



CONSILIUL LOCAL al COMUNEI BOD

Școlii, 139, Bod, Brașov, 507015
tel: +40 268283099 fax: +40 268283190
contact@primariabod.ro www.primariabod.ro

Anexa.1 la HCL nr. /

REGULAMENT

de Organizare si Functionare a Compartimentului Asistență Socială al Comunei Bod

PREAMBUL

- HG nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare si functionare ale serviciilor publice de asistenta sociala si a structurii orientative de personal, cu modificarile si completarile ulterioare
- Anexa nr.3 privind Regulamentul -cadru de organizare si functionare al compartimentului de asistenta sociala organizat la nivelul comunelor din HG nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare si functionare ale serviciilor publice de asistenta sociala si a structurii orientative de personal, cu modificarile si completarile ulterioare
- Legea nr.292/2011 a asistentei sociale, cu modificarile si completarile ulterioare
- Strategia Locala de Dezvoltare a Serviciilor Sociale aprobata prin HCL nr.70/2018 pentru perioada 2018-2022
- HCL nr.101/2018 privind aprobarea actualizarii regulamentului de organizare si functionare a compartimentului asistenta sociala al comunei Bod.

CAP. I Dispoziții generale

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, subordonat ierarhic secretarului UAT, 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 respective, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunității, realizarea de sondaje și anchete sociale, valorificarea potențialului comunității în vederea prevenirii și depistării precoce a situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, a cazurilor de risc de excludere socială etc.;

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

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

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

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

CAP. II. Principiile Compartimentului Asistență Socială

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de Primăria comunei Bod în conformitate cu Regulamentul Uniunii Europene nr.679/2016 în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Vă puteți exercita drepturile prevăzute în Regulamentul UE nr. 679/2016 printr-o cerere scrisă, semnată și datată transmisă pe adresa Primăriei comunei Bod.

ART.3 Principii care stau la baza activității Compartimentului Asistență Socială:

- (1) Orice ființă umană are valoare unică, indiferent de origine, etnie, sex, vârstă, credință, statut social și economic sau contribuție în cadrul societății.
- (2) Fiecare individ are dreptul la îndeplinirea și realizarea personală în măsura în care acest lucru nu încalcă drepturile altora.
- (3) Fiecare societate, indiferent de forma sa, trebuie să funcționeze în așa fel încât să asigure tuturor membrilor săi beneficii maxime.
- (4) Asistentul social are responsabilitatea de a-și consacra cunoștințele și obiectivele, cât și îndemânarea sa pentru a ajuta oamenii, grupurile, comunitățile și societățile în dezvoltarea lor și rezolvarea conflictelor individ- societate și consecințele lor.
- (5) Asistentul social are obligația primordială de a realiza obiectivele serviciului sau acest lucru trebuie să treacă înaintea propriilor interese sau plăceri.

CAP. III. Organizarea Compartimentului Asistență Socială

ART.4

- (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) Compartimentul exercită atribuțiile ce-i revin potrivit legii, pentru soluționarea cererilor cetățenilor care au domiciliul sau reședința în comuna Bod, jud. Brașov.
- (4) Compartimentul organizat la nivel local, are responsabilitatea creării, menținerii și dezvoltării serviciilor sociale cu caracter primar, în funcție de nevoile sociale identificate, cu scopul prioritar de susținere a funcționalității sociale a persoanei în mediul propriu de viață, familial și comunitar.
- (5) Serviciile sociale cu caracter primar sunt furnizate de personal de specialitate format în instituții de învățământ superior de stat și particular, care funcționează în condițiile legii, precum și de personal care a dobândit competențe în procesul de formare și de perfecționare continuă, în condițiile legii.
- (6) Beneficiarii de servicii sociale sunt:
 - a) Persoane și familii aflate în dificultate sau risc ;
 - b) Grupuri sociale aflate în situații de dificultate sau risc generatoare de marginalizare sau excluziune socială.
 - c) Comunitatea care are nevoie de sensibilizare, prevenire și combatere a situațiilor de dificultate sau

ART.5

- (1) În vederea exercitării atribuțiilor stabilite prin lege, activitatea serviciului are la baza relații de autoritate (ierarhice, funcționale), de cooperare, de coordonare și control, potrivit atribuțiilor stabilite pentru fiecare structură componentă în parte.
- (2) Relațiile de autoritate ierarhice se stabilesc între conducerea compartimentului și structurile subordonate acestuia, în scopul menținerii și perfecționării stării de funcționalitate. Același tip de relații se stabilesc și între șefii de compartimente și personalul subordonat acestora, unde este cazul.

ART.6 La nivelul Compartimentului, activitatea de control și coordonare este atributul Secretarului comunei. În activitatea de control, în ceea ce privește relațiile de muncă specifice, secretarul poate angrena și alt personal specializat din cadrul structurilor proprii.

CAP. IV. Atribuțiile compartimentului în domeniul beneficiilor de Asistență Socială

ART.7

- (1) Atribuțiile Compartimentului în domeniul beneficiilor de asistență socială sunt următoarele
 - a) asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;
 - b) pentru beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială;
 - c) verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local, și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială;
 - d) întocmește dispoziții de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/suspendare/încetare a beneficiilor de asistență socială acordate din bugetul local și le prezintă primarului pentru aprobare;
 - e) comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;
 - f) urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;
 - g) efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excludere socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și, în funcție de situațiile constatate, propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
 - h) realizează activitatea financiar-contabilă privind beneficiile de asistență socială administrate;
 - i) participă la elaborarea și fundamentarea propunerii de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;
 - j) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.
- (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 excludere socială;
 - e) realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;
 - f) propune primarului, în condițiile legii, încheierea contractelor de parteneriat public-public și public-privat pentru susținerea dezvoltării serviciilor sociale;
 - g) propune înființarea serviciilor sociale de interes local;
 - h) colectează, prelucrează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia și le comunică serviciilor publice de asistență socială de la nivelul județului, precum și Ministerului Muncii și Justiției Sociale, la solicitarea acestuia;
 - i) monitorizează și evaluează serviciile sociale;
 - j) elaborează și implementează proiecte cu finanțare națională și internațională în domeniul serviciilor sociale;

- k) elaborează proiectul de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale, în conformitate cu planul anual de acțiune, și asigură finanțarea/cofinanțarea acestora;
 - l) asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;
 - m) furnizează și administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabil de calitatea serviciilor prestate;
 - n) încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți personali; evaluează și monitorizează activitatea acestora în condițiile legii;
 - o) sprijină compartimentul responsabil cu contractarea serviciilor sociale, înființat potrivit prevederilor art. 113 alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, în elaborarea documentației de atribuire și în aplicarea procedurii de atribuire, potrivit legii;
 - p) planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale;
 - q) colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;
 - r) dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare
 - s) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.
- (3) În aplicarea prevederilor alin. (2) lit. a) și b), Compartimentul organizează consultări cu furnizorii publici și privați, cu asociațiile profesionale și organizațiile reprezentative ale beneficiarilor.

ART.8

- (1) Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale conține cel puțin următoarele informații: obiectivul general și obiectivele specifice, planul de implementare a strategiei, responsabilități și termene de realizare, sursele de finanțare și bugetul estimat.
- (2) Elaborarea strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale se fundamentează pe informațiile colectate de Compartiment în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. d), h) și i).
- (3) Documentul de fundamentare este realizat fie direct de Compartiment, fie prin contractarea unor servicii de specialitate și conține cel puțin următoarele informații:
 - a) caracteristici teritoriale ale unității administrativ-teritoriale;
 - b) nivelul de dezvoltare socioeconomică și culturală a regiunii;
 - c) indicatori demografici cum ar fi: structura populației, după vârstă, sex, ocupație, speranța de viață la naștere, speranța de viață sănătoasă la 65 de ani, soldul migrației etc.;
 - d) tipurile de situații de dificultate, vulnerabilitate, dependență sau risc social etc., precum și estimarea numărului de beneficiari;
 - e) tipurile de servicii sociale care ar putea răspunde nevoilor beneficiarilor identificați și argumentația alegerii acestora.

ART.9

- (1) Planul anual de acțiune prevăzut la art. 3 alin. (2) lit. b) se elaborează înainte de fundamentarea proiectului de buget pentru anul următor, în conformitate cu strategia de dezvoltare serviciilor sociale proprie, precum și cu cea a județului de care aparține unitatea administrativ-teritorială, și cuprinde date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare și programul de subvenționare a serviciilor din fonduri publice, derulate cu respectarea legislației în domeniul ajutorului de stat, bugetul estimat și sursele de finanțare.
- (2) Planul anual de acțiune cuprinde, pe lângă activitățile prevăzute la alin. (1), planificarea activităților de informare a publicului, programul de formare și îndrumare metodologică în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale.
- (3) Elaborarea planului anual de acțiune se fundamentează prin realizarea unei analize privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente și propuse spre a fi înființate, resursele materiale, financiare și umane disponibile pentru asigurarea furnizării serviciilor respective, cu respectarea

- planului de implementare a strategiei proprii de dezvoltare a serviciilor sociale prevăzute la art. 4 alin. (1), în funcție de resursele disponibile și cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu.
- (4) La elaborarea proiectului de buget anual aferent serviciilor sociale acordate la nivelul unității administrativ-teritoriale se au în vedere costurile de funcționare a serviciilor sociale aflate în administrare, inclusiv a celor ce urmează a fi înființate, costurile serviciilor sociale contractate, ale celor cuprinse în lista serviciilor sociale ce urmează a fi contractate și sumele acordate cu titlu de subvenție, cu respectarea legislației în domeniul ajutorului de stat, estimate în baza standardelor de cost în vigoare.
 - (5) Anterior aprobării, prin hotărâre a consiliului local, a planului anual de acțiune, Compartimentul îl transmite spre consultare consiliului județean.
 - (6) În situația în care planul anual de acțiune prevede și înființarea de servicii sociale de interes intercomunitar, prin participarea și a altor autorități ale administrației publice locale, planul anual de acțiune se transmite spre consultare și acestor autorități.

CAP. V. Obligațiile Compartimentului Asistență Socială

ART.10

- (1) În vederea asigurării eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale, Compartimentul are următoarele obligații principale:
 - a) asigurarea informării comunității;
 - b) transmiterea către serviciul public de asistență socială de la nivel județean a strategiei locale și a planului anual de acțiune, în termen de 15 zile de la data aprobării acestora;
 - c) transmiterea trimestrial, în format electronic, serviciului public de asistență socială de la nivel județean a datelor și informațiilor colectate la nivel local privind beneficiarii, furnizorii de servicii sociale și serviciile sociale administrate de aceștia, precum și a rapoartelor de monitorizare și evaluare a serviciilor sociale;
 - d) organizarea de sesiuni de consultări cu reprezentanți ai organizațiilor beneficiarilor și ai furnizorilor de servicii sociale în scopul fundamentării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune;
 - e) comunicarea informațiilor solicitate sau, după caz, punerea acestora la dispoziția instituțiilor/structurilor cu atribuții în monitorizarea și controlul respectării drepturilor omului, în monitorizarea utilizării procedurilor de prevenire și combatere a oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor serviciilor sociale și, după caz, instituțiilor/ structurilor cu atribuții privind prevenirea torturii, precum și acordarea de sprijin în realizarea vizitelor de monitorizare, în condițiile legii.
- (2) Obligația prevăzută la alin. (1) lit. a) se realizează prin publicarea pe pagina de internet proprie sau, 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.

CAP. VI. Atribuțiile Compartimentului în domeniul Serviciilor Sociale

ART.11 În administrarea și acordarea serviciilor sociale, Compartimentul realizează următoarele:

- a) solicită acreditarea ca furnizor de servicii sociale și licența de funcționare pentru serviciile sociale ale autorității administrației publice locale din unitatea administrativ-teritorială respectivă;

- b) primește și înregistrează solicitările de servicii sociale formulate de persoanele beneficiare, de reprezentanții legali ai acestora, precum și sesizările altor persoane/instituții/furnizori privați de servicii sociale privind persoane/familii/grupuri de persoane aflate în dificultate;
- c) evaluează nevoile sociale ale populației din unitatea administrativ-teritorială în vederea identificării familiilor și persoanelor aflate în dificultate, precum și a cauzelor care au generat situațiile de risc de excluziune socială;
- d) elaborează, în baza evaluărilor inițiale, planurile de intervenție care cuprind măsuri de asistență socială, respectiv serviciile recomandate și beneficiile de asistență socială la care persoana are dreptul;
- e) realizează diagnoza socială la nivelul grupului și comunității și elaborează planul de servicii comunitare;
- f) acordă servicii de asistență comunitară în baza măsurilor de asistență socială incluse de Compartiment în planul de acțiune;
- g) recomandă realizarea evaluării complexe și facilitează accesul persoanelor beneficiare la serviciile sociale;
- h) acordă direct sau prin centrele proprii serviciile sociale pentru care deține licența de funcționare, cu respectarea etapelor obligatorii prevăzute la art. 46 din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, a standardelor minime de calitate și a standardelor de cost.

ART.12

- (1) Serviciile sociale acordate de Compartiment având drept scop exclusiv prevenirea și combaterea sărăciei și riscului de excluziune socială sunt adresate persoanelor și familiilor fără venituri sau cu venituri reduse, persoanelor fără adăpost, victimelor traficului de persoane, precum și persoanelor private de libertate 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) centre multifuncționale care asigură condiții de locuit și de gospodărire pe perioadă determinată pentru tinerii care părăsesc sistemul de protecție a copilului;
 - d) cantine sociale pentru persoanele fără venituri sau cu venituri reduse;
 - e) servicii sociale în sistem integrat cu alte măsuri de protecție prevăzute de legislația specială, acordate victimelor traficului de persoane pentru facilitarea reintegrării/reinserției sociale a acestora: centre de zi care asigură în principal informare, consiliere, sprijin emoțional și social în scopul reabilitării și reintegrării sociale, servicii acordate în comunitate care constau în servicii de asistență socială, suport emoțional, consiliere psihologică, consiliere juridică, orientare profesională, inserție socială etc.;
 - f) consiliere adresată familiei persoanei private de libertate aflate în custodia sistemului penitenciar privind serviciile sociale existente în comunitatea în care aceasta își va avea domiciliul sau reședința după eliberare, precum și servicii de consiliere acordate persoanei care a executat o măsură privativă de libertate în vederea susținerii inserției 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 reinsertia socială a acestora, prin asigurarea unor măsuri de educație, consiliere și mediere familială, precum și centre destinate agresorilor.

- (3) Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate persoanelor cu dizabilități pot fi:
- a) cu prioritate, servicii de îngrijire la domiciliu, destinate persoanelor cu dizabilități, precum și centre de zi adaptate nevoilor acestora, potrivit atribuțiilor stabilite prin legile speciale;
 - b) servicii de asistență și suport.
- (4) Complementar acordării serviciilor prevăzute la alin. (3), în domeniul protecției persoanei cu dizabilități, Compartimentul:
- a) monitorizează și analizează situația persoanelor cu dizabilități din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;
 - b) identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilități;
 - c) creează condiții de acces pentru toate tipurile de servicii corespunzătoare nevoilor individuale ale persoanelor cu handicap;
 - d) inițiază, susține și dezvoltă servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, în colaborare sau în parteneriat cu persoane juridice, publice ori private;
 - e) asigură ponderea personalului de specialitate angajat în raport cu tipurile de servicii sociale;
 - f) elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor;
 - g) asigură consilierea și informarea familiilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
 - h) implică în activitățile de îngrijire, reabilitare și integrare a persoanei cu handicap familia acesteia;
 - i) asigură instruirea în problematica specifică persoanei cu handicap a personalului, inclusiv a asistenților personali;
 - j) încurajează și susține activitățile de voluntariat;
 - k) colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilități și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu.
- (5) Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate persoanelor vârstnice pot fi următoarele:
- a) servicii de îngrijire personală acordate cu prioritate la domiciliu sau în centre rezidențiale pentru persoanele vârstnice dependente singure ori a căror familie nu poate să le asigure îngrijirea;
 - b) servicii de consiliere, de acompaniere, precum și servicii destinate amenajării sau adaptării locuinței, în funcție de natura și gradul de afectare a autonomiei funcționale.
- (6) Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate protecției și promovării drepturilor copilului sunt cele de prevenire a separării copilului de părinții săi, precum și cele menite să îi sprijine pe aceștia în ceea ce privește creșterea și îngrijirea copiilor, inclusiv servicii de consiliere familială, organizate în condițiile legii.
- (7) Complementar acordării serviciilor prevăzute la alin. (6), în domeniul protecției copilului, Compartimentul:
- a) monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante, în baza unei fișe de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale;
 - b) realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;

- c) identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii de asistență socială pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
- d) elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor și/sau prestațiilor și acordă aceste servicii și/sau beneficii de asistență socială, în condițiile legii;
- e) asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- f) asigură și monitorizează aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și a comportamentului delinvent;
- g) vizitează periodic la domiciliu, familiile și copiii care beneficiază de servicii și beneficii de asistență socială și urmărește modul de utilizare a prestațiilor, precum și familiile care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;
- h) înaintează propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;
- i) urmărește evoluția dezvoltării copilului și modul în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa;
- j) colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul protecției copilului și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;
- k) urmărește punerea în aplicare a hotărârilor comisiei pentru protecția copilului/instanței de tutelă referitoare la prestarea de către părinții apti de muncă a acțiunilor sau lucrărilor de interes local, pe durata aplicării măsurii de protecție specială.

CAP. VII. Standarde de conduită

ART.13

- (1) Să descopere și să înțeleagă valoarea fiecărui individ și elementele care condiționează comportamentul și serviciile solicitate.
- (2) Să încurajeze și să promoveze valorile, cunoștințele și metodologia profesiei, oprindu-se de la orice comportament care ar dăuna unei bune desfășurări a profesiei.
- (3) Să clarifice toate declarațiile publice sau acțiunile, fie cu baza individuală, fie ca reprezentant al unei asociații profesionale, agenții sau organizații.
- (4) Să recunoască limitele profesionale și cele personale, să încurajeze utilizarea tuturor cunoștințelor importante, a îndemânărilor și să aplice metodele științifice și de investigație.
- (5) Să-și aducă contribuția profesională la dezvoltarea unor politici înțelepte și a unor programe pentru îmbunătățirea calității vieții în cadrul fiecărei societăți.
- (6) Să identifice și să interpreteze nevoile sociale, baza și natura nevoilor problemelor individuale, de grup, ale comunității, a problemelor sociale naționale și internaționale, cât și a profesiei de asistent social.

CAP. VIII. Relațiile cu beneficiarii

ART.14

- (1) Să susțină dreptul asistatului de a avea o relație de încredere, reciprocă, dreptul la intimitate, confidență și la o folosire responsabilă a informației. Strângerea de date și distribuire a informației sau a datelor se va face numai în legătura cu funcția serviciului și pentru a informa corect asistatul, conform nevoii folosirii sale. Nu se va elibera nici o informație fără o înștiințare prealabilă a asistatului, fără

încuviințarea acestuia, cu excepția cazului în care asistatul nu este responsabil pentru actele sau cazul în care alte persoane pot fi puse în pericol.

- (2) Să recunoască și să respecte ținuturile, responsabilitățile și dezacordurile asistaților.
- (3) Să ajute asistatul, grupul, comunitatea sau societatea pentru a putea realiza împlinirea personală și a potențialului maxim, în cadrul limitelor egale cu ceilalți. Serviciul se va baza pe ajutorarea asistaților în înțelegerea și folosirea relației profesionale în promovarea dorințelor și intereselor legitime ale asistaților.

CAP. IX. Relațiile cu instituția și organizațiile

ART.15

- (1) Să lucreze și să colaboreze cu acele instituții și organizații ale căror politici, strategii și operații sunt dirijate spre asigurarea unui serviciu adecvat în încurajarea unei practici profesionale corespunzătoare Codului Etic.
- (2) Să execute cu responsabilitate ținuturile și funcțiile stabilite de instituție, contribuind la dezvoltarea unei politici înțelepte, a unor procedee și practici în scopul obținerii celor mai eficiente standarde de serviciu.
- (3) Să susțină responsabilitatea fundamentală față de asistat, să inițieze schimbări, dacă este necesar, în cadrul politicii, strategiilor și practicii prin rețeaua adecvată de instituții și organizații.
- (4) Să asigure explicații profesionale tuturor asistaților pentru eficiența și eficacitatea activității, prin analizarea periodică a situației asistatului, a problemelor instituției și prin realizarea unor performanțe în propria activitate.

CAP. X. Relațiile cu colegii

ART.16

- (1) Să respecte pregătirea și realizarea profesională a colegilor și altor profesioniști, lărgind aria de colaborare pentru a spori eficacitatea serviciilor oferite.
- (2) Să respecte divergențele de opinii și activitatea colegilor și altor profesioniști, exprimându-și criticile în modurile potrivite și într-o manieră responsabilă.
- (3) Să promoveze și să împărtășească șansele de cunoaștere, experiența și idei cu colegii săi, alți profesioniști cât și voluntari în scopul unei validări și perfecționări reciproce.
- (4) Să prezinte în atenția organelor adecvate orice violare a intereselor asistatului sau a standardelor și eticii profesionale, de asemenea să apere colegii de acțiuni nedrepte.

CAP. XI. Relația cu profesia

ART.17

- (1) Să mențină valorile, cunoștințele și metodologia profesiei și să contribuie la clarificarea și îmbunătățirea ei.
- (2) Să sprijine și să încurajeze standardele profesionale de practică și să activeze pentru promovarea lor.
- (3) Să apere profesia de critici nedrepte și să contribuie la creșterea încrederii în necesitatea unei munci profesionale.
- (4) Să încurajeze noile metodologii și strategii necesare satisfacerii nevoilor deja existente și a celor noi.

CAP. XII. Finanțarea Compartimentului Asistență Socială

ART.18

- (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.19

- (1) Structura orientativă de personal pentru asigurarea funcționării Compartimentului este următoarea:
 - a) persoana/persoanele responsabilă/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, după caz.
- (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 hotărâre.
- (4) Primăria va facilita accesul personalului la programe de formare profesională.

CAP. XIII. Dispoziții finale

ART.20

- (1) Atribuțiile personalului sunt prevăzute în fișa postului, care se întocmește și se aprobă conform legii.
- (2) Personalul este obligat să cunoască și să aplice întocmai prevederile prezentului regulament.

ART.21 Prezentul regulament intră în vigoare de la data aducerii la cunoștința publică a Hotărârii Consiliului Local Bod prin care a fost aprobat prezentul regulament, dată de la care orice alt regulament privind organizarea și funcționarea compartimentului de Asistentă Socială își încetează aplicabilitatea.

**Intocmit,
Inspector – Asistentă Socială
Roxana-Ioana TOMA**