

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
CONSILIUL LOCAL AL
COMUNEI GÎRLENI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Compartimentului de asistență socială organizat la nivelul comunei Gîrleni, județul Bacău

Consiliul local al comunei Gîrleni, județul Bacău întrunit în ședință ordinară la data de 29.06.2018, Având în vedere expunerea de motive a primarului comunei Gîrleni, înregistrată sub nr.4378/20.06.2018, raportul de specialitate al Compartimentului asistență socială, înregistrat sub nr.4379/20.06.2018 precum și raportul de avizare al comisiilor de specialitate din cadrul consiliului local;

În baza H.C.L. Gîrleni nr. 15/31.01.2017 privind modificarea organigramei și a statului de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului comunei Gîrleni;

În conformitate cu art. 6 alin.(1) din HG nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor - cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2), lit. a), alin.(3) lit.b), art. 45 alin. (1), art.48 aalin.(2) și art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Compartimentului de asistență socială organizat la nivelul comunei Gîrleni, județul Bacău, în cadrul Aparatului de specialitate al primarului comunei Gîrleni, conform Anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. - Se aprobă Planul Anual de Acțiune pentru semestrul II al anului 2018, conform Anexei nr.2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre

Art.3. – Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de Compartimentul de asistență socială.

Art.4. – Prezenta hotărâre va fi comunicată, prin grija secretarului comunei, Instituției Prefectului – Județul Bacău, Primarului comunei, Compartimentului de asistență socială și va fi adusă la cunoștință publică prin afișarea pe site-ul instituției.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Emil RÂNCU

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR COMUNĂ

Simona CREANGĂ

Nr. 37 din 29.06.2018

Total consilieri în funcție 15. Hotărâre adoptată cu 12 voturi din 12 consilieri prezenți.

**Regulamentul de Organizare și Funcționare a
Compartimentului de Asistență Socială organizat la nivelul comunei Gîrleni**

Art.1 - 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 Compartiment, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

Art.2 - În aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială **Compartimentul îndeplinește, în principal, următoarele funcții:**

a) de realizare a diagnozei sociale la nivelul unității administrativ teritoriale, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunității, realizarea de sondaje și anchete sociale, valorificarea potențialului comunității în vederea prevenirii și depistării precoce a situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, a cazurilor de risc de excluziune socială, etc.;

b) de coordonare a măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;

c) de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune, pe care le supune spre aprobare consiliului local;

d) de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și instituțiilor care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială, precum și cu reprezentanții societății civile care desfășoară activități în domeniu, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;

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

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 persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială prin efectuarea de anchete sociale o dată la șase luni sau ori de câte ori este nevoie.

g) efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune 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) participă la elaborarea și fundamentarea propunerii 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 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 excluziune socială;

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

f) propune primarului, în condițiile legii, încheierea, contractelor de parteneriat public-public și public-privat, pentru susținerea dezvoltării serviciilor sociale;

g) propune înființarea serviciilor sociale de interes local;

h) colectează, prelucrează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia și le comunică serviciilor publice de asistență socială de la nivelul județului, precum și Ministerului Muncii și Justiției Sociale, la solicitarea acestuia;

i) monitorizează și evaluează serviciile sociale;

j) elaborează și implementează proiecte cu finanțare națională și internațională în domeniul serviciilor sociale;

k) elaborează proiectul de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale în conformitate cu planul anual de acțiune și asigură finanțarea/cofinanțarea acestora;

l) asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile prin afisarea de pliante la sediul institutiei, pe site-ul primariei, etc;

m) furnizează și administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, asigurând o calitate mai bună a serviciilor prestate;

n) încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți personali; evaluează și monitorizează activitatea acestora în condițiile legii prin efectuarea de vizite la domiciliul persoanei cu handicap;

o) sprijină compartimentul responsabil cu contractarea serviciilor sociale înființat, potrivit prevederilor art.113 alin.(1) din Legea asistenței sociale 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) îndeplinesc 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, la nivelul comunei Gîrleni pentru perioada 2016-2020, este aprobată prin Hotărârea Consiliului local nr.17/14.02.2017 și conține cel puțin următoarele informații:* obiectivul general și obiectivele specifice, planul de implementare a strategiei, responsabilități și termene de realizare, sursele de finanțare și bugetul estimat.

(2) Elaborarea strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale se fundamentează pe informațiilor colectate de Compartiment în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art.3 alin.(2) lit.d), h) și i).

(3) Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale la nivelul comunei Gîrleni, pentru perioada 2016-2020, își propune implementarea unui sistem prin care autoritatea locală să răspundă nevoilor sociale ale persoanelor, familiilor, grupurilor sau comunității, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate ori dependență, pentru creșterea calității vieții și promovarea coeziunii sociale, să valorizeze și să asigure o viață decentă tuturor persoanelor care vor beneficia de drepturi și oportunități reale în vederea îmbunătățirii calității vieții personale.

Misiunea este aceea ca, prin serviciile sociale și beneficiile sociale acordate, să asigure dezvoltarea capacităților indivizilor și/sau a comunității, pentru soluționarea propriilor nevoi sociale, precum și pentru creșterea calității vieții și promovarea principiilor de coeziune și incluziune socială.

Scopul Strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale, la nivelul comunei Gîrleni, pentru perioada 2016-2020, este crearea unui sistem de asistență socială sustenabil, echilibrat, bazat pe principiile justiției sociale, care promovează incluziunea socială prin măsuri active. Prin implementarea strategiei, se caută de a asigura condițiile furnizării unor servicii sociale de calitate care, implicit, să conducă la îmbunătățirea calității vieții familiilor și persoanelor sărace, fără nici un venit sau cu venituri foarte mici, a persoanelor cu handicap, a șomerilor, a pensionarilor, precum și a altor categorii de persoane defavorizate de pe raza comunei Gîrleni.

Pentru perioada 2018-2020, măsurile de modernizare a sistemului de asistență socială vor contribui la atingerea următoarelor ținte:

- ocrotirea copilului și a familiei;
- ocrotirea persoanelor cu dizabilități, a persoanelor vârstnice și a persoanelor expuse riscului de excludere socială;
- reducerea sărăciei;
- promovarea muncii ca cea mai bună formă de protecție pentru cei care pot munci, în paralel cu protecția veniturilor persoanelor și familiilor cu venituri mici;
- îmbunătățirea măsurilor de dezvoltare, de oportunități egale pentru persoanele ocrotite social;
- acordarea prestațiilor și serviciilor sociale numai celor îndreptățiți, prin limitarea nivelului erorilor sau a fraudelor.

Obiectivele strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale la nivelul comunei Gîrleni pentru perioada 2018-2020 urmăresc:

- crearea unui sistem eficient de servicii sociale la nivel comunal, capabil să asigure incluziunea socială a tuturor categoriilor vulnerabile și creșterea calității vieții persoanei;
- dezvoltarea serviciilor de creștere, îngrijire și educație a copiilor;
- prevenirea abandonului copiilor și promovarea integrării/reintegrării acestora în familie;
- sprijinirea victimelor violenței în familie;

- asigurarea exercitării totale, de către persoanele cu dizabilități, a drepturilor și libertăților fundamentale, în vederea creșterii calității vieții acestora și promovării integrării lor sociale;
- asigurarea exercitării totale, de către persoanele vârstnice, a drepturilor și libertăților fundamentale;
- dezvoltarea și promovarea programelor pentru ameliorarea condițiilor de viață ale populației române.

Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale la nivelul comunei Gîrleni pentru perioada 2016-2020, are următoarele grupuri țintă:

1. copii și familiile aflate în dificultate
2. persoane cu dizabilități;
3. persoane vârstnice;
4. victimele violenței în familie
5. persoane și familii fără venituri;

Art.5 - (1) Planul anual de acțiune la nivelul comunei Gîrleni 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.

Planul de acțiune cuprinde obiective generale dar și obiective specifice cum ar fi:

- Implementarea unitară și coerentă a prevederilor legale din domeniul asistenței sociale, corelate cu nevoile și problemele sociale ale grupului țintă;

- Înființarea și actualizarea continuă a unei Baze de date care să cuprindă date privind beneficiarii (date de contact, vârstă, nivel de pregătire școlară și profesională, adrese de domiciliu etc.), date privind indemnizațiile acordate (ajutoare sociale, ajutoare de urgență, ajutoare pentru încălzire, ajutoare materiale, alocații de susținere etc.), cuantumul și data acordării acestora, precum și alte informații relevante pentru completarea Bazei de date;

- Înființarea și implementarea unui sistem armonizat, integrat și performant de furnizare a tuturor categoriilor de servicii sociale la nivelul comunei Gîrleni;

- Realizarea unor parteneriate public-public, public-privat cu alte autorități sau instituții publice, ONG-uri, centre sociale etc., adaptate nevoilor sociale și resurselor disponibile la nivelul comunei Gîrleni, inițiate și realizate după efectuarea unor studii de piață referitoare la nevoile sociale și prioritățile generale ale comunității locale;

- Dezvoltarea unor atitudini proactive și participative în rândul populației localității și a beneficiarilor de servicii sociale.

Art.6 – (1) În vederea asigurării eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale, compartimentul are următoarele obligații principale:

- a) asigurarea informării comunității;
- b) transmiterea către serviciul public de asistență socială de la nivel județean a strategiei locale și a planului anual de acțiune, în termen de 15 zile de la data aprobării acestora;
- c) transmiterea trimestrial, în format electronic, către serviciului public de asistență socială de la nivel județean a datelor și informațiilor colectate la nivel local privind beneficiarii, furnizorii de servicii

sociale și a serviciilor sociale administrate de aceștia, precum și rapoartele 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 în registre speciale 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 excludere 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 ulterioare 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 excludere socială sunt adresate persoanelor și familiilor fără venituri sau cu venituri reduse, persoanelor fără adăpost, victimelor traficului de persoane, precum și persoanelor private de libertate, *și pot fi următoarele:*

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

b) servicii sociale adecvate copiilor străzii, persoanelor vârstnice singure sau fără copii și persoanelor cu dizabilități care 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) 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, reinserție socială etc.;

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

(2) **Serviciile sociale acordate de Compartiment 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, asigură sprijin persoanelor victime ale violenței domestice în completarea și depunerea actelor în instanța pentru solicitarea ordinului de protecție împotriva agresorului..

(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:

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) serviciile 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-i 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 delincvent, tine legătura cu poliția și răspund solicitărilor acestora;

g) vizitează, periodic, la domiciliu, familiile și copiii care beneficiază de servicii și beneficii de asistență socială și urmăresc 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 prin întocmirea unor rapoarte de monitorizare.

j) colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul protecției copilului și transmite 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 prin întocmirea lunară a unui grafic de activitate și monitorizarea zilnică, dacă acesta și-a îndeplinit sarcina;

Organele de conducere, coordonare și control ale Compartimentului sunt:

- Consiliul Local Gîrleni;
- Primarul comunei Gîrleni;
- Consiliul Comunitar Consultativ

care acționează permanent în vederea îndeplinirii la timp și în mod corespunzător a atribuțiilor ce le revin prin legi, hotărâri, ordonanțe, decrete, ordine, dispoziții și a sarcinilor ce le sunt trasate potrivit prezentului regulament.

La nivelul comunei Gîrleni, pentru anul 2018, sunt acordate următoarele prestații sociale:

- Venitul minim garantat - aflate în plată : 96 dosare;
- Alocația de stat – întocmite, până în luna iunie – 33 dosare;
- Alocația pentru susținerea familie – aflate în plată – 60 dosare;

- Concediul și indemnizație creștere copil, stimulentele de inserție – întocmite, până în luna iunie : 12 dosare;
- Stimulent învățământ preșcolar, 2017/2018 -16 dosare;
- Ajutoare de urgență – 7 dosare;
- Ajutorul de încălzire pe perioada sezonului rece, noiembrie 2017- martie 2018- 42 dosare;
- Distribuirea de alimente către categoriile sociale defavorizate în cadrul Programului POAD;
- Indemnizația și plata asistenților personali pentru persoanele cu handicap grav – cu asistent personal 46 dosare și cu indemnizații 7 dosare;
- Cheltuielile necesare privind protecția și promovarea drepturilor copilului

Art.9 - (1) Structura organizatorică și numărul de posturi aferent Compartimentului se aprobă de consiliul local, astfel încât funcționarea acestuia să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii.

(2) Consiliul local aprobă, prin hotărâre, regulamentul de organizare și funcționare al compartimentului, pe baza prevederilor prezentului regulamentului-cadru.

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

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.

Art.11-(1) Structura orientativă de personal pentru asigurarea funcționării compartimentului este următoarea:

a) persoana/persoanele responsabile de evidența și plata beneficiilor de asistență socială;

b) persoana/persoanele cu atribuții în domeniul serviciilor sociale, inclusiv monitorizarea asistenților personali;

c) persoana cu atribuții în domeniul asistenței medicale comunitare.

(2) În aplicarea prevederilor alin.(1) lit. b), în sarcina autorității administrației publice locale, sunt incluse cel puțin 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.

(3) 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 Hotărârea Guvernului de aprobare a prezentului regulament-cadru.

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

Întocmit,
Consilier Principal,
Ciută Maricica-Cristina

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Emil RÂNCU



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR COMUNĂ,
Simona CREANGĂ

PLAN ANUAL DE ACȚIUNE

privind Serviciile Sociale din cadrul Compartimentului de Asistență Socială pentru semestrul II al anului 2018

Scopul Planului anual de acțiune

- Planul anual de acțiune în domeniul serviciilor sociale, elaborat de Compartimentul de Asistență Socială Gîrleni, are în vedere fundamentarea principalelor acțiuni și activități, într-un cadru instituțional coerent, la nivelul comunei, care va fi în măsură, prin acțiuni și activități cuprinse, să satisfacă nevoile locale identificate din perspectiva nevoilor sociale, să asigure incluziunea socială a tuturor categoriilor de persoane vulnerabile, precum și să contribuie la creșterea calității vieții persoanei.

Acțiuni și activități care urmează a fi derulate urmăresc a prioritiza următoarele :

- Furnizarea serviciilor de asistență socială, în conformitate cu nevoile locale identificate și cu respectarea drepturilor persoanelor aflate în dificultate, conform legislației naționale și alte documente internaționale ratificate de România;
- Accesibilizarea serviciilor și programelor specifice, la nivel local, care prin efectele propuse favorizează creșterea calității vieții persoanelor aflate în situații de risc;
- Optimizarea, la nivelul local, a resurselor materiale și umane disponibile pentru creșterea calității serviciilor sociale;
- Evitarea unor acțiuni și activități concurente în aceeași cauză, la nivel local, cel puțin în ceea ce privește furnizarea de servicii sociale;
- Orientarea resurselor disponibile în cel mai eficient mod către susținerea persoanelor aflate în dificultate.

Finanțarea asistenței sociale

Având în vedere complexitatea serviciilor sociale la nivelul Primăriei Gîrleni și prevederile din legislația sectorială vizând drepturile persoanelor cu dizabilități, se constată discrepanța mare dintre necesarul de credite și prevederile bugetare pentru exercițiul bugetar 2018. Finanțarea slabă duce la luarea unor decizii neadecvate, în ceea ce privește numărul de posturi privind asistenți personali. Se propune angajarea asistenților personali, numai în cazurile deosebite, iar pentru celelalte cazuri, indemnizații.

Obiective generale, obiective specifice și măsuri de realizare

Obiectivele generale urmărite prin Planul anual de acțiune sunt:

1. Monitorizarea și creșterea calității serviciilor sociale oferite, precum și asigurarea continuității acestora pe plan local.
2. Promovarea transparenței și facilitatea accesului membrilor comunității la serviciile sociale.
3. Dezvoltarea și îmbunătățirea serviciilor sociale acordate persoanelor defavorizate.

Un rol important, în procesul de acordare a serviciilor sociale, îl are desfășurarea de acțiuni ce vizează prevenirea situațiilor de risc și combatere a acestora, prin educarea și informarea adecvată a tinerilor, părinților și familiilor în ansamblul lor.

Serviciile sociale sunt servicii de interes general și se organizează în forme/structuri diverse, în funcție de specificul activității/activităților derulate și de nevoile particulare ale fiecărei categorii de beneficiari.

La nivelul comunei Gîrleni au fost identificate următoarele categorii de beneficiari cu nevoi sociale care fac obiectul măsurilor propuse prin Planul anual de acțiune după cum urmează:

- Copii, din familii, aflați în situații de risc, de abandon școlar, cu handicap sever
- Copii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate
- Beneficiari alocații de stat, indemnizații creștere copil, stimulent de inserție
- Beneficiari alocație pentru susținerea familiei (ASF)
- Beneficiari venit minim garantat (VMG)
- Beneficiari ajutor de încălzirea locuinței
- Asistenți personali
- Beneficiari indemnizații persoane cu handicap
- Beneficiari ajutor de urgență
- Stimulent educațional acordat sub formă de tichete sociale
- Persoane vârstnice
- Alte persoane în situații de risc social

Obiective specifice	Activități/acțiuni/măsuri	Termen	Responsabili
Obiectiv specific 1: Implementarea unitară și coerentă a prevederilor legale din domeniul asistenței sociale, corelate cu nevoile și problemele sociale ale Grupului țintă (categoriilor de beneficiari)	Colectarea informațiilor necesare identificării sau actualizării nevoilor sociale la nivelul comunei Gîrleni	permanent	Copartimentul de Asistența Socială din cadrul Primăriei comunei Gîrleni
	Constituirea categoriilor de beneficiari de servicii sociale la nivelul localității, repartizați în funcție de tipurile de servicii sociale reglementate de lege	permanent	Copartimentul de Asistența Socială din cadrul Primăriei comunei Gîrleni
	Asigurarea și urmărirea încadrării în standardele de cost și de calitate pentru serviciile sociale acordate, cu respectarea prevederilor legale	Iulie – decembrie 2018-	Copartimentul de Asistența Socială din cadrul Primăriei comunei Gîrleni
Obiectiv specific 2: Înființarea și actualizarea continuă a unei Baze de date care să cuprindă date privind beneficiarii (date de contact, vîrstă, nivel de pregătire școlară și profesională, adrese de domiciliu etc.), date privind indemnizațiile acordate (ajutoare sociale, ajutoare de urgență, ajutoare pentru încălzire, ajutoare materiale, alocații de susținere etc.), cuantumul și data acordării acestora, precum și alte informații relevante pentru completarea Bazei de date	Măsuri de facilitare a accesului persoanelor aflate în grupul țintă în acordarea ajutoarelor financiare, materiale și medicale pentru situațiile reglementate de lege: ajutoare sociale, ajutoare de urgență, ajutoare pentru încălzire, ajutoare materiale, alocații de susținere etc.	permanent	Copartimentul de Asistența Socială din cadrul Primăriei comunei Gîrleni
	Crearea unei evidențe informatizate (fișiere, foldere, tabele centralizatoare etc.) care să cuprindă toate informațiile referitoare la beneficiarii de servicii sociale	permanent	Copartimentul de Asistența Socială din cadrul Primăriei comunei Gîrleni
	Completarea acestor documente pe zile, luni, ani (pe cât posibil, și perioadele anterioare)	permanent	Copartimentul de Asistența Socială din cadrul Primăriei comunei Gîrleni
	Centralizarea datelor, verificarea și corelarea cu evidențele numerice, financiare din compartimentele contabilitate, resurse umane etc.	permanent	Copartimentul de Asistența Socială din cadrul Primăriei comunei Gîrleni
	Actualizarea continuă a întregii Baze de date	permanent	Copartimentul de Asistența Socială din cadrul Primăriei comunei Gîrleni
Obiectiv specific 3: Înființarea și implementarea unui sistem armonizat, integrat și performant de furnizare a tuturor categoriilor de servicii sociale la nivelul comunei Gîrleni	Organizarea, la nivelul autorității sau cu sprijinul unor structuri publice sau private (ONG-uri, fundații, asociații etc.) pentru copii, a următoarelor tipuri de acțiuni: prevenirea abuzului, neglijării, exploatării și a oricăror forme de violență asupra copilului sau de separare a copilului de părinții naturali, prevenirea malnutriției și îmbolnăvirilor, informarea părinților și a copiilor cu privire la alimentația celor mici, inclusiv cu privire la avantajele alăptării, igienei și salubrității mediului înconjurător, verificarea periodică a tratamentului copiilor care au fost plasați pentru a primi îngrijire, protecție sau tratament, dezvoltarea, în unitățile școlare, de programe de educație a copiilor pentru viață, inclusiv educație sexuală pentru copii, în vederea prevenirii contactării bolilor cu transmitere sexuală și a gravidității minorelor etc.	2018	Copartimentul de Asistența Socială din cadrul Primăriei comunei Gîrleni
	Organizarea, la nivelul autorității sau cu sprijinul unor structuri publice sau private (ONG-uri, fundații, asociații etc.) de tineret și pentru tineret, a următoarelor tipuri de acțiuni: de încurajare a activității de voluntariat în rândul tinerilor în domenii de interes public, conform legii, de consultanță gratuită în domeniul	2018	Copartimentul de Asistența Socială din cadrul Primăriei comunei Gîrleni

Atingerea obiectivelor din Planul de actiune privind serviciile sociale si masurile de asistenta sociala, se realizeaza conform Bugetului de Venit si Cheltuieli in care sunt cuprinse investitiile si sumele alocate Compartimentului se Asistenta Sociala pentru anul 2018.

Întocmit,
Consilier Principal,
Ciută Maricica-Cristina

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Emil RÂNCU



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR COMUNĂ,
Simona CREANGĂ

A large, stylized handwritten signature in blue ink, which appears to read 'Simona Creangă', is written over the text.