțiilor de serviciu, asistenții medicali comunitari respectă normele eticii profesionale și asigură păstrarea confidențialității în exercitarea profesiei;
 - - asigură buna întreținere a mobilierului, obiectelor și bunurilor, precum și buna funcționare a aparaturii electrice, electronice și informatice date în responsabilitate;
 - - se preocupă în permanență de pregătirea sa profesională, întocmind o listă care să cuprindă actele normative care reglementează activitatea din sfera atribuțiilor sale, inclusiv pe cele prin care se modifică/completează/aprobă acestea;
 - asigură intervenția de urgență în cazurile de violență domestică ,asistenții medicali comunitari care fac parte din echipa mobilă , numiți prin dispoziția primarului ,ori de câte ori este nevoie;
 - mediatorul sanitar își exercită activitatea atât pe teren cât și în cadrul centrului comunitar de igienă localizat în piața Orașului Târgu Cărbunești din cadrul proiectului Zefir „Împreună pentru puterea de acțiune”, stabilește datele și orele de efectuare a serviciilor de spălare rufe și dușuri printr-o programare pentru a evita suprapunerile, instituie un registru de evidență sub semnatura beneficiarilor serviciilor;
 - - respectă normele P.S.I., potrivit reglementărilor în vigoare;
 - - cunoaște și respectă prevederile Codului de conduită al personalului contractual, în vigoare;
 - - respectă prevederile Regulamentului de Ordine Interioară .
- (3) Mediatorul sanitar are următoarele atribuții :**
- a) realizează catagrafia populației din comunitatea deservită, precum comunitățile de etnie romă, cu prioritate copiii, gravidele, lăuzele și femeile de vârstă fertilă;
 - b) facilitează accesul acestora la servicii de sănătate, la măsuri și acțiuni de asistență socială și alte măsuri de protecție socială și servicii integrate adecvate nevoilor identificate;
 - c) identifică membrii de etnie romă din comunitate neînscriși pe listele medicilor de familie și sprijină înscrierea acestora, inclusiv cu sprijinul serviciului public de asistență socială;

- **d)** semnalează medicului de familie persoanele care necesită acces la servicii de sănătate preventive sau curative și asigură sau facilitează accesul acestora la serviciile medicale necesare;
- **e)** în colectivitățile locale în care activează participă la implementarea programelor naționale de sănătate pe teritoriul administrativ respectiv, adresate cu precădere persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical, social și economic, împreună cu asistentul medical comunitar și/sau moașa și cu personalul de specialitate din cadrul direcțiilor de sănătate publice județene și a municipiului București;
- **f)** sprijină personalul medical care activează în unitățile de învățământ în procesul de monitorizare a stării de sănătate a elevilor prin facilitarea comunicării dintre cadrele medicale școlare și părinți;
- **g)** explică avantajele igienei personale, a locuinței, a surselor de apă și a sanitației, promovează măsurile de igienă dispuse de autoritățile competente;
- **h)** informează membrii colectivității locale cu privire la menținerea unui stil de viață sănătos și organizează sesiuni de educație pentru sănătate de grup, pentru promovarea unui stil de viață sănătos, împreună cu asistentul medical comunitar și/sau moașa și cu personalul din cadrul serviciului de promovare a sănătății din cadrul direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București;
- **i)** participă, prin facilitarea comunicării, împreună cu asistentul medical comunitar, la depistarea activă a cazurilor de tuberculoză și a altor boli transmisibile, sub îndrumarea medicului de familie sau a cadrelor medicale din cadrul direcției de sănătate publică sau al dispensarului de pneumoftiziologie;
- **j)** însoțesc cadrele medico-sanitare în activitățile legate de prevenirea sau controlul situațiilor epidemice, facilitând implementarea măsurilor adecvate, și explică membrilor colectivității locale rolul și scopul măsurilor de urmărit;
- **k)** facilitează acordarea primului ajutor, prin anunțarea asistentului medical comunitar, moașei, personalului cabinetului/cabinetelor medicului de familie, cadrelor medicale/serviciului de ambulanță, și însoțesc în colectivitatea locală echipele care acordă asistență medicală de urgență;
- **l)** facilitează comunicarea dintre autoritățile publice locale și comunitatea din care fac parte și comunicarea dintre membrii comunității și personalul medicosocial care deservește comunitatea;
- **m)** întocmesc evidențele necesare și completează documentele utilizate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, respectiv registre, fișe de planificare a vizitelor la domiciliu, alte documente solicitate, conform atribuțiilor;
- **n)** elaborează raportările curente și rapoartele de activitate, în conformitate cu sistemul de raportare definit de Ministerul Sănătății, și raportează activitatea în aplicația on-line AMCMSR.gov.ro, cu respectarea confidențialității datelor personale și a diagnosticului medical al beneficiarilor;
- **o)** desfășoară activitatea în sistem integrat cu asistentul medical comunitar, moașa, asistentul social/tehnicianul în asistență socială, consilierul școlar și/sau mediatorul școlar pentru gestionarea integrată a problemelor medicosocioeducaționale ale persoanelor vulnerabile;
- **p)** participă la realizarea planului comun de intervenție a echipei comunitare integrate, din perspectiva serviciilor de mediere sanitară din cadrul serviciilor de asistență medicală comunitară;
- **q)** colaborează cu alte instituții și organizații, inclusiv cu organizațiile neguvernamentale, pentru realizarea de programe, proiecte și acțiuni care se adresează persoanelor sau grupurilor vulnerabile de etnie romă;
- **r)** realizează alte activități și acțiuni de sănătate publică adaptate nevoilor specifice ale comunității și persoanelor sau grupurilor vulnerabile de etnie romă;
- **s)** colaborează cu asistentul medical comunitar, asistentul social/tehnicianul în asistență socială, moașa, cadrele didactice din unitățile școlare din unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială.

- Mediatorul sanitar nu are dreptul de a efectua acte medicale curative. În caz de urgență, mediatorul sanitar anunță imediat medicul de familie și/sau apelează numărul unic de urgență 112.
- În exercitarea atribuțiilor de serviciu, mediatorul sanitar respectă normele eticii profesionale și asigură păstrarea confidențialității datelor la care are acces.
- - asigură buna întreținere a mobilierului, obiectelor și bunurilor, precum și buna funcționare a aparatului electrice, electronice și informatice date în responsabilitate;
- - se preocupă în permanență de pregătirea sa profesională, întocmind o listă care să cuprindă actele normative care reglementează activitatea din sfera atribuțiilor sale, inclusiv pe cele prin care se modifică/completează/aprobă acestea;
- - respectă normele P.S.I., potrivit reglementărilor în vigoare;
- - cunoaște și respectă prevederile Codului de conduită al personalului contractual, în vigoare;
- - respectă prevederile Regulamentului de Ordine Interioară;
- Își exercită activitatea atât pe teren cât și în cadrul centrului comunitar de igienă localizat în piața Orașului Târgu Cărbunești din cadrul proiectului Zefir „Împreună pentru puterea de acțiune”, stabilește datele și orele de efectuare a serviciilor de spălare rufe și dușuri printr-o programare pentru a evita suprapunerile, instituie un registru de evidență sub semnătura beneficiarilor serviciilor.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 33. (1) Prezentul Regulament se aplică de la data intrării în vigoare a hotărârii Consiliului Local .

(2) Fișa postului va cuprinde pentru fiecare salariat în parte în mod detaliat și concret atribuțiile și responsabilitățile salariaților, rezultate din prezentul Regulament și din legislația în vigoare.

(3) Fișele posturilor se aprobă de către de primarul orasului Târgu Cărbunești fișele se întocmesc în 3 exemplare, din care unul se păstrează la Serviciul buget contabilitate, resurse umane din aparatul de specialitate al primarului orașului Târgu Cărbunești.

(4) Prin grija persoanelor cu funcții de conducere, Regulamentul va fi însușit de către fiecare salariat sub semnătură, tabelul nominal fiind păstrat de șeful de serviciu.

Art. 34. Prevederile prezentului Regulament se completează și/sau se modifică cu actele normative în vigoare.

**Primar,
Birău Dănuț**



**Întocmit,
Șef Serviciu Asistență Socială
Stoican Angela**

Stoican Angela