

ROMANIA  
JUDETUL BACAU  
CONSILIUL LOCAL HELEGIU

**HOTARARE**  
**privind utilizarea excedentului anual al bugetului local rezultat la incheierea exercitiului**  
**bugetar pe anul 2011**

Consiliul Local al comunei Helegiu, intrunit in sedinta ordinara

Avand in vedere:

- Prevederile art. 58 din Legea 273/2006 privind finantele publice locale cu modificarile si completarile ulterioare ;
- Raportul compartimentului de specialitate nr.4942/06.07.2012 precum si avizul comisiilor de specitate din cadrul Consiliului local Helegiu;

In temeiul art.36(4) lit. a, 45(1) si art 115(1) lit b din Legea nr. 215/2001, privind administratia publica locala republicatacu modificarile si completarile ulterioare;

**HOTARASTE :**

Art. 1 Se aproba utilizarea sumei de 4500 lei din excedentul anual al bugetului local rezultat a incheierea exercitiului bugetar pe anul 2011 ,la sectiunea dezvoltare pentru "Consultantă promovarea patrimoniului cultural"

Art. 2 Bugetul rectificat va cuprinde la sectiunea de dezvoltare suma de 5890.00 mii lei

Art. 2 Primarul comunei Helegiu, in calitate de ordonator principal de credite va duce indeplinire prezenta hotarare prin compartimental de specialitate .

Art. 3 Prezenta hotarare se comunica:

- Institutia Prefectului judetului Bacau
- Primarul comunei Helegiu
- Compartiment financiar-contabil

PRESEDINTE DE SEDINTA  
Enea Ciprian

Contrasemneaza  
Secretar comuna  
Cons.jur.Mariana Spiridon

**Nr.44**

**Data: 30.08.2012**

Adoptata cu 15 voturi "pentru" , nici o abtinere, nici un vot impotriva

**ROMANIA**  
**JUDETUL BACAU**  
**CONSILIUL LOCAL HELEGIU**

**HOTARARE**  
**privind rectificarea bugetului de venituri si cheltuieli pentru anul 2012**

Consiliul Local al comunei Helegiu, intrunit in sedinta ordinara;

Avand in vedere:

- Contractul de finantare nr. C 32201091400050 pentru acordarea ajutorului financiar nerambursabil pentru derularea proiectului de investitii "Modernizare drumuri comunale comuna Helegiu, judetul Bacau, Canalizare si statie de epurare in satele Helegiu si Deleni, com. Helegiu, jud. Bacau, Infiintare Gradinita si promovarea patrimoniului cultural, com. Helegiu, jud. Bacau
  - Adesa nr. R1492/29.08.2012 a Ministerului Finantelor Pubice- Directia Generala a Finantelor Bacau
  - H.G. 577/1997 cu modificarile si completarile ulterioare-Subprogramul Alimentare cu apa
  - Ordinul M.D.R.T nr.1616/28.08.2012 – prin care se propune finantarea obiectivului 'Alimentare cu apa satele Helegiu, Deleni, Dragugesti- comuna Helegiu.
  - Prevederile Legii 273/2006 privind finantele publice locale cu modificarile si completarile ulterioare si ale Legii 286/2010 privind bugetul de stat pentru anul 2011;
  - Raportul compartimentului de specialitate nr. 6245/22.08.2012 al managerului de proiect "Modernizare drumuri comunale comuna Helegiu, judetul Bacau, Canalizare si statie de epurare in satele Helegiu si Deleni, com. Helegiu, jud. Bacau, Infiintare Gradinita si promovarea patrimoniului cultural, com. Helegiu, jud. Bacau" si rapoartele nr. 6330/24.08.2012 si 6473/29.08.2012 al Biroului Financiar Contabilitate , Taxe si Impozite, Recuperrri Creante;
- In temeiul art.36(4) lit. a, 45(1) din Legea nr. 215/2001, privind administratia publica locala republicatacu modificarile si completarile ulterioare;

**HOTARASTE :**

Art. 1 Se aproba rectificarea bugetului local cu suma de 1.834.790 dupa cum urmeaza:

- a) – 1561,15 mii lei pentru finantarea obiectivului de investitie "Modernizare drumuri comunale comuna Helegiu, judetul Bacau, Canalizare si statie de epurare in satele Helegiu si Deleni, com. Helegiu, jud. Bacau, Infiintare Gradinita si promovarea patrimoniului cultural comuna Helegiu, jud. Bacau". astfel:
  - Canalizare si statie de epurare satele Helegiu si Deleni , comuna Helegiu, judetul Bacau-416,69 mii lei
  - Infiintare gradinita comuna Helegiu, judetul Bacau- 59,00 mii lei
  - Modernizare drumuri comunale , comuna Helegiu, judetul Bacau – 1085,46 mii lei
- b) 273,64 mii lei , Sume defalcate si subventii astfel:
  - 202.640 lei pentru finantarea obiectivului 'Alimentare cu apa satele Helegiu, Deleni, Dragugesti- comuna Helegiu.
  - 13.00 mii cheltuieli persoanelor invatamant preuniversitar
  - 11.00 mii lei – cheltuieli pentru bunuri si servicii invatamant
  - 26.00 mii lei indemnizatii persoane cu handicap grav

- 21.00 mii lei – cheltuieli cu bunuri si servicii pentru drumuri comunale

Art. 2 Bugetul local va cuprinde la partea de venituri suma de 10961,89 mii lei iar la parte ade cheltuiii suma de 11152,09 mii lei, cu un deficit de 190,20 mii lei.

Art. 3 Primarul comunei Helegiu, in calitate de ordonator principal de credite va duce indeplinire prezenta hotarare prin compartimental de specialitate .

Art. 4 Prezenta hotarare se comunica:

- Institutia Prefectului judetului Bacau
- Primarul comunei Helegiu
- Biroul Financiar-Contabilitate, Taxe si Impozite, Recuperari Creante

PRESEDINTE DE SEDINTA

Enea Ciprian

Contrasemneaza

Secretar comuna

Cons.jur.Mariana Spiridon

**Nr.45**

**Data: 30.08.2012**

Adoptata cu 15 voturi "pentru" , nici o abtinere, nici un vot impotriva

**ROMANIA**  
**JUDETUL BACAU**  
**CONSILIUL LOCAL HELEGIU**

**HOTARARE**

**privind aprobarea la plata a sumei de 2716 lei reprezentand contravaloarea cheltuielilor de deplasare ale personalului didactic pentru luna iunie 2012**

Consiliul local Helegiu, judetul Bacau, intrunit in sedinta ordinara ;

Avand in vedere:

-prevederile art.104 din Legea 108/2007 care modifica si completeaza Legea 128/1997 privind Statutul personalului didactic, decontarea sau plata echivalenta a costurilor de transport se va efectua de catre autoritatile administratiei publice locale.

- Instructiunile nr. 2 /17.02.2011 -ale Ministrului Educatiei , Cercetarii, Tineretului si Sportului- privind decontarea navetei cadrelor didactice;

-Hotararea Consiliului de Administratie a Scolii cu clasele I-VIII Helegiu nr. 8/02.07.2012 prin care aproba drepturile banesti aferente personalului didactic reprezentand cheltuieli de deplasare luna iunie 2012

- Raportul compartimentului de specialitate inregistrat sub nr. 6092/13.08.2012;

In conformitate cu prevederile art. 36, pct 19 lit a, art 45 si art.115(1) lit b din Legea 215/2001 privind administratia publica locala, cu modificarile si completarile ulterioare :

**HOTARASTE**

Art. 1 Se aproba plata sumei de 2716 lei , reprezentand contravaloare cheltuieli de transport pentru personalului didactic in iunie 2012.

Art. 2 Primarul comunei Helegiu, va duce la indeplinire prevederile prezentei hotarari prin compartimentele de specialitate .

Art. 3 Prezenta hotarare se comunica catre :-Instituti Prefectului –judetul Bacau

- Primarul comunei Helegiu,- Compartimentului Finaciar –Contabilitate, Taxe si Impozite

PRESEDINTE DE SEDINTA

Enea Ciprian

Contrasemneaza  
Secretar comuna  
Cons.jur.Mariana Spiridon

**Nr.46**

**Data: 30.08.2012**

Adoptata cu 15 voturi "pentru" , nici o abtinere, nici un vot impotriva

**ROMANIA**  
**JUDETUL BACAU**  
**CONSILIUL LOCAL HELEGIU**

**HOTARARE**

**privind modificarea art.2 din Hotararea Consiliului Local nr.11/31.03.2009 privind aprobarea  
modificarii Actului Constitutiv al Asociatiei de Dezvoltare Intrecomunitara Bacau- ADIB**

Consiliul Local Helegiu, intrunit in sedinta ordinara:

Avand in vedere prevederile:

- Hotararii Consiliul Local nr.50/16.112007 privind aprobarea participarii comunei Helegiu in calitate de membru in cadrul A.D.I.B.;
- Art.2 din Hotararea Consiliului Local nr. 11/31.03.2009 privind aprobarea modificarii Actului Constitutiv al Asociatiei de Dezvoltare Intrecomunitara Bacau-- ADIB
- Referatului nr.6091/13.08.2012 a Serviciului de specialitate;
- Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilitati publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legii nr. 241/2006 a serviciului de alimentare cu apa si de canalizare, cu modificarile si completarile urmatoare;
- Art.11 lit.d si art. 14 din Statutului Asociatiei de Dezvoltare Intercomunitara Bacău-A.D.I.B.;
- Raportului comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al comunei Helegiu;

În temeiul art.36, alin.(4), lit.e) și al art.45, alin.(1), din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare

**HOTĂRĂȘTE:**

Art. 1 Se aprobă modificarea art.2 din Hotararea Consiliului Local nr.11/31.03.2009 privind aprobarea modificarii Actului Constitutiv al Asociatiei de Dezvoltare Intrecomunitara Bacau-- ADIB in sensul ca acesta va avea urmatorul continut:

„Se desemneaza dl. Bodea Constantin, cetatean roman, cu domiciliul in Helegiu, posesor al C.I., seria XC, nr. 166976 ca membru in Adunarea Generala a ASOCIATIEI DE DEZVOLTARE INTERCOMUNITARA BACAU”.

Art. 2. Celelalte prevederi ale hotararii nr.11/31.03.2009 privind aprobarea modificarii Actului Constitutiv al Asociatiei de Dezvoltare Intrecomunitara Bacau-- ADIB sunt si raman valabile.

Art. 3. Odata cu intrarea in vigoare a prezentei hotarari orice dispozitii contrare se abroga.

Art.4. Secretarul comunei Helegiu va comunica prezenta hotărâre Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Bacau, Consiliului Județean Bacău, Prefectului Județului Bacău și o va aduce la cunoștință publică în condițiile legii.

PRESEDINTE DE SEDINTA

Enea Ciprian

Contrasemneaza  
Secretar comuna  
Cons.jur.Mariana Spiridon

**Nr.47**

**Data: 30.08.2012**

Adoptata cu 15 voturi "pentru" , nici o abtinere, nici un vot impotriva

ROMANIA  
JUDEȚUL BACAU  
CONSILIUL LOCAL HELEGIU

HOTARARE

**privind aprobarea organigramei și a statului de funcții ale aparatului de specialitate al  
Primarului comunei Helegiu**

Consiliul Local al Comunei Helegiu intrunit in sedinta ordinara

- Analizând raportul compartimentului de specialitate nr. 6029/09.08.2012 prin care se propune modificarea organigramei și a statului de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului comunei Helegiu;

Văzand :

- Prevederile art. 64 ,alin 2 din Legea 188/1999- privind Statutul functionarilor publici, republicata cu modificarile si completările ulterioare;

- Prevederile art. 11 alin. (1), alin. (2) lit. c) și alin. (4), art. 12 alin. (1) și Cap. 4 din O.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale aprobată cu modificări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările și completările ulterioare precum si prevederile art.22 și Anexei nr. 2 lit.a) din H.G. nr. 1024/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale, precum și a Metodologiei de acreditare a furnizorilor de servicii sociale cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr.284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;

În temeiul prevederilor art. 36, alin. (1), alin. (2) lit. d) și alin. (6) lit. a) pct. 2 și cele ale art. 45 alin.(1) și art.115 alin.(19 lit.b) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1. – Se aproba organigrama si statul de functii ale aparatului de specialitate al primarului comunei Helegiu, conform anexelor nr. 1 și nr. 2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.**

**Art.2. -** Primarul comunei Helegiu va asigura executarea prevederilor prezentei hotararii.

PRESEDINTE DE SEDINTA

Enea Ciprian

Contrasemneaza  
Secretar comuna  
Cons.jur.Mariana Spiridon

Nr.49

Data: 30.08.2012

Adoptata cu 15 voturi "pentru" , nici o abtinere, nici un vot impotriva

ROMANIA  
JUDETUL BACAU  
CONSILIUL LOCAL HELEGIU

**H O T A R A R E**

**privind aprobarea reorganizarii compartimentului de asistenta sociala din cadrul aparatului de specialitate a primarului comunei Helegiu judetul Bacau**

Consiliul local al comunei Helegiu judetul Bacau;

Având în vedere:

- prevederile art. 36, alin. (1), alin. (2) lit. d) și alin. (6) lit. a) pct. 2 și din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare; --
- prevederile art. 11 alin. (1), alin. (2) lit. c) și alin. (4), art. 12 alin. (1) și Cap. 4 din O.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale aprobată cu modificări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.22 și Anexei nr. 2 lit.a) din H.G. nr. 1024/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale, precum și a Metodologiei de acreditare a furnizorilor de servicii sociale cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.1 și Anexei 1 a Ordinului nr. 383/2005 privind aprobarea standardelor de calitate privind serviciile sociale și a modalității de evaluare a îndeplinirii acestora de către furnizori;
- H.C.L. nr.37 din 28.12.2012 privind aprobarea structurii de functii publice, organigramei si a statului de functii din cadrul aparatului de specialitate a primarului comunei Buciumi;
- În temeiul art. 45 alin. si art.115 alin.1, lit.b din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**H O T A R A S T E**

Art.1. (1)Se aproba reorganizarea si functionarea compartimentului de asistenta sociala, din cadrul aparatului de specialitate a primarului comunei Helegiu , judetul Bacau-furnizor de servicii sociale organizat la nivel local.

(2)Compartimentul de asistenta sociala din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Helegiu are responsabilitatea creării, mentinerii si dezvoltarii serviciilor sociale cu caracter primar, in functie de nevoile sociale identificate, cu scopul prioritar de sustinere a functionalitatii sociale a persoanei in mediul propriu de viata, familial si comunitar.

Art.2. Se aproba organigrama compartimentului de asistenta sociala, din cadrul aparatului de specialitate a primarului comunei Helegiu, prezentat in anexa nr.1 care face parte integranta din prezenta hotarare .

Art.3. Se aproba Carta drepturilor beneficiarilor de servicii de asistenta sociala, furnizate de catre compartimentul de asistenta sociala din cadrul aparatului de specialitate a primarului comunei Helegiu, judetul Bacau, furnizor de servicii sociale, prezentat in anexa nr.2 care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.4. Se aproba Codul etic al personalului care ofera servicii sociale, prezentat in anexa nr.3 care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.5. Se aproba Planul Strategic local in domeniul asistentei sociale 2012-2017, prezentata in anexa nr.4 care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.6. Se aproba Regulamentul cadru de organizare si functionare al compartimentului de asistenta sociala din cadrul aparatului de specialitate a primarului comunei Helegiu, prezentata in anexa nr.5 care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.7 – Cu ducerea la îndeplinire a hotărârii se obligă primarul comunei prin personalul de specialitate, personalul care oferă servicii sociale care are și obligația de a afișa prezenta hotărâre la vizierul de la sediul primăriei, pentru publicitate și consultarea acestuia de către persoanele interesate.

Art.8. – Secretarul comunei, se obligă să comunice prezenta hotărâre către persoanele interesate si Institutiei Prefectului-Judetul Bacau.

PRESEDINTE DE SEDINTA

Enea Ciprian

Contrasemneaza  
Secretar comuna  
Cons.jur.Mariana Spiridon

**Nr.48**

**Data: 30.08.2012**

Adoptata cu 15 voturi "pentru" , nici o abtinere, nici un vot impotriva



ROMANIA  
JUDETUL BACAU  
COMUNA HELEGIU  
CONSILIUL LOCAL

Anexa nr.1  
la H.C.L.nr.48 din 30.08.2012

**ORGANIGRAMA  
APARATULUI COMPARTIMENTULUI DE ASISTENTA SOCIALA**

PRIMAR

SECRETAR COMUNA

COMPARTIMENTULUI DE ASISTENTA SOCIALA	Numar posturi
	2

## CARTA DREPTURILOR BENEFICIARILOR DE SERVICII DE ASISTENTA SOCIALA

### CAPITOLUL I DREPTURI GENERALE

**Art.1.** Beneficiarii de servicii sociale pot fi: copii, persoane vârstnice, persoane cu handicap, persoane afectate de violența în familie, bolnavi cronici, persoane care suferă de boli incurabile, persoane fără adăpost, familii monoparentale precum și alte persoane aflate în situații de nevoie socială, cetățeni români cu domiciliul sau reședința pe raza comunei Buciumi, fără deosebire de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, orientare sexuală, opinie, apartenență politică.

**Art.2.** Pot beneficia de serviciile sociale acordate și cetățenii altor state și apatrizii, care au domiciliul sau reședința pe raza comunei Helegiu

**Art.3.** Serviciile sociale se acordă la solicitarea clientului sau în urma sesizării venite din partea cetățenilor, unor instituții sau reprezentanți ai societății civile.

**Art.4.** Drepturile se stabilesc, se suspendă, se modifică după caz încetează în condițiile și procedurile prevăzute de normele legale în vigoare.

**Art.5.** Drepturile beneficiarilor de servicii sociale sunt aduse la cunoștința acestora și a angajaților prin afișarea Cartei la sediul Primăriei Helegiu precum și prin orice mijloace de informare accesibile persoanelor interesate.

### CAPITOLUL II DREPTURI COMUNE BENEFICIARILOR DE SERVICII SOCIALE

**Art.6.** Beneficiarilor serviciilor sociale li se respectă drepturile și libertățile fundamentale fără nici o discriminare bazată pe etnie, sex sau orientare sexuală, stare civilă, convingeri politice și / sau religioase, deficiențe fizice sau psihice sau pe alte asemenea criterii.

**Art.7.** Beneficiarilor de servicii sociale li se respectă dreptul la demnitate prin recunoașterea valorii fiecăruia ca ființă rațională, posesoare a unor drepturi și libertăți inalienabile, indestructibile și imprescriptibile, capabilă să își controleze propria sa viață, respectându-se convingerile sale politice, religioase, culturale, sociale.

**Art.8.** Beneficiarilor de servicii sociale li se respectă dreptul la confidențialitate și intimitate, informațiile privind identitatea clientului și aspectele de intimitate ale problemei sale neputând fi divulgate sau făcute publice decât cu permisiunea acestuia asigurându-se astfel dreptul la bunul său renume.

**Art.9.** Beneficiarii de servicii sociale au dreptul la politețe și considerație din partea profesionistului creându-se posibilitatea unei cooperări constructive într-un climat de încredere reciprocă între cei doi factori implicați în acordarea serviciilor sociale.

**Art.10.** Beneficiarilor de servicii sociale li se respectă dreptul la viața intimă pe tot parcursul procesului de furnizare a serviciilor.

**Art.11.** Beneficiarii de servicii sociale au dreptul de a-și exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale.

### CAPITOLUL III DREPTURI SPECIFICE BENEFICIARILOR DE SERVICII DE INFORMARE

**Art.12.** Beneficiarii serviciilor de informare au dreptul la o informare corectă, obiectivă, conformă cu realitatea și centrată pe problema clientului fiind transmisă într-un limbaj clar, concis, adaptat la capacitate de înțelegere a clientului dându-i clientului posibilitatea de a opta în cunoștință de cauză pentru o formă sau alta de ajutor.

**Art.13.** Beneficiarii serviciilor de informare au dreptul la o informare adaptată în funcție de nevoile și problemele lor.

**Art.14.** Beneficiarii serviciilor de informare au dreptul la o informare completă care să cuprindă toate avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile.

**Art.15.** Beneficiarii de servicii de informare au dreptul la o informare operativă realizată în cel mai scurt timp posibil de la momentul solicitării.

#### **CAPITOLUL IV**

##### **DREPTURI SPECIFICE BENEFICIARILOR DE SERVICII DE CONSILIERE**

**Art.16.** Consilierea se realizează prin încheierea unui contract între reprezentantul compartimentului social și client în care sunt stabilite drepturile și obligațiilor părților precum și răspunderea părților în cazul nerespectării clauzelor contractuale.

**Art.17.** Beneficiarii de servicii sociale au dreptul la o consiliere adaptată nevoilor clientului ceea ce presupune din partea profesionistului o explorare aprofundată a problemelor și totodată o explorare a soluțiilor alternative în vederea depășirii situației de risc în care se află clientul.

**Art.18.** Beneficiarii de servicii sociale au dreptul la o consiliere neutră și imparțială ceea ce presupune neimplicarea profesionistului în relații sentimentale, de rudenie, de prietenie cu clientul, cât și netranspunerea profesionistului în starea emoțională a clientului.

#### **CAPITOLUL V**

##### **DREPTURI SPECIFICE PERSOANELOR VARSTNICE CARE BENEFICIAZA DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU**

**Art.19.** Dreptul de a beneficia de îngrijire la domiciliu corespunzător nevoilor persoanei vârstnice conform contractului încheiat între compartimentul social și beneficiar.

**Art.20.** Dreptul de a fi informați despre calificarea și experiența personalului care le acordă îngrijirea la domiciliu, tarifele stabilite conform tipului de serviciu solicitat.

**Art.21.** Dreptul de a beneficia de servicii de îngrijire permanent prin înlocuirea îngrijitorilor la domiciliu în perioada de concediu în limita posibilităților.

**Art.22.** Dreptul de a fi consultați cu privire la programul de îngrijire, de a renunța la serviciile socio-medice de natură socială stabilite inițial în baza unei reevaluări a gradului de dependență și de a solicita altele care se impun.

#### **CAPITOLUL VI**

##### **DREPTURI SPECIFICE BENEFICIARILOR DE SERVICII SOCIALE (PERSOANE CU HANDICAP) ASIGURATE DE ASISTENTUL PERSONAL**

**Art.23.** Dreptul de a fi tratat cu respect, bună credință și înțelegere.

**Art.24.** Dreptul de a beneficia de îngrijire la domiciliu conform contractului de muncă încheiat de asistentul personal cu Primaria Helegiu

**Art.25.** Dreptul de a beneficia de sprijin în realizarea planului de recuperare.

**Art.26.** Ajutor și sprijin pentru implicarea sa în viața cotidiană.

#### **CAPITOLUL VIII**

##### **OBLIGATII COMUNE BENEFICIARILOR DE SERVICII SOCIALE**

**Art.27.** Beneficiarii serviciilor sociale au obligația de a spune profesionistului adevărul, de a furniza acestuia informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică.

**Art.28.** Beneficiarii serviciilor sociale au datoria de a accepta responsabilități, respectiv de a-și asuma toate responsabilitățile obișnuite ale unei persoane ca membru al unei familii, al comunității și ca cetățean în acord cu normele legale în vigoare.

**Art.29.** Beneficiarii serviciilor sociale sunt obligați să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale.

**Art.30.** Beneficiarii serviciilor sociale au obligația să comunice compartimentului social orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală pe tot parcursul acordării serviciului social.

**Art.31.** Beneficiarii serviciilor sociale au obligația de a coopera cu profesionistul în acordarea serviciilor sociale.

**Art.32.** Beneficiarii serviciilor sociale au obligația de a sesiza conducerea Serviciului Public de Asistență Socială în cazurile în care profesionistul nu-și îndeplinește corespunzător atribuțiile prevăzute în fișa postului și obligațiile prevăzute în Codul etic.

**Art.33.** Beneficiarii serviciilor sociale au obligația să manifeste respect în relația cu profesionistul.

## CAPITOLUL IX

### OBLIGATII SPECIFICE BENEFICIARILOR DE SERVICII SOCIALE

**Art.34.** Obligațiile beneficiarilor de servicii sociale (persoane cu handicap) asigurate de asistentul personal:

- actualizarea certificatului de încadrare în gradul de handicap prevăzut de lege;
- respectarea și participarea la realizarea planului de recuperare stabilit de Comisia de expertiză medicală;
- aducerea la cunoștința personalului compartimentului de asistența socială a oricărei modificări survenite în situația social-economică, familială.

## CAPITOLUL X

### DISPOZITII FINALE

**Art.35.** Prezenta carte va fi îmbunătățită periodic dată fiind complexitatea experienței în domeniul asistenței sociale.

**Art.36.** Carta drepturilor se va aduce la cunoștința cetățenilor prin afișare la sediul instituției cât și prin orice alte mijloace accesibile persoanelor interesate.

**Art.37.** Prezenta carte a drepturilor a fost aprobată în ședința Consiliului Local al Comunei Helegiu

Presedinte de sedinta

Enea Ciprian

Contrasemneaza  
Secretar comuna  
Cons.jur.Mariana Spiridon

## CODUL ETIC AL PERSONALULUI CARE OFERA SERVICII SOCIALE

### CAPITOLUL I

#### DISPOZITII GENERALE

**Art.1.** Codul etic cuprinde norme de conduită obligatorii în legătură cu exercițiul îndatoririlor profesionale ale personalului care oferă servicii sociale precum și principiile și valorile care stau la baza furnizării serviciilor sociale.

**Art.2.** Prevederile prezentului cod etic se aplică personalului care oferă servicii sociale din cadrul Primăriei comunei Helegiu

**Art.3.** Normele de conduită cuprinse în codul etic sunt în concordanță cu reglementările legale în vigoare din domeniul asistenței sociale.

**Art.4.** Serviciile sociale oferite trebuie să răspundă nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii, limitării și depășirii unor situații de dificultate vulnerabilitate sau dependență, pentru prezervarea autonomiei și protecției persoanei, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale și în scopul creșterii calității vieții.

### CAPITOLUL II

#### PRINCIPIILE ȘI VALORILE CARE STAU LA BAZA FURNIZĂRII SERVICIILOR SOCIALE

**Art.5.** Principiile și valorile care stau la baza furnizării serviciilor sociale sunt:

##### **Principiul solidarității sociale**

Comunitatea participă la sprijinirea persoanelor care nu își pot asigura nevoile sociale, pentru menținerea și întărirea coeziunii sociale.

##### **Principiul universalității**

Fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege. Prin acest drept recunoaștem principiul accesului egal la servicii pentru persoanele care domiciliază sau au reședința pe raza comunei Helegiu

##### **Principiul subsidiarității**

Statul prin autoritățile publice locale intervine când resursele personale și comunitare nu au satisfăcut sau au satisfăcut insuficient nevoile sociale ale persoanelor cu domiciliul sau reședința pe raza comunei Helegiu

##### **Principiul planificării și furnizării de servicii sociale pe baza datelor concrete**

Pentru asigurarea unor servicii de calitate care să satisfacă nevoile celor mai defavorizate categorii sociale, planificarea și furnizarea acestor servicii au la bază o bună informare privind nevoia socială pe care serviciile încearcă să o acopere, impactul serviciilor asupra nevoii respective și asupra vieții cetățenilor.

##### **Proximitate în furnizarea de servicii sociale**

Serviciile sociale oferite vor fi adaptate nevoilor comunității sociale în schimbare ale fiecărei persoane, oricare potențial beneficiar putând accede în mod facil la aceste servicii.

### **Abordarea integrată în furnizarea serviciilor sociale**

Acordarea de servicii sociale se bazează pe evaluarea completă și complexă a nevoilor solicitanților, a situațiilor de risc și criză pentru individ, familie și copil urmată de intervenția planificată asupra tuturor aspectelor problemei sociale de rezolvat.

### **Eficacitate și eficiență**

Compartimentul de servicii sociale oferite trebuie să fie eficace și eficiente, resursele posibile să fie corect utilizate, răspunzând nevoii sociale a solicitantului pentru restabilirea echilibrului psiho-social al acestuia.

Oferirea de servicii de calitate cu costuri reduse.

### **Îmbunătățirea continuă**

Compartimentul de Asistență Socială are o abordare proactivă pentru satisfacerea nevoilor sociale ale comunității fiind preocupat de îmbunătățirea permanentă a calității serviciilor sociale urmărind respectarea standardelor de calitate.

### **Parteneriat**

Compartimentul de asistență socială oferă servicii sociale în parteneriat cu alți furnizori acreditați pe baza convențiilor prin care s-au stabilit de comun acord obiective comune și modalități de cooperare.

### **Orientarea spre rezultate**

Compartimentul de asistență socială are ca obiectiv principal orientarea spre rezultate în beneficiul persoanelor deservite. Impactul serviciilor sociale este monitorizat și evaluat în permanență.

### **Valori**

#### **Egalitatea de șanse**

Toate persoanele vulnerabile beneficiază de oportunități egale cu privire la accesul la serviciile sociale și de tratament egal prin evitarea oricăror forme de discriminare de ordin politic, economic, religios sau de altă natură.

#### **Libertatea de a alege serviciul social în funcție de nevoia socială**

Fiecărei persoane îi este respectată alegerea făcută privind serviciul social ce răspunde nevoii sale sociale. În situația în care unele persoane se expun riscului, serviciile sociale vor promova interesele acestor persoane și vor avea o preocupare continuă pentru bunăstarea acestora.

#### **Independența și individualitatea fiecărei persoane**

Fiecare persoană are dreptul să fie parte integrantă a comunității, păstrându-și în același timp independența și individualitatea. Dacă unele persoane se află într-o situație de vulnerabilitate acestea au dreptul să-și aleagă serviciul social care să le asigure starea de normalitate păstrându-și independența și individualitatea evitând etichetarea lor ca beneficiari de asistență socială ca fiind diferiți de ceilalți cetățeni. Acest principiu urmărește să evite marginalizarea beneficiarilor de servicii sociale pe baza principiului că toți cetățenii, indiferent dacă necesită servicii de asistență socială sau nu, sunt ființe umane normale cu nevoi și aspirații normale.

#### **Transparența și participarea în acordarea serviciilor sociale**

Fiecare persoană are acces la informațiile privind drepturile fundamentale, măsurile legale de asistență socială precum și posibilitatea de contestare a deciziei de acordare a unor servicii sociale. Membrii comunității trebuie încurajați și sprijiniți pentru a fi parte integrantă în planificarea și furnizarea serviciilor în comunitate.

#### **Confidențialitatea**

În acordarea serviciilor sociale se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile astfel încât informațiile care privesc pe beneficiar să nu fie divulgate sau făcute publice fără acordul persoanei în cauză.

#### **Demnitatea umană**

Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea.

Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

### CAPITOLUL III

#### REGULILE DE COMPORTAMENT SI CONDUITA IN ACORDAREA SERVICIILOR SOCIALE

Art.6. Complexitatea și diversitatea sistemelor de relații în baza cărora se acordă servicii sociale impune respectarea unor norme de comportament și conduită în scopul:

a. de a ghida persoana implicată în acordarea serviciilor, în momentul în care aceasta se confruntă cu dileme practice care implică o problemă etică;

b. de a asigura beneficiarii, dar și potențialii beneficiari de servicii sociale împotriva incompetenței și a neprofesioniștilor;

c. de a reglementa comportamentul persoanelor implicate în acordarea serviciilor sociale precum și relațiile acestora cu beneficiarii, cu colegii, cu reprezentanții altor instituții sau ai societății civile.

d. de a asigura supervizare și consultanță personalului implicat în acordarea serviciilor sociale în vederea evaluării activității acestora.

Art.7. Reguli de comportament și conduită în relația client – profesionist:

1. În identificarea clientului, evidentierea, diagnosticarea și evaluarea nevoii sociale, în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv, monitorizare:

- profesionistul trebuie să manifeste disponibilitate față de clientul de bunăvoie, care vine din proprie inițiativă la asistentul social cât și cel involuntar ca și când asistentul social a fost trimis la client și el a inițiat intervenția, să fie dispus să asculte și să fie interesat de ceea ce îi spune clientul;
- profesionistul stabilește împreună cu clientul care este problema asupra căreia urmează să se acționeze; să asculte și să nu intervină decât în momentele propice; să inspire încredere clientului;
- să știe să-i suscite și să-i mențină interesul pentru subiectul interviului;
- să manifeste empatie, respectiv să înțeleagă ceea ce îi spune interlocutorul, să fie capabil să se pună în situația acestuia;
- să reducă, pe cât posibil, distanța dintre el și client (distanța datorată diferențelor de statut social, de cultură, de sex, etc.);
- profesionistul trebuie să fie capabil de a înlătura barierele psihologice ale comunicării și să-și dea seama de mecanismele de apărare ale eului pe care clientul le utilizează pentru a ocoli răspunsurile mai sensibile și problemele care-l privesc îndeaproape;

2. În furnizarea serviciilor de informare

Informare competentă, corectă, completă, adecvată, transparentă, operativă:

- profesioniștii trebuie să ofere cel mai competent ajutor posibil ceea ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică și practică, limbajul profesional trebuie să fie clar, concis la nivelul capacității de înțelegere a clientului, clientului i se vor prezenta date, avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile, informarea trebuie să răspundă nevoilor și problemelor clientului, informarea să se facă în cel mai scurt timp de la solicitarea clientului.

3. În furnizarea serviciilor de consiliere

- consilierea se realizează în baza unui contract între serviciul public și client cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților precum și a sancțiunilor în cazul nerespectării clauzelor contractuale;
- profesionistul face o analiză corectă și obiectivă a nevoilor și problemelor obiectului alegând strategia și metodele adecvate în rezolvarea problemelor;

- profesionistul nu face discriminări în funcție de gen, vârstă, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică;
- profesionistul nu intră în relații de consiliere cu prieteni, colegi, cunoscuți sau rude;
- profesionistul evită transpunerea în starea emoțională a clientului; profesionistul trebuie să își controleze propriile sentimente și să își reprime propriile afecțiuni, profesionistul trebuie să asculte, să acorde atenție reală fiecărui client, să evite atitudinile superficiale și neglijente; profesionistul nu se va implica în relații sentimentale cu clientul; profesionistul pune interesul clientului mai presus de interesul său;
- profesionistul nu poate impune o decizie luată de el clientului său, profesionistul trebuie să țină seama de opțiunea clientului;

4. În furnizarea serviciilor de îngrijire la domiciliu a persoanei persoanelor cu handicap grav :

- furnizarea serviciilor se realizează cu respectarea normelor legale în vigoare, după caz: în baza contractului încheiat între părți ;
- profesionistul se preocupă permanent pentru creșterea calității serviciilor oferite monitorizând evoluția cazului, venind în întâmpinarea nevoilor beneficiarilor cu promptitudine și eficiență cu respectarea termenelor legale;
- profesionistul manifestă corectitudine, obiectivitate și imparțialitate în acordarea de servicii;
- personalul implicat în furnizarea serviciilor de asistență persoanei cu handicap trebuie să dovedească respect față de persoana asistată, să țină seama de opțiunile acesteia, să-i respecte demnitatea ținând cont de dorințele și starea în care se află aceștia respectându-le intimitatea, manifestând atitudine de reconciliere când situația o impune;
- profesionistul trebuie să-și asume o anumită mentalitate emoțională față de client oferind servicii cu respectarea condițiilor legale, oricui le solicită în calitate de client, considerațiile particulare nefiind acceptate în relația profesională;
- profesionistul trebuie să fie dezinteresat în relația sa cu clientul, trebuie să fie motivat mai puțin de interesul propriu și mai mult de dorința de a-și oferi serviciul la nivel maxim; el trebuie să fie pregătit să ofere la cerere serviciile sale, renunțând chiar la prioritățile vieții private.

**Art.8. Reguli de comportament și conduită în relația coleg – coleg.**

1. Între colegi trebuie să existe cooperare și susținerea reciprocă motivat de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, comunicarea prin transferul de informații între colegi fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.

2. Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumiri, apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.

3. Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct netendențios.

4. Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea intraprofesională, pe colegialitate, pe performanță în practică și contribuție la teorie.

5. Între colegi în desfășurarea activității trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional, acordarea unor servicii sociale de calitate, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de atragere a clienților, de denigrare a colegilor; comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.



6. În relația dintre colegi trebuie permanent promovată spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor admitând critica în mod constructiv și responsabil dacă este cazul, să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

**Art.9. În relația angajat – reprezentanți ai altor instituții și ai societății civile.**

1. Relațiile fiecărui angajat cu reprezentanții altor instituții și ai societății civile vor avea în vedere interesul clientului, al persoanei asistate, manifestând respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor evitând situațiile conflictuale, după caz procedând la soluționarea pe cale amiabilă.

2. În reprezentarea instituției în fața oricăror persoane fizice sau juridice angajatul trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului.

3. Angajatul este obligat la apărarea prestigiului serviciului, în desfășurarea activității profesionale și în luarea deciziilor fiind reținut la respectarea întocmai a normelor legale în vigoare și aducerea lor la cunoștința celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive a serviciului, pentru asigurarea transparenței activității instituției și creșterea credibilității acesteia.

4. Angajatul colaborează cu alte instituții în interesul clientului în scopul realizării optime a programelor și strategiilor instituției evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale

5. Angajatul nu poate folosi imaginea instituției în scopuri personale, comerciale sau electorale.

**Sancțiuni, modul de soluționare a reclamațiilor**

**Art.10.** Nerespectarea prevederilor prezentului cod de etică atrage răspunderea persoanei vinovate.

Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu normele Codului de Conduită al personalului contractual, Statutul asistenților sociali, Regulamentul intern al instituției.

**Art.11.** Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea serviciilor sociale se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul instituției în conformitate cu normele legale în vigoare.

**Art.12.** Reclamațiile și sesizările se pot face și verbal în cadrul programului zilnic de audiențe al directorului serviciului, stabilit prin Regulamentul intern sau în scris și adresat instituției.

Înregistrarea sesizării se realizează prin:

- a) înscrierea în registrul de audiențe;
- b) înscrierea în registrul de intrare-ieșire al instituției.

**CAPITOLUL IV**

**DISPOZITII FINALE**

**Art.13.** Prezentul cod va fi îmbunătățit periodic dată fiind complexitatea experienței în domeniul asistenței sociale.

**Art.14.** Codul etic se va aduce la cunoștința cetățenilor prin afișare la sediul instituției cât și prin orice alte mijloace accesibile persoanelor interesate.

Presedinte de sedinta

Enea Ciprian

Contrasemneaza  
Secretar comuna  
Cons.jur.Mariana Spiridon

**PLAN STRATEGIC LOCAL ÎN DOMENIUL ASISTENȚEI SOCIALE  
2012-2017**

**SCOPUL:**

Strategia locala in domeniul asistentei sociale isi propune acordarea unor servicii sociale de calitate si centrate pe problemele reale ale comunitatii locale .

**OBIECTIVE GENERALE:**

1. Consolidarea capacitatii institutionale la nivel local , pentru asumarea responsabilitatii in abordarea problematicii persoanei aflate in dificultate.
2. Colaborare interinstitutionala, incurajarea participarii organismelor cu atributii in domeniul social in proiecte comune cu SPAS ; implicarea comunitatii locale in sustinerea si dezvoltarea activitatilor derulate .
3. Prevenirea abuzului si a neglijarii copilului, persoanei varstnice sau cu handicap sub orice forma, precum si fenomenelor care pot determina intrarea acestora in dificultate.
4. Dezvoltarea si diversificarea modalitatilor de interventie in vederea prevenirii abandonului si a reducerii institutionalizarii.
5. Crearea si dezvoltarea de servicii de specialitate si practici integrative pentru copiii cu nevoi speciale , in vederea imbunatatirii sanselor acestora de dezvoltare deplina si armonioasa ; colaborarea cu unitatile scolare pentru asigurarea dreptului copiilor la educatie.
6. Dezvoltarea unor masuri destinate tinerilor care pana la varsta de 18 ani beneficiaza de una dintre masurile de protectie prevazute de lege, masuri care sa faciliteze dobandirea abilitatilor necesare pentru integrarea lor educationala, ocupationala si sociala.
7. Popularizarea drepturilor copilului si sensibilizarea opiniei publice in vederea imbunatatirii atitudinii si comportamentului general privind problematica specifica a copilului si familiei aflate in situatii de risc sau in dificultate.
8. Consiliere pentru persoanele sau familiile care adopta copii sau care au minori in plasament .
9. Furnizarea de masuri de urgenta in vederea inlaturarii situatiei de dificultate in care se poate gasi o familie sau o persoana la un moment dat.
10. Gestionarea eficienta a resurselor umane si financiare implicate in sistemul de protectie a persoanelor aflate in dificultate.

-Elaborarea unui management financiar adaptat dinamicii activitatilor de protectie a persoanelor aflate in situatii de risc

-Analiza utilizarii resurselor financiare si identificarea de nevoi

-Asigurarea perfectionarii/formarii permanente a tuturor categoriilor de personal din sistem

-Formarea profesionala a resurselor umane disponibile in urma restructurarii/inchiderii institutiilor rezidentiale de protectie a copilului

**OBIECTIVE OPERATIONALE :**

1. Campanii anuale de informare , educare si sensibilizare privind promovarea si respectarea drepturilor copilului , realizate in parteneriat cu scoala , politia , medicii de familie.

2. Campanii anuale de informare si sensibilizare privind situatia persoanelor varstnice , realizate in parteneriat cu biserica si medicii de familie.
  3. Campanii anuale de informare si sensibilizare privind violenta domestica , realizate in parteneriat cu politia, scoala, medicii de familie.
  4. Imbunatatirea continua a calitatii serviciilor sociale oferite beneficiarilor.
  5. Gestionarea eficienta a resurselor umane implicate in furnizarea de servicii sociale.
  6. Promovarea unei politici de parteneriat cu furnizorii privati de servicii sociale.
- atragerea finantarilor externe in vederea realizarii unor obiective propuse in plan ;
  - realizarea de proiecte comune pentru sprijinirea familiilor naturale aflate in dificultate in vederea prevenirii abandonului , a neglijarii si abuzului.

### **IMPLEMENTAREA PLANULUI**

Implementarea planului strategic la nivelul comunei Helegiu presupune respectarea acestuia si concretizarea in timp real a obiectivelor operationale , in vederea rezolvarii prioritatilor identificate la nivelul comunei in ceea ce priveste asistenta sociala si protectia speciala a beneficiarilor. Dorim sa dezvoltam o serie de servicii prin atragerea de finantari internationale si nationale si implicarea organizatiilor neguvernamentale cu experienta in domeniul asistentei sociale si managementul de servicii.

#### **A. Servicii pentru protectia copilului si familiei**

Scopul acestui serviciu îl reprezinta prevenirea separarii copilului de familia sa.

#### **Activitati:**

##### **1. Îmbunatatirea metodologiei de lucru:**

- crearea unei baze de date privind copiii care provin din familii cu probleme sociale;
- realizarea si îmbunatatirea documentatiilor conform legislatiei în vigoare;
- însusirea si aplicarea cadrului legislative actual, modificat si/sau completat în vederea abordarii integrate a starii sociale a familiilor copiilor asistati;
- aplicarea standardelor de calitate privind serviciile sociale acordate copiilor;

##### **2. Dezvoltarea resurselor umane din domeniul protectiei copilului:**

- identificarea de programe de pregatire initiala si continua, si elaborarea curriculei de formare în functie de abilitatile ce trebuie dezvoltate;
- Implicarea educatorilor, învatorilor, profesorilor din comunitate în programele destinate copiilor care provin din familii cu probleme sociale.

##### **3. Dezvoltarea si diversificarea prestatiilor sociale:**

- Facilitarea accesului familiilor cu copiii in dificultate la ajutoare financiare, materiale si medicale acordate pentru situatii punctuale conform legislatiei si punerea în legatura cu diferite O.N.G. care pot raspunde anumitor nevoi specifice.

##### **4. Dezvoltarea si diversificarea serviciilor sociale:**

- - întarirea colaborarii asistentului social cu medicul de familie al copiilor aflati în dificultate;
- facilitarea accesului copiilor cu risc de separare de familia sa, la serviciile sociale si medicale;
- promovarea parteneriatelor cu organizatiile guvernamentale si neguvernamentale care activeaza în domeniul protectiei copilului si familiei;
- înfiintarea unor centre de zi destinate copiilor aflati în dificultate-Centru de zi pentru copii aflati in situatii de risc;

##### **5.Dezvoltarea personala:**

- Organizarea de seminarii cu teme privind riscurile ce apar in urma separarii copiilor de parintii lor,teme privind dezvoltarea relaiilor, modalitati de comunicare, gasirea de resurse -financiare, de suport social.

##### **6. Crearea unor puncti între generaii:**

- Sustinerea unor programe pentru dezvoltarea relatiilor interumane între copii si persoanele vârstnice

**Alte activitati:**

- activitati de popularizare a drepturilor copilului desfasurate in scoala
- realizarea si distribuirea unor pliante de prezentare care cuprind serviciile si activitatile oferite în cadrul compartimentului.
- promovarea unei imagini pozitive a beneficiarilor serviciilor sociale furnizate de catre institutia noastra;
- organizarea de întâlniri, mese rotunde pe teme de prevenirea separarii copilului de familia sa.
- crearea unei retele de sustinere, pentru familiile aflate în dificultate, prin implicarea a cât mai multor factori din comunitate (familie, institutii, organizatii, etc) în rezolvarea problemelor acestora.

**B. Servicii pentru persoane vârstnice**

Scopul acestor servicii îl reprezinta îmbunatatirea calitatii vietii persoanelor vârstnice si prevenirea institutionalizarii acestora prin dezvoltarea serviciilor alternative.

*Activitati:*

**1. Dezvoltarea cadrului administrativ si institutional la nivel local**

- Crearea unei baze de date privind persoanele vârstnice din cadrul Compartimentului Public de Asistenta Sociala ;

**2. Îmbunatatirea cadrului legislativ:**

- Realizarea si îmbunatatirea documentatiilor conform legislatiei în vigoare;
- Însusirea si aplicarea cadru legislativ actual, modificat si/sau completat în vederea abordarii integrate a starii sociale a persoanelor vârstnice;
- Aplicarea reglementarilor sistemului de evaluare a nevoilor si a gradului de dependenta;

**3. Dezvoltarea si diversificarea prestatiilor sociale:**

- Facilitarea accesului persoanelor vârstnice la ajutoare financiare, materiale si medicale acordate pentru situatii punctuale conform legislatiei care pot raspunde anumitor nevoi specifice

**4. Dezvoltarea si diversificarea serviciilor sociale:**

- Întarirea colaborarii asistentului social cu medicul de familie al vârstnicului aflat în evidenta, atunci când starea lui de sanatate este precara.
- Înfiintarea unor centre de zi destinate persoanelor vârstnice.
- Înfiintarea programului de sarbatorire a celor mai longevivi cetateni ai comunei si a cuplurilor (peste 90 de ani sau 50 de ani de casatorie).
- Înfiintarea serviciilor de îngrijire la domiciliu pentru persoane varstnice ce ar trebui sa aiba in componenta programului de recuperare si terapie cu urmatorul personal: psiholog, asistent social, kinetoterapeut, medic sau personal mediu sanitar, etc.
- Identificarea de programe de pregatire initiala si continua si elaborarea curriculei de formare în functie de abilitatile ce trebuie dezvoltate;
- Promovarea parteneriatelor cu organizatiile neguvernamentale care activeaza în domeniul persoanelor vârstnice.

**5. Prevenirea si combaterea abuzului si neglijarii persoanelor vârstnice:**

- Organizarea de grupuri de informare pe diverse tematici în vederea reducerii riscului de abuz, neglijare si consecintele acesteia.
- Crearea de materiale informative (pliante, fluturasi, etc.).

**C. Servicii sociale pentru persoane/familie aflate în situatie de dificultate**

**Scop:**

Prevenirea sau limitarea unor situatii de dificultate sau vulnerabilitate care pot duce la marginalizare sau excluziune sociala.

#### Activitati:

- Identificarea persoanelor aflate în situatii de risc social;
- Realizarea unei baze de date cu privire la beneficiarii de servicii sociale, oferite în cadrul Compartimentului Public de Asistenta Sociala;
- Informarea si consilierea persoanelor aflate în situatii de risc social;
- Realizarea si distribuirea de materiale informative pe teme de asistenta sociala;
- Organizarea de întâlniri, dezbateri, mese rotunde, seminarii pe teme de asistenta sociala
- Participarea reprezentantilor institutiei la întâlnirile organizate de catre alte structuri reprezentative ale comunitatii;
- Responsabilizarea comunitatii cu privire la problematica sociala si conceperea unor programe în acest sens;
- Implicarea comunitatii locale în sustinerea si dezvoltarea activitatilor derulate.
- Realizarea unei protectii sociale active si gasirea de noi posibilitati de abordare prin:
  - stabilirea unui plan de actiune comun cu alte institutii (incheierea unor contracte de colaborare): AJOFM, DGASPC, politie, medici de familie;
  - participarea beneficiarilor de ajutor social conform Legii 416/2001, modificata, care au capacitate de munca , la cursuri de calificare si formare profesionala , precum si Bursa locurilor de munca;
  - participarea persoanelor cu handicap care au capacitate de munca de peste 50% la cursuri de calificare si formare profesionala si Bursele locurilor de munca.

#### REZULTATELE AȘTEPTATE:

Scaderea ratei abandonului copiilor de catre parinti;

Scaderea numarului copiilor institutionalizati;

Cresterea numarului de servicii oferite persoanelor aflate in dificultate ;

4. Funcționarea unui sistem local, flexibil si operațional de monitorizare a întregii activitati de asistenta sociala;
5. Creșterea profesionalismului resurselor umane din sistem;
6. Responsabilizarea comunitatii in abordarea problematicii sociale;
7. Clarificarea responsabilitatilor , rolurilor si relațiilor dintre profesioniștii implicați in problematica la diverse niveluri, precum si coordonarea acțiunii acestora;
8. Realizarea unui sistem integrat de servicii: sociale, medicale, educaționale;
9. Creșterea participării si specializarea acțiunii organizațiilor neguvernamentale in domeniul social;
10. Clarificarea, simplificarea, eficientizarea si operationalizarea cadrului ce guvernează problematica sociala.

#### D. Servicii pentru copii si adultii cu dizabilitati

##### Scop:

Prevenirea abandonului si a institutionalizarii copiilor si adultilor, prin asigurarea unor informatii legale cu privire la: obtinerea incadrarii intr-o categorie persoane cu handicap, orientare scolara pentru copiii cu cerinte educatiale speciale, cat si a unor activitati de sprijin, consiliere si educare pentru parintii sau reprezentantii legali ai acestor copii, dar si pentru adultii cu handicap

##### Activitati:

Îmbunatatirea metodologiei de lucru:

- Crearea unei baze de date privind copiii si adultii cu dizabilitati in cadrul Compartimentului Public de Asistenta Sociala.
- Însusirea si aplicarea cadrului legislativ actual, modificat si/sau completat în vederea abordarii integrate a starii sociale a copiilor /adultilor cu dizabilitati.

- Facilitarea accesului copiilor/adultilor cu dizabilitati la ajutoare materiale si asistenta medicala de specialitate acordate pentru situatii punctuale si asigurarea informarii beneficiarilor în legatura cu serviciile furnizate de catre O.N.G-uri, institutii care pot raspunde anumitor nevoi specifice.
- Dezvoltarea si diversificarea serviciilor sociale în functie de nevoile identificate.
- Folosirea experientei acumulate si consultarea cu personalul implicat în stabilirea unor obiective concrete furnizarii de servicii sociale.
- Contractarea de servicii sociale în functie de nevoile identificate.
- Implicarea activa în procesul interventiei a beneficiarilor si apartinatorilor prin stabilirea de obiective comune.
- Referirea cazurilor spre organizatii sau institutii furnizoare de servicii sociale pentru a asigura continuitatea interventiei.
- Promovarea parteneriatelor cu organizatii nonguvernamentale care activeaza în domeniul asistentei sociale.
- Continuarea implicarii în realizarea de proiecte cu tematici specifice domeniului de activitate.
- Organizarea de seminarii /dezbateri /întâlniri de grup pentru copiii/adultii cu dizabilitati pe teme privind educatia, recuperarea, integrarea lor in comunitate.
- Realizarea unei strategii de promovare a parteneriatelor care sa se bazeze pe nevoile existente în comunitate.
- Încheierea de conventii de parteneriat /colaborare.
- Participarea persoanelor cu handicap care au capacitate de munca de peste 50% la cursuri de calificare si formare profesionala si Bursele locurilor de munca.

Presedinte de sedinta

Enea Ciprian

Contrasemneaza  
Secretar comuna  
Cons.jur.Mariana Spiridon

ROMANIA  
JUDETUL BACAU  
CONSILIUL LOCAL HELEGIU

**REGULAMENTUL CADRU  
DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL COMPARTIMENTULUI DE ASISTENTA SOCIALA  
DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI HELEGIU**

**Capitolul I-Dispozitii generale**

**Art.1** – (1) Compartimentul de asistenta sociala se infiinteaza si organizeaza in cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Helegiu, in subordinea primarului si secretarului comunei, prin hotarare a consiliului local, in conformitate cu prevederile Legii nr.215/2001 privind administratia publica locala cu modificarile si completarile ulterioare si cu prevederile O.G. nr.68/2003 privind serviciile sociale cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Compartimentul de asistenta sociala organizat in cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Helegiu este principalul furnizor de servicii sociale, la nivelul localitatii, fara personalitate juridica, avand responsabilitatea dezvoltarii si diversificarii prioritare a serviciilor de asistenta si ingrijire comunitara, servicii care permit mentinerea persoanei in mediul propriu de viata, in familie si in comunitate

(3) Prin compartimentul de asistenta sociala se realizeaza la nivel local masurile de asistenta sociala in domeniul protectia copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor varstnice, persoanelor cu handicap, precum si a oricaror persoane aflate in nevoie.

(4) Compartimentul de asistenta sociala organizat in cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Helegiu are responsabilitatea crearii, mentinerii si dezvoltarii serviciilor sociale cu caracter primar, in functie de nevoile sociale identificate, cu scopul prioritar de sustinere a functionalitatii sociale a persoanei in mediul propriu de viata, familial si comunitar.

**Art.2** –(1) Compartimentul de asistenta sociala din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Helegiu este finantat din bugetul local si bugetul de stat.

(2) Au dreptul la asistenta sociala in conditiile Legii si a prezentului regulament cetatenii romani cu domiciliul stabil in comuna Helegiu, fara deosebire de nationalitate, religie,sex,varsta.

(3) Principiile generale ale asistentei sociale sunt:

- a) universitatea, potrivit caruia fiecare persoana are dreptul la asistenta sociala in conditiile legii;
- b) respectarea demnitatii umane si unicitatea persoanei, potrivit caruia fiecarei persoane ii este garantata dezvoltarea libera si deplina a personalitatii iar acordarea de asistenta sociala trebuie sa tina cont de nevoile sociale ale fiecarei persoane;
- c) libertatea de a alege, potrivit caruia fiecarei persoane i se da posibilitatea de a alege serviciul social in functie de nevoia sociala;
- d) egalitatea de sanse si nediscriminarea la accesul de servicii sociale si in furnizarea serviciilor sociale, potrivit caruia accesul la drepturile de asistenta sociala se realizeaza fara restrictie sau preferinta fata de rasa, nationalitate, origine etnica,limba, religie,categorie sociala, opinie,sex ori orientare sexuala,varsta,apartenenta politica, dizabilitate, boala cronica necontagioasa, infectare cu H.I.V sau apartenenta la o categorie defavorizata, precum si orice alt criteriu care are ca scop ori

- efect restrangerea folosintei sau exercitarii, in conditii de legalitate, a drepturilor omului si a libertatilor fundamentale;
- e) participarea beneficiarilor la intregul process de furnizare a serviciilor sociale, potrivit caruia beneficiarii masurilor si actiunilor de asistenta sociala contribuie active la procesul de decizie si de acordare a acestora;
  - f)transparenta, potrivit caruia se asigura cresterea gradului de responsabilitate in acordarea serviciilor sociale, precum si stimularea participarii active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;
  - g)solidaritatea sociala, potrivit caruia comunitatea participa la sprijinirea persoanelor care nu isi pot asigura nevoile sociale, pentru mentinerea si intarirea coeziunii sociale;
  - h)parteneriatul, potrivit caruia partile implicate in procesul de furnizare a serviciilor precum si beneficiarii acestora coopereaza in vederea acordarii serviciilor sociale;
  - i)subsidiaritatea, potrivit caruia, in situatia in care persoana sau familia nu isi poate asigura integral nevoile sociale, intervin colectivitatea locala si structurile ei asociative si complementare, statutul;
  - j) responsabilitatea publica in acordarea serviciilor sociale;
  - k)proximitatea in furnizarea serviciilor sociale;
  - l)complementaritatea si abordare integrate in furnizarea serviciilor sociale
  - m)concurenta si competitivitate in furnizarea serviciilor sociale
  - n)confidentialitate

**Art.3** – La elaborarea prezentului regulament s-au avut in vedere si au fost respectate prevederile urmatoarelor acte normative;

- Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr.116/2002 privind prevenirea si combaterea marginalizarii sociale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 47/2006 privind sistemul national de asistenta sociala;
- Legea nr. 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului, cu modificarile si completarile ulterioare;
- OUG nr.102/1999 privind protectia speciala si incadrarea in munca a persoanelor cu handicap, cu modificarile si completarile ulterioare;
- OG nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- HG nr.886/2000 privind grila de evaluare a nevoilor persoanelor varsnice;
- OUG nr. 105/2003 privind alocatia familiala complementara si alocatia de sustinere monoparentala, cu modificarile si completarile ulterioare.

Termenii utilizati in prezentul regulament au urmatoarele intelesuri:

-persoana marginalizata: persoana care beneficiaza de ajutor social sau face parte dintr-o familie beneficiara de ajutor social, in conditiile Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificarile si completarile ulterioare si se afla in cel putin una din urmatoarele situatii:

- a) nu are loc de munca;
- b) nu are locuinta in proprietate sau folosinta;
- c) locuieste in conditii inproprii;
- d) are unul sau mai multi copii in intretinere sau face parte dintr-o familie cu mai multi copii in intretinere;
- e) este persoana varsnica fara sustinatori legali;
- f) are in intretinere o persoana incadrata in categoria persoanelor cu handicap grav,accentuat ori invaliditate gradul I sau II;
- g) a executat o pedeapsa private de libertate;



- persoana cu handicap: acea persoana careia mediul social, neadaptat deficientelor sale fizice, senzoriale, psihice, mentale, impiedica total sau ii limiteaza accesul la sanse egale la viata sociala, potrivit varstei, sexului, factorilor materiali, sociali si culturali proprii, necesitand masuri de protectie speciala in sprijinul integrarii ei sociale si profesionale;

-persoana varstica: persoana care a implinit varsta de pensionare stabilita de lege;

-familie: sotul si sotia sau sotul, sotia si copiii lor necasatoriti, care au domiciliul ori resedinta comuna prevazuta in actele de identitate si gospodaresc impreuna. Se considera familie si persoana care locuieste impreuna cu copiii aflati in intretinerea sa si se afla in una dintre urmatoarele situatii:

a) este necasatorita;

b) este vaduva;

c) este divortata;

d) al carei sot/sotie este declarata/declarata disparut/disparuta prin hotarare judecatoreasca;

e) nu a implinit varsta de 18 ani si se afla in una dintre situatiile prevazute la lit. a)-b).

Se considera familie si frati fara copii, care gospodaresc impreuna si care nu au domiciliul sau resedinta comuna cu parintii. Se asimileaza termenului familie barbatul si femeia necasatoriti, cu copiii lor si ai fiecaruia dintre ei, care locuiesc si gospodaresc impreuna;

-copil: copilul provenit din casatori sotilor, copilul unuia dintre soti, copilul adoptat, precum si copilul dat in plasament familiei sau persoanei ori pentru care s-a instituit tutela sau curatela, potrivit legii;

-persoana singura: persoana care a implinit varsta de 18 ani, locuieste si se gospodareste singura;

-familia monoparentala: familia formata din persoana singura si copiii in varsta de pana la 18 ani aflati in intretinere si care locuiesc impreuna cu aceasta;

-locuinta cu conditii improprii. Locuinta improvizata sau construita cu destinatie de locuinta care nu indeplineste cerintele minimale de locuit astfel cum sunt prevazute in Anexa 1 lit. A din Legea nr. 114/1996, cu modificarile si completarile ulterioare;

-grupuri dezavantajate: grupul de persoane sarace caracterizate printr-o baza de date comune, relative omogena, pe care nu si-o pot satisface prin propriile eforturi. Grupul este alcatuit din persoane sarace dupa caz: varstnici fara sprijin familial, persoane cu handicap, persoane lipsite de adpost, femei victime ale violentei domestice, copii ai strazii, tineri aflati in situatii de risc social;

-nevoia sociala: ansamblul de cerinte indispensabile fiecarei persoane pentru asigurarea conditiilor de viata in vederea integrarii sociale;

-prag al saraciei: nivelul de venit care imparte familiile de o anumita marime, dintr-un anumit loc sit imp, in sarace si non-sarace;

-nivelul minim de subzistenta: venitul minim necesar pentru asigurarea subzistentei intr-o societate data. Este de obicei asociat cu linia saraciei severe si implica privatiuni majore;

-servicii sociale. Ansamblul complex de masuri si actiuni realizate pentru a raspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, in vederea depasirii unor situatii de dificultate, pentru prezervarea autonomiei si protectiei persoanei, pentru prevenirea marginalizarii si excluderii sociale si promovarea incluziunii sociale;

-asistent social: persoana cu studii adecvate, desemnata in conditiile legii, pentru a asigura reintegrarea sociala a persoanelor dezavantajate.

**Art.4 (1)** Compartimentul de asistenta sociala are rolul de a asigura la nivelul comunei aplicarea politicilor si strategiilor de asistenta sociala in domeniul protectiei familiei, persoanelor singure, persoanelor varsnice, persoanelor cu handicap, precum si a oricaror persoane aflate in nevoie.

(2) În vederea realizării atribuțiilor prevăzute de lege, compartimentul de asistență socială îndeplinește, în principal, următoarele funcții:

- a)-de strategie, prin care se asigură elaborarea planurilor de asistență socială pentru prevenirea și combaterea marginalizării sociale și a programelor de acțiune antisărăcie, pe care le supune spre aprobare consiliului local;
- b)-de coordonare prin care stabilește măsuri pentru dezvoltarea strategiilor de intervenție în sprijinul persoanelor aflate în nevoie și de prevenirea și excluderea marginalizării sociale la nivelul localității;
- c)-de colaborare cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor și instituțiilor cu responsabilitate în domeniul asistenței sociale și cu reprezentanții societății civile implicate în derularea programelor de asistență socială;
- d)-de execuție, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare pentru implementarea strategiilor cu privire la acțiunile antisărăcie, prevenirea și combaterea marginalizării sociale precum și pentru soluționarea urgențelor sociale individuale și colective la nivelul localității;
- e)-de reprezentare, prin reprezentarea Consiliului Local pe plan intern în domeniul asistenței sociale;

## **Capitolul 2-Obiectul de activitate al compartimentului de asistență socială**

**Art.5** Obiectul de activitate al compartimentului de asistență socială îl constituie acordarea de servicii sociale cu caracter primar care să asigure prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale situațiilor de risc din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie ce pot genera marginalizarea sau excluderea socială.

Serviciile cu caracter primar constau în:

- a)activități de identificare a nevoii sociale individuale, familiale și de grup;
- b)activități de informare cu privire la drepturi și obligații specifice;
- c)măsuri și acțiuni de conștientizare și sensibilizare socială;
- d)măsuri și acțiuni de urgență în vederea reducerii efectelor situațiilor de criză;
- e)măsuri și acțiuni de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor în dificultate;
- f)activități și servicii de consiliere;
- g)măsuri și activități de organizare și dezvoltare comunitară în plan social pentru încurajarea participării și solidarității sociale;
- h)orice alte măsuri și acțiuni care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excludere socială.

**Art.6** Compartimentul 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.

**Art.7-** (1)Compartimentul de asistență socială are rolul de a identifica și de a soluționa problemele sociale ale comunității din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

(2)În exercitarea atribuțiilor prevăzute de lege compartimentul de asistență socială desfășoară activități în următoarele domenii:

### **A. Atribuții generale:**

- a)identifică nevoile sociale ale comunității și le soluționează în condițiile legii;
- b)stabilește și acordă drepturile de asistență socială persoanelor și familiilor îndreptățite;
- c)respunde de înființarea, organizarea și furnizarea serviciilor sociale primare;
- d)dezvolta și gestionează servicii sociale specializate, după caz, în condițiile legii;
- e)stabilește și acordă prestații sociale;

- f) incheie conventii de parteneriat si initiaza programe de colaborare cu alte autoritati locale, institutii publice si private, structuri asociative, precum si cu institutii de cult recunoscute de lege, pentru furnizarea serviciilor sociale dezvoltate, in conformitate cu nevoile locale identificate si cu prevederile planului de actiuni;
- g) furnizeaza informatiile si datele solicitate de serviciul public de asistenta sociala judetean, precum si de autoritatile si institutiile publice judetene si centrale cu responsabilitati in domeniu;
- h) elaboreaza si implementeaza proiecte cu finantare nationala si internationala;
- i) elaboreaza si propune consiliul local si comunei, impreunacu compartimentul financiar contabil, proiectul de buget anual pentru sustinerea serviciilor sociale si a altor masuri de asistenta sociala, in conformitatecu planul de actiune propriu(acesta se va regasi in cadrul bugetului local al comunei-capitolul asistenta sociala);
- j) elaboreaza planurile strategice de dezvoltare si planurile de actiune in domeniul asistentei sociale.

### **B. In domeniul protectiei copilului:**

- 1). monitorizeaza si analizeaza situatia copiilor din unitatea administrativa-teritoriala respectiva, respectarea si realizarea drepturilor lor, asigura centralizarea acestor date si informatii; Compartimentul de asistenta sociala este obligat sa implice familia in toate deciziile, actiunile si masurile privitoare la copil si a sprijine ingrijirea, cresterea si formarea, dezvoltarea si educarea acestuia in cadrul familiei;
- 2). identifica copii aflati in dificultate, intocmeste si pune in aplicare planul de servicii, elaboreaza documentatia pentru stabilirea masurilor speciale de protectie a acestora si sustine in fata organelor competente masurile de protectie propuse;
- 3). realizeaza si sprijina activitatea de prevenire a abandonului copilului;
- 4). actioneaza pentru clarificarea situatiei juridice a copilului, inclusive pentru inregistrarea nasterii acestuia, in vederea identificarii unei solutii cu caracter permanent pentru protectia copilului;
- 5). exercita dreptul de a reprezenta copilul si de a administra bunurile acestuia, in situatiile si in conditiile prevazute de lege;
- 6). organizeaza si/sau sustine dezvoltarea de servicii alternative de tip familial;
- 7). identifica, evalueaza si acorda sprijin material si financiar familiilor cu copii in intretinere; asigura consiliere si informare familiilor cu copii in intretinere asupra drepturilor si obligatiilor acestora, asupra drepturilor copilului, asupra serviciilor disponibile pe plan local, asupra institutiilor speciale etc. ;
- 8). asigura si urmareste aplicarea masurilor educative stabilite de organelle competente pentru copilul care a savarsit o fapta prevazuta de legea penala, dar care nu raspunde penal;
- 9). asigura si urmareste aplicarea masurilor de prevenire si combatere a consumului de alcool si droguri, de prevenire si combatere a violentei in familie precum si a comportamentului delictent;
- 10). colaboreaza cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor si ale celorlalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale in vederea identificarii situatiilor deosebite care apar in activitatea de protectie a copilului, a cauzelor aparitiei acestor situatii si a stabilirii masurilor de imbunatatirea acestei activitati; transmite acestora toate datele si informatiile solicitate din acest domeniu;
- 11). realizeaza parteneriate si colaboreaza cu organizatiile neguvernamentale si cu reprezentantii societatii civile in vederea dezvoltarii si sustinerii masurilor de protectie a copilului;
- 12). asigura relationarea cu diverse servicii specializate;
- 13). sprijina accesul in institutiile de asistenta sociala destinate copilului sau mamei si copilului si evalueaza modul in care sunt respectate drepturile acestora;

- 14).asigura realizarea activitatilor in domeniul asistentei sociale, in conformitate cu responsabilitatile ce ii revin, stabilite de legislatia in vigoare;
- 15).sprijina parintii sau, dupa caz, alt reprezentant legal al copilului in realizarea obligatiilor ce le revin cu privire la copil, dezvoltand si asigurand in acest scop servicii diversificate, accesibile si de calitate, corespunzatoare nevoilor copilului; ofera parintilor copilului informatiile de asistenta de specialitate necesare in vederea ingrijirii cresterii si educarii acestuia;
- 16).realizeaza activitatea de prevenire a separarii copilului de familia sa;ia toate masurile necesare pentru depistarea precoce a situatiilor de risc care pot determina separarea copilului de parintii sai, precum si pentru prevenirea comportamentelor abutive ale parintilor si a violentei in familie; impreuna cu alte institutii competente in masuri pentru reintegrarea a copiilor de varsta scolara care se sustrag procesului de invatamant, desfasurand munci cu nerespectarea legii;
- 17)inregistreaza plangerile copilului sau ale oricarei persoane fizice sau juridice referitoare la incalcarea drepturilor sale fundamentale si ia masurile legale, in consecinta pentru a-l proteja impotriva orcaror forme de violenta, inclusiv vatamare sau abuz fizic sau mental.
- 18)daca se constata ca un copil este lipsit, in mod ilegal, de elementele constitutive ale identitatii sale sau de unele dintre acestea, ia de urgenta toate masurile necesare in vederea restabilirii identitatii copilului.
- 19)asigura informatii, explicate si sfaturi, in functie de varsta si de gradul de intelegere al copiilor, pentru a le permite sa-si exprime punctual de vedere, ideile si opiniile, pentru a-si exercita dreptul la libertatea de exprimare;
- 20)ia masurile necesare asigurarii exercitarii corespunzatoare a dreptului la libertate asociere in structuri formale si informale, precum si libertatea de intrunire pasnica, in limitele prevazute de lege;
- 21)ia toate masurile necesare pentru depistarea precoce a situatiilor de risc care pot determina separarea copilului de parintii sai,precum si pentru prevenirea comportamentelor abusive ale parintilor si a violentei in familie; orice separare a copilului de parintii sai, precum si orice limitare a exercitiului dreptului parintesti trebuie sa fie precedate de acordarea sistematica a serviciilor si prestatiilor prevazute de lege, cu accent deosebit pe informarea corespunzatoare a parintilor, consilierea acestora, terapie sau mediere, acordate in baza unui plan de servicii sau a unui plan individualizat de protectie.
- 22)identifica si evalueaza situatiile care impun acordarea de servicii si/sau prestatii pentru prevenirea separarii copilului de familia sa;
- 23)elaboreaza documentatia necesara pentru acordarea serviciilor si/sau prestatiilor si acorda aceste servicii si/sau prestatii, in conditiile legii;
- 24)daca exista motive temeinice de a suspecta ca viata si securitatea copilului sunt in primejdie in familie, reprezentantii compartimentului de asistenta sociala au dreptul sa viziteze copiii la locuinta lor si sa se informeze despre felul in care acestia sunt ingrijiti, despre sanatatea si dezvoltarea lor fizica, educarea invatatura si pregatirea lor profesionala, la nevoie, indrumarile necesare;
- 25)daca, in urma vizitelor efectuate se constata ca dezvoltarea fizica,mentala,spirituala, morala sau sociala a copilului este primejduita, compartimentul de asistenta sociala este obligat sa sesizeze de indata directia generala de asistenta sociala si protectia copilului in vederea luarii masurilor prevazute in lege;
- 26)initiaza programe si asigura resursele necesare dezvoltarii serviciilor destinate satisfacerii nevoilor copiilor cu handicap si ale familiilor acestora in conditiile care sa le garanteze demnitatea, sa le favorizeze autonomia si sa le faciliteze participarea active la viata comunitatii;
- 27)la incetarea masurilor de protectie speciala prin reintegrarea copilului in familia sa, urmareste evolutia dezvoltarii copilului, precum si modul in care parintii isi exercita drepturile si isi indeplinesc

obligatiile cu privire la copilul care a beneficiat de o masura de protectie speciala si a fost reintegrare in familia sa, in acest scop acestea intocmesc rapoarte lunare pe o perioada de trei luni;

28) impreuna cu inspectoratul scolar judetean si cu celelalte institutii publice competente ia masuri in vederea reintegrarii scolare a copilului de varsta scolara care se sustrage procesului de invatamant, desfasurand munci cu nerespectarea legii;

29) aplica masuri corespunzatoare pentru prevenirea oricarei forme de exploatare;

30) propune primarului acordarea de prestatii financiare exceptionale, in situatia in care familia care ingrijeste copilul se confrunta temporar cu probleme financiare determinate de o situatie exceptionala si care pune in pericol dezvoltarea armonioasa a copilului; prestatiile exceptionale se acorda cu prioritate copiilor ale caror familii nu au posibilitatea sau capacitatea de a acorda copilului ingrijirea corespunzatoare ori ca urmare a necesitatii suportarii unor cheltuieli particulare destinate legaturii copilului cu familia sa;

31) asigura formarea initiala in domeniul protectiei drepturilor copilului pentru toate categoriile profesionale din sistem si pentru cei care au atributii decizionale privitoare la copil;

32) daca exista suspiciuni asupra unui posibil caz de abuz, neglijare sau rele tratamente, compartimentul de asistenta sociala are obligatia de a sesiza de urgenta directia generala de asistenta sociala si protectie a copilului;

33) in cazul in care abuzul sau neglijarea copilului a fost savarsita de catre persoane care, in baza unui raport de munca sau de alta natura, asigurau protectia, cresterea, ingrijirea sau educatia copilului, angajatorii au obligatia sa sesizeze de indata organele de urmarire penala si sa dispuna indepartarea persoanei respective de copii aflati in ingrijirea sa;

34) adopta reglementari specifice si aplica masuri corespunzatoare pentru prevenirea, intre altele a transferului ilicit si nereturnarii copilului, incheierii adoptiilor in alte scopuri decat interesul superior al copilului, exploatarei sexuale si violentei sexuale, rapirii si traficarii de copii in orice scop si sub orice forma, implicarii copiilor in conflicte armate, dezvoltarii fortate a talentelor copiilor in dauna dezvoltarii lor armonioase, fizice si mentale, exploatarei copilului de catre mass-media, exploatarei copilului in cadrul unor cercetari ori experimente stiintifice;

35) garanteaza si promoveaza respectarea drepturilor copiilor asigurand prevenirea separarii copilului de parintii sai, precum si protectia speciala a copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ingrijirea parintilor sai;

36) are obligatia de a implica colectivitatea locala in procesul de identificare a nevoilor comunitatii si de solutionare la nivel local a problemelor sociale care privesc copilul;

37) viziteaza periodic la domiciliu familiile si copiii care beneficiaza de servicii si prestatii;

38) inaintea propunerii primarului, in cazul in care este necesara luarea unei masuri de protectie speciala, in conditiile legii;

39) colaboreaza cu directia generala de asistenta sociala si protectia copilului in domeniul protectiei copilului si transmite acesteia toate datele si informatiile solicitate din acest domeniu;

40) organizeaza, in mod autonom sau prin asociere, servicii de zi, potrivit nevoilor identificate in comunitate, pentru asigurarea separarii copilului de parintii lui; in situatia in care consiliul local nu identifica resurse financiare si umane suficiente pentru a organiza aceste servicii, la cererea acestuia, consiliul judetean va asigura finantarea necesara infiintarii acestor servicii; consiliul local asigura finantarea cu pana la 50% a cheltuielilor de functionare a acestor servicii, cota-parte si quantumul total al acestor cheltuieli fiind stabilite anual prin hotarare a consiliului judetean;

41) asigura consilierea si informarea familiilor cu copii in intretinere asupra drepturilor si obligatiilor acestora, asupra drepturilor copilului si asupra serviciilor disponibile pe plan local.

**C. In domeniul protectiei persoanelor adulte:**

- 1) evalueaza situatia socioeconomica a persoanei, identifica nevoile si resursele acesteia;
- 2) identifica situatiile de risc si stabileste masuri de preventie si reinserie a persoanelor in mediul familial natural si in comunitate;
- 3) elaboreaza planurile individualizate privind masurile de asistenta sociala pentru prevenirea sau combaterea situatiilor de risc, inclusiv interventii focalizate pentru consumatorii de droguri, de alcool, precum si pentru persoanele cu probleme psihosociale;
- 4) organizeaza acordarea drepturilor de asistenta sociala si asigura gratuit consultanta de specialitate in domeniul asistentei sociale, colaboreaza cu alte institutii responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;
- 5) organizeaza si raspunde de plasarea persoanei intr-o institutie de asistenta sociala si faciliteaza accesul acesteia in alte institutii specializate (spitale, institutii de recuperare etc.);
- 6) evalueaza si monitorizeaza aplicarea masurilor de asistenta sociala de care beneficiaza persoana, precum si respectarea drepturilor acesteia;
- 7) asigura consiliere si informatii privind problematica sociala (probleme familiale, profesionale, psihologice, de locuinta, de ordin financiar si juridic etc)
- 8) asigura prin instrumente si activitati specifice asistentei sociale prevenirea si combaterea situatiilor care implica risc crescut de marginalizare si excludere sociala, cu prioritate a situatiilor de urgenta;
- 9) asigura relationarea cu diversele servicii publice sau alte institutii cu responsabilitati in domeniul protectiei sociale;
- 10) realizeaza evidenta beneficiarilor de masuri de asistenta sociala;
- 11) dezvolta parteneriate si colaboreaza cu organizatii neguvernamentale si cu alti reprezentanti ai societatii civile in vederea acordarii si diversificarii serviciilor sociale, in functie de realitatile locale, pentru persoanele cu handicap si persoanele varsnice;
- 12) colaboreaza cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor in vederea dezvoltarii de programe de asistenta sociala de interes local;
- 13) sustine financiar si etnic realizarea activitatilor de asistenta sociala, inclusiv serviciile sociale acordate la domiciliu sau in institutii;
- 14) asigura sprijin pentru persoanele varsnice sau persoanele cu handicap prin realizarea unei retele eficiente de asistenti personali la domiciliu pentru acestia;
- 15) sprijina activitatea unitatilor protejate pentru persoanele cu handicap;
- 16) asigura amenajarile teritoriale si institutionale necesare, astfel incat sa fie permis accesul neingradit al persoanelor cu handicap; se amenajeaza astfel cladirile publice si caile de acces, statiile mijloacelor de transport in comun, spatiile de parcare, strazile si drumurile publice, intersectiile, telefoanele publice precum si mediul informational;
- 17) asigura realizarea activitatilor de asistenta sociala, in conformitate cu responsabilitatile ce ii revin, stabilite de legislatia in vigoare;
- 18) realizeaza instructajul periodic al asistentilor personali ai persoanelor cu handicap grav;
- 19) monitorizeaza si evalueaza periodic activitatea asistentilor personali, dispune efectuarea de controale periodice asupra activitatii asistentilor personali si prezinta semestrial un raport consiliului local;
- 20) organizeaza, administreaza si finanteaza servicii sociale destinate persoanelor cu handicap, in conditiile legii; diversifica si sustin diferite servicii sociale, respective consiliere pentru persoana cu handicap si familia acesteia, informare pentru angajatori, angajare asistata etc.;
- 21) promoveaza serviciile de mediere pe piata muncii a persoanelor cu handicap
- 22) realizeaza/actualizeaza permanent baza de date pentru evidenta ofertei de munca din randul persoanelor cu handicap;

- 23) dezvoltă colaborări cu mass-media în vederea creșterii gradului de conștientizare/sensibilizare a comunității cu privire la potențialul, abilitățile și contribuția persoanelor cu handicap la piața muncii;
- 24) realizează, în colaborare sau parteneriat cu persoanele juridice, publice sau private, programe și proiecte având ca obiectiv creșterea gradului de ocupare;
- 25) inițiază și susține campanii de sensibilizare și conștientizare a angajatorilor asupra abilităților persoanelor cu handicap;
- 26) realizează activități destinate educării în școală a copiilor în spiritul respectării valorilor familiei și combaterii violenței în familie;
- 27) organizează companii de informare, educare și conștientizare a populației cu privire la gravitatea fenomenului violenței în familie;
- 28) controlează periodic activitatea asistenților personali ai copiilor cu handicap grav luând măsurile prevăzute de actele normative în cazul în care constată nerealizarea sau realizarea defectuoasă a activităților și serviciilor prevăzute în contractul individual de muncă, fișa postului, programul individual de recuperare și integrare socială a persoanei cu handicap grav în cazul existenței unui astfel de program;
- 29) organizează instructajul anual privind asistența specifică a asistenților personali, în colaborare cu personalul specializat din cadrul inspecțiilor regionale;
- 30) ia măsurile ce se impun, la sesizarea asistentului personal, cu privire la modificările survenite în starea fizică, psihică sau socială a persoanei cu handicap grav de natură să modifice acordarea drepturilor prevăzute de lege;
- 31) acordă sprijin asistenților personali pentru întocmirea rapoartelor de activitate ale acestora și avizează aceste rapoarte; aduce la cunoștința persoanei cu handicap conținutul acestor rapoarte;
- 32) propune anual consiliului local spre aprobare, în funcție de nevoile identificate și resurse, numărul asistenților personali.

#### **D. În domeniul instituțiilor de asistență socială publice sau private:**

- a) inițiază și organizează instituții de asistență socială, în funcție de nevoi de numărul de potențiali beneficiari;
- b) finanțează sau cofinanțează instituțiile de asistență socială;
- c) asigură resursele tehnice, materiale și de personal pentru buna funcționare a instituțiilor de asistență socială, în conformitate, cu standardele de calitate aprobate;
- d) evaluează și monitorizează activitatea desfășurată în cadrul instituțiilor de asistență socială, în conformitate cu responsabilitățile stabilite de legislația în vigoare;
- e) controlează modul de utilizare a fondurilor acordate instituțiilor de asistență socială de la bugetul local;
- f) dezvoltă și diversifică, singur sau în parteneriat cu organizațiile neguvernamentale, serviciile acordate în cadrul instituțiilor de asistență socială, în vederea creșterii calității vieții persoanelor asistate.

### **Capitolul 3- Procedura de acordare a serviciilor sociale**

**Art.8** – (1) Serviciile sociale se acordă la solicitarea persoanei, a familiei acesteia sau a reprezentantului legal, în urma semnării unei situații de risc social, de către orice altă persoană, precum și din oficiu.

(2) Solicitarea pentru acordarea de servicii sociale se adresează compartimentului de asistență socială din aparatul propriu de specialitate al primarului.

(3) Cazurile care impun acordarea de servicii sociale în special instituirea unei măsuri de protecție speciale sau instituționalizarea persoanei adulte vor fi analizate în cadrul Consiliului comunitar consultativ care va exprima un punct de vedere sau va face recomandări.

**Art.9-** Procesul de acordare a serviciilor sociale va parcurge următoarele etape principale:

- a) evaluarea initiala a cazului;
- b) elaborarea planului de interventie sau a planului de servicii, dupa caz;
- c) evaluarea complexa;
- d) elaborarea planului individualizat de asistenta si ingrijire;
- e) implementarea masurilor prevazute in planul de interventie si in planul individualizat;
- f) monitorizare;
- g) reevaluare.

**Art.10-**(1)Evaluarea initiala este efectuata de asistentul social sau de personalul de specialitate cu competente in domeniul asistentei sociale din cadrul Compartimentului de asistenta sociala si are drept scop identificarea nevoilor individuale sau de grup, precum si elaborarea planului de interventie sau a planului de servicii, dupa caz.

(2)Planul de interventie sau respective, planul de servicii, cuprinde masurile necesare solutionarii situatiei de risc social, respective acordarea de prestatii si servicii sociale, precum si orice alte masuri prevazute de dispozitiile legale in vigoare.

(3)Planul de interventie sau respectiv, planul de servicii, este intocmit de personal de specialitate care indeplineste conditiile legale referitoare la studii si este aprobat de primar.

**Art.11-**In implementarea planului de interventie, compartimentul de asistenta sociala, realizeaza direct masurile prevazute sau, dupa caz, organizeaza plasarea beneficiarului la un alt furnizor de servicii sociale specializate.

**Art.12-**(1)In conditiile in care evaluarea initiala evidentiaza existenta unor situatii complexe pentru a caror rezolvare se impune participarea mai multor profesionisti sau institutii specializate in domeniul medical, educational si altele, se va recomanda efectuarea evaluarii complexe necesare identificarii si stabilirii masurilor de interventie personalizate.

(2)Evaluarea complexa se va realiza de catre specialisti, care in activitatea desfasurata, utilizeaza instrumente si tehnici standardizate specifice domeniului de activitate desfasurata, sau specifice domeniului de activitate.

(3)Principalele categorii de persoane care pot beneficia de o evaluare complexa a nevoilor sociale individuale sunt reprezentate de copii aflati in dificultate, persoanele varsnice si cele cu handicap, bolnavii cronici, persoanele infectate sau bolnave HIV/SIDA, persoanele dependente de droguri sau alte substante toxice, precum si persoane care sufera de maladii incurabile.

**Art.13-**(1)Acordarea serviciilor sociale se realizeaza in baza planului individualizat de asistenta si ingrijire sau, respective, in baza planului de servicii, elaborat de compartimentul de asistenta sociala sau de catre furnizorul de servicii sociale cu acordul si participarea beneficiarului.

(2)Planul individualizat de asistenta si ingrijire sau, respective, planul de servicii, cuprinde, in principal, programarea serviciilor sociale, personalul responsabil, precum si procedurile de acordare.

**Art.14-**In vederea monitorizarii eficientei serviciilor sociale acordate, precum si pentru stabilirea continuarii interventiei sau scoaterii din evidenta a cazului, situatia persoanei beneficiare se reevalueaza periodic de catre asistentul social din cadrul compartimentului de asistenta sociala si de catre furnizorul de servicii sociale.

#### **Capitolul 4- Personalul si structura organizatorica a Compartimentului de asistenta Sociala**

**Art.15-**(1)Personalul compartimentului de asistenta sociala este format din asistenti sociali, precum si persoane cu diverse calificari si competente, specifice domeniului de interventie (lucratori sociali,mediator scolar)

(2)La angajarea personalului de educatie, protectie si ingrijire din cadrul compartimentului de asistenta sociala se va prezenta in mod obligatoriu si o expertiza



neuropsihiatrica; periodic personalul este evaluat din punct de vedere psihologic; rapoartele privind expertizele neuropsihiatrice, precum si rapoartele de evaluare psihologica se pastreaza conform legii la dosarul personal si salariatului.

(3)Sub indrumarea asistentului social sunt incadrati cu contract individual de munca in functia de asistent personal al persoanei cu handicap grav, persoanele care supravegheaza, acorda asistenta si ingrijire copilului sau adultului cu handicap grav, pe baza programului individual de recuperare, readaptare si reintegrare sociala a persoanei cu handicap, elaborate de comisiile de expertiza medicala a persoanelor cu handicap pentru adulti, respective de comisiile pentru protectia copilului.

**Art.16-(1)**Structura organizatorica a compartimentului de asistenta sociala de la nivel local va fi aprobata prin HCL; numarul asistentilor personali va fi aprobat anual de catre consiliul local.

(2)Statul de functii cuprinzand posturile pe categorii de personal ce va fi aprobat de Consiliul Local al comunei Buciumi pentru Compartimentul de asistenta sociala de la nivel local (pe baza organigramei) se va intocmi de secretarul comunei Helegiu.

**Art.17-(1)**Angajarea, promovarea, eliberarea, demiterea din functie, delegarea si transferul de personal se face doar cu aprobarea primarului, in conformitate cu prevederile legale.

**Art.18-(1)**Pot fi asistenti sociali urmatoarele persoane:

- a)cetatenii romani;
- b)cetatenii statele membre ale Uniunii Europene, ai celorlalte state din Spatiul Economic European si ai Confederatiei Elvetiene;
- c)cetatenii statelor terte cu care Romania are acorduri bilaterale de reciprocitate si care au resedinta temporara sau permanenta in Romania.

(2)Titlul de asistent social poate fi detinut de:

- a)persoana care a obtinut diploma de licenta in cadrul unei institutii de invatamant superior cu specializare in domeniu, forma de lunga durata, 4 ani, acreditata conform legii;
- b)persoana care detine diploma de absolvire a unei institutii de invatamant superior cu specializare in domeniu, forma de scurta durata, 3 ani, acreditata conform legii;
- c)persoana care detine diploma de asistent social echivalata conform legii;
- d)persoana care detine diploma de asistent social eliberata sau recunoscuta in unul dintre statele member ale Uniunii Europene, in unul dintre statele apartinand Spatiul Economic European ori in Confederatia Elvetiana.

(3)Angajarea asistentilor sociali se va face prin examen sau concurs care va consta in:

- proba orala-eliminatoire;
- proba scrisa;

(4)Angajarea asistentilor personali ai persoanelor cu handicap grav se va face in baza unui contract de munca, individual, in conformitate cu prevederile legale si anume persoana care indeplineste urmatoarele conditii:

- a)are varsta minima de 18 ani impliniti;
- b)nu a fost condamnata pentru savarsirea unei infractiuni care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei de asistent personal;
- c)are capacitate deplina de exercitiu;
- d)are o stare de sanatate corespunzatoare, atestata de medical de familie sau pe baza unui examen medical de specialitate;
- e)a absolvit cel putin cursurile invatamantului general obligatoriu, cu exceptia rudelor si a afinilor pana la gradul al IV-lea inclusiv ale persoanei cu handicap grav, precum si sotului sau sotiei, dupa caz; in situatii exceptionale, la propunerea asistentului social din cadrul aparatului propriu al consiliului local in a carui raza teritoriala isi are domiciliul sau resedinta persoana care urmeaza sa

indeplineasca functia de asistent personal, presedintele Autoritatii Nationale pentru Persoanele cu Handicap poate aproba derogarea de la indeplinirea conditiilor de studii si in cazul altor persoane decat cele mentionate mai sus;

f)semneaza un angajament, ca act additional la contractul individual de munca, prin care isi asuma raspunderea de a realiza integral programul individual de recuperare si integrare sociala a persoanei cu handicap grav, in cazul existentei unui astfel de program.

**Art.19-** Angajarea, promovarea, eliberarea, demiterea din functie, delegarea si transferul de personal se face prin dispozitia primarului, in conformitate cu prevederile legale.

**Art.20-**Compartimentul de Asistență Socială are următoarea structură organizatorică:

-Venit Minim Garantat, Ajutoare de Urgență și alte ajutoare;

-Alocații Familiale;

-Protecție Specială;

-Protecția Copilului;

-Asistență Persoane Vârstnice;

## **Capitolul 5- Atribuții**

### **5.1. Venit Minim Garantat, ajutoare de urgență și alte ajutoare**

**Art.21-**In aplicarea prevederilor Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat cumodificările și completările ulterioare și a prevederilor H.G. nr.50/2011 pentru aplicarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.416/2001, ale Ordinului nr.1474/2011 pentru aprobarea Instrucțiunilor de aplicare a unor prevederi din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 52/2011, Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 38/2011, și din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 50/2011, ale Legii nr.116/2002 privind prevederea și combaterea marginalizării sociale și ale H.G. nr.1149/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.116/2002:

-Înregistrează și soluționează cererile de solicitare a ajutorului social, în termen legal.

-Întocmește anchete sociale pentru acordarea/neacordarea ajutorului social, în termen legal.

-face propuneri de stabilire a dreptului la ajutor social, cuantumul acestuia și data efectuării plății ajutorului social.

-Urmărește îndeplinirea de către beneficiarii de ajutor social a obligațiilor ce le revin.

- Face propuneri de modificare a cuantumului ajutorului social, suspendare și încetare a plății ajutorului social, conform hotărârii Consiliului Local al comunei Buciumi, de aplicare a legislației în domeniu.

-Efectuează periodic noi anchete sociale în vederea respectării condițiilor care au stat la baza acordării ajutorului social.

-Inregistrează și soluționează pe bază de anchetă socială cererile de acordare a ajutoarelor de urgență.

-Transmite în termen legal la Direcția de Munca și Protecție Socială situațiile statistice privind aplicarea Legii nr.416/2001, modificata și completata.

-Intocmește situația privind persoanele și familiile marginalizate social și stabilește măsuri individuale în vederea prevenirii și combaterii marginalizării sociale.

**Art.22-** In aplicarea O.G. nr. 55/2004, modificata, privind unele măsuri financiare în vederea acordării ajutoarelor pentru încălzirea locuinței și a H.G. nr.1285/2004 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a O.G. nr.55/2004:

-Asigură acordarea/ încetarea dreptului la ajutor pentru încălzirea locuinței cu lemne beneficiarilor de ajutor social în baza Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat.

**Art.23-**În aplicarea prevederilor Legii nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice:

- Intocmește anchetele sociale privind stabilirea sau respingerea dreptului de internare în Cămine pentru persoane vârstnice.

## **5.2. Alocații familiale**

**Art.24-**În aplicarea prevederilor Legii nr.61/1993 privind alocația de stat pentru copii,cu modificările și completările ulterioare si a prevederilor H.G. nr.577/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.61/1993 privind alocația de stat pentru copii,precum si reglementarea modalitatilor de stabilire si plata a alocației de stat pentru copii, urmărește:

- Primește cererile pentru acordarea alocației de stat pentru copiii precum și actele doveditoare din care rezultă îndeplinirea condițiilor legale de acordare a acestui drept.

- Intocmește și înaintează AJPIS Bacau borderoul privind situația cererilor înregistrate pentru acordarea alocației de stat.

- Primește cererile și propune AJPIS Bacau pe bază de anchetă socială schimbarea reprezentantului legal al copilului și plata alocației de stat restantă.

**Art.25-**În aplicarea prevederilor Legii nr.416/2001,modificata si completata privind venitul minim garantat:

- Inregistreaza in registrul unic cererile de acordare a alocațiilor de nou născuți;

- propune Primarului acordarea prin dispoziție a alocației de nou născuți;

- Întocmește statul de plată lunar pentru acordarea alocației de nou născuți în baza dispozițiilor primarului;

- Întocmește lunar Borderoul centralizator al alocațiilor de nou născuți și îl transmite AJPIS Bacau;

**Art.26-**În aplicarea prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei și ale Hotărârea Guvernului nr. 38/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu completările ulterioare:

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

- Verifică prin anchete sociale îndeplinirea de către solicitanți a condițiilor de acordare a alocației de susținere a familiei;

- Propune Primarului acordarea / neacordarea prin dispoziție, după caz, a alocației de susținere a familiei;

- Efectuează periodic anchete sociale în vederea urmăririi respectării condițiilor de acordare a dreptului de acordare a alocației de susținere a familiei;

- Propune Primarului modificarea,suspendarea sau încetarea prin dispoziție, după caz, a alocației de susținere familiei;

- Întocmește și transmite până în data de 5 ale lunii curente pentru luna precedentă la AJPIS Bacau,borderoul privind cererile noi de acordare a alocației de susținere a familiei aprobate prin dispoziția primarului în conformitate cu prevederile Legii nr.277/2010 împreună cu cererile și dispozițiile de aprobare ale primarului si borderourile privind modificarea, suspendarea sau după caz, încetarea dreptului de acordare a alocației.

- Comunică familiilor beneficiare dispoziția primarului de acordare / respingere /modificare / încetare a dreptului la alocația de susținere a familiei;

**Art.27-**In aplicarea prevederilor O.U.G. nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare:

- Primește cererile și declarațiile pe propria răspundere pentru acordarea indemnizației /stimulentului pentru creșterea copilului precum și actele doveditoare din care rezultă îndeplinirea condițiilor legale de acordare a acestui drept.
- Intocmește și înaintează AJPIS Bacau borderoul privind situația cererilor înregistrate pentru acordarea indemnizației/stimulentului pentru creșterea copilului.

### **5.3. Protecție Specială**

**Art.28-**In aplicarea prevederilor Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap cu modificările și completările ulterioare și a H.G. 268/2007 pentru aprobarea normelor metodologice privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap:

- Verifică prin anchetă socială îndeplinirea de către solicitanți a condițiilor legale privind încadrarea acestora în funcția de asistent personal și propune aprobarea, 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 trimestriale de activitate întocmite de asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav, privind activitatea și evoluția stării de sănătate și handicap, 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.
- Verifică prin anchetă socială îndeplinirea condițiilor de acordare a indemnizației convenite 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.
- Prezintă semestrial în fața Consiliului Local al comunei Helegiu rapoarte privind activitatea asistentilor personali ai persoanelor cu handicap.

### **5.4. Asistență Persoane Vârstnice**

**Art.29-**In aplicarea prevederilor Legii nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, ale prevederilor H.G. nr.90/2003 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a serviciului public de asistență socială, ale O.G. nr.68/2003 cu modificările ulterioare, ale H.G. nr.886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice și ale Ordinului nr.491/180/2003 al ministrului sănătății și familiei și al ministrului muncii și solidarității sociale pentru aprobarea Grilei de evaluare medico-socială a persoanelor care se internează în unități de asistență medico-sociale

- Identifică persoanele vârstnice aflate în nevoie;
- Consiliază și informează asupra situațiilor de risc social, precum și asupra drepturilor sociale ale persoanelor vârstnice vulnerabile în fața necesităților vieții cotidiene;
- Evaluează situația persoanelor identificate pe baza grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice care necesită asistență socială și stabilește planul de servicii sociale în vederea menținerii autonomiei persoanei vârstnice și prevenirii agravării situației de independență;
- Stabilește măsuri și acțiuni de urgență în vederea reducerii efectelor situațiilor de criză.

### **5.5. Protecția Copilului**

**Art.30-**In aplicarea prevederilor Legii nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și Codului Familiei:

- monitorizeaza si analizeaza situatia copiilor din comuna Helegiu, precum si modul de respectare a drepturilor copiilor;
- identifică, copiii lipsiți în mod ilegal de elementele constitutive ale identității lor sau de unele dintre acestea și ia toate măsurile necesare în vederea stabilirii identității lor în colaborare cu instituțiile competente;
- identifica si evalueaza situatiile care impun acordarea de servicii si/sau prestatii pentru prevenirea separarii copilului de familia sa întocmind planul de servicii aprobat de primar prin dispoziție;
- asigura consilierea si informarea familiilor cu copii in intretinere asupra drepturilor si obligatiilor acestora, asupra drepturilor copilului si asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- asigura si urmareste aplicarea masurilor de prevenire si combatere a consumului de alcool si droguri, de prevenire si combatere a violentei in familie, precum si a comportamentului 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, întocmește referatul constatator și acolo unde este cazul propune suspendarea sau modificarea planului de servicii ;
- propune primarului, in cazul in care este necesar luarea unor masuri de protectie speciala, in conditiile legii;
- urmareste evolutia dezvoltarii copilului si modul in care parintii acestuia isi exercita drepturile si isi indeplinesc obligatiile cu privire la copilul care a beneficiat de o masura de protectie speciala si a fost reintegrat in familia sa întocmind raporturi lunare pe o perioadă de minum 3 luni;
- colaboreaza cu directia generala de asistenta sociala si protectia copilului in domeniul protectiei copilului si transmit acesteia toate datele si informatiile solicitate din acest domeniu;
- colaboreaza cu unitățile de învățământ în vederea depistării cazurilor de rele tratamente, abuzuri sau de neglijare a copilului în vederea luării măsurilor ce se impun.
- 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.

#### **Capitolul 6 – Indatoririle personalului**

**Art.31-** Primarul si/sau secretarul comunei conduc activitatea curenta a compartimentul de asistenta sociala. Secretarul comunei efectueaza evaluarea periodica a activitatii personalului de executie din cadrul compartimentului de asistenta sociala.

**Art.32-** Indatoririle personalului sunt urmatoarele:

- asigura indeplinirea atributiilor sarcinilor de serviciu prevazute in fisa de post;
- a)asigura realizarea activitatilor de asistenta sociala, in conformitate cu responsabilitatilor ce ii revin, stabilite de legislatia in vigoare;
- b)colaboreza cu toti din celelalte compartimente;
- c)raspunde de calitatea si legalitatea lucrarilor efectuate, pentru abaterile, neregulilor,neajunsurile constatate la controlul activitatii depuse, pentru neefectuarea la timp si in conditii de calitate a atributiilor;
- d)isi insuseste cunostintele necesare indeplinirii sarcinilor de serviciu precum si legile, regulamentele, instructiunile si ordinele referitoare la sarcinile de serviciu;
- e)executa intocmai si la timp sarcinile ce-i revin conform functiei pe care o indeplineste, sarcini cuprinse in Fisa postului;
- f)atributiile, lucrarile si sarcinile prevazute in Fisa postului sunt obligatorii pentru titularul postului, neindeplinirea lor se sanctioneaza conform legislatiei in vigoare;
- g)nu face modificari la lucrari fara documentatie sau informarea primarului si/sau secretarului;

- h) pastreaza cu strictete secretul de serviciu de care ia la cunostinta in indeplinirea sarcinilor, raspunde de pastrarea confidentialitatii datelor si informatiilor;
- i) participa la formele de perfectionare a pregatirii profesionale organizate de institutie;
- j) are obligatia sa participe la orice sedinta programata de conducerea institutiei daca este solicitat;
- k) trebuie sa respecte intocmai programul de lucru;
- l) are obligatia de a semna condica de prezenta la intrarea si iesirea din unitate;
- m) sa se prezinte la serviciu in stare corespunzatoare indeplinirii in bune conditii a sarcinilor de serviciu;
- n) nu se prezinta la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice si nici nu le consuma in timpul programului;
- o) in situatii deosebite, determinate de necesitatea asigurarii bunei functionari a institutiei, are obligatia de a participa executarea oricaror lucrari si luarea tuturor masurilor cerute de nevoile institutiei;
- p) sa se prezinte in cel mai scurt timp la unitate pentru prevenirea sau inlaturarea unor calamitati daca este solicitat;
- q) desfasoara si alte activitati la cererea conducerii;
- r) trebuie sa cunoasca si sa respecte Regulamentul de ordine interioara si Regulamentul de organizare si functionare;
- s) respecta normele de securitate si sanatate a muncii precum si normele de prevenire si stingerea incendiilor. In cazul existentei unor nereguli in acest sens, survenite in timpul programului de lucru si sanctionate prin amenzi de catre organele de control, plata acestor amenzi va fi suportata integrala de catre persoana in cauza;
- t) pastreaza obiectele de inventar din dotare in buna stare de functionare, in caz de perisare/ distrugere a acestora in timpul programului de lucru ii revine responsabilitatea integrala a pagubelor survenite;
- u) indeplineste orice alte atributii, lucrari si sarcini specifice care decurg din actele normative in vigoare sau sunt dispuse de conducerea institutiei.

**Art.33- Indatoririle asistentilor personali sunt urmatoarele:**

- a) sa participe la instructajul anual privind asistenta specifica, organizat de primaria in a carei raza teritoriala isi are domiciliul sau resedinta persoana cu handicap grav, in colaborare cu personalul specializat din cadrul inspectiilor regionale;
- b) sa presteze pentru persoana cu handicap grav toate activitatile si serviciile prevazute in contractul individual de munca, in fisa postului si in programul individual de recuperare si de integrare sociala a persoanei cu handicap grav, in cazul existentei unui astfel de program;
- c) sa trateze cu respect, buna-credinta si intelegere persoana cu handicap grav si sa nu abuzeze fizic, psihic sau moral de starea de incapacitate in care se afla aceasta;
- d) sa sesizeze angajatorul si inspectia regionala despre orice modificare survenita in stare fizica, psihica sau sociala a persoanei cu handicap grav, de natura sa modifice acordarea drepturilor prevazute de lege;
- e) sa intocmeasca semestrial un raport de activitate, avizat de asistentul social din cadrul aparatului propriu al consiliului local in a carei raza teritoriala isi are domiciliul sau resedinta persoana cu handicap grav sau, dupa caz, de persoana desemnata de angajator, care va cuprinde date privind evolutia persoanei cu handicap grav in raport cu obiectivele programului individual de recuperare si integrare sociala, in cazul existentei unui astfel de program. Raportul va fi adus la cunostinta persoanei cu handicap grav, sub semnatura acesteia sau, dupa caz, a reprezentantului legal.

**Art.34- Sanctiuni disciplinare:**

Incalcarea cu vinovatie de catre orice angajat, indiferent de functia sau postul pe care-l ocupa, a obligatiilor sale, inclusive a normelor de comportare, constituie abatere si se sanctioneaza disciplinar sau administrative, dupa caz, conform Codului Muncii, respectiv Statutului functionarilor publici, cu:

-mustrare;

-avertisment;

-retragerea uneia sau mai multor gradatii de salarizare pe o perioada de 1-3 luni, iar in cazul celor incadrati cu salariul la nivelul de baza, diminuarea acestuia cu 5-10% pe aceiasi perioada;

-reducerea salariului si a indemnizatiei de conducere pe o durata de 1-3 luni cu 5-10% pe aceiasi perioada;

-retrogradarea in functie de gradatie in cadrul aceleiasi profesii pe o durata de 1-3 luni;

-desfacerea disciplinara a contractului de munca.

Pentru abaterile care intrunesc conditiile unei infractiuni vor fi sesizate organelor de cercetare penala in conformitate cu dispozitiile legale.

Angajatilor li se aplica si aplica si prevederile art.134 din Legea 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului.

Sanctiunile sunt aplicate de catre primarul comunei.

Sanctionarea disciplinara aplicata va trebui sa fie comunicata in scris angajatului in cauza, indicandu-se termenul de introducere a plangerii, precum si organelle competente sa solutioneze.

Angajatul nemulțumit de sanctiunea disciplinara poate sa faca plangere in scris in termen de 30 de zile de la comunicarea sanctiunii. Plangerea impotriva sanctiunii disciplinare se solutioneaza in termen de 30 de zile de catre Tribunal Bacau.

### **Capitolul 7- Drepturile personalului**

Art.35- Personalul de asistenta sociala are urmatoarele drepturi.

1-Dreptul la opinie al functionarilor publici este garantat.

2-Dreptul la asociere sindicala este garantat functionarilor publici, in conditiile legii (legea nr.188/1999):

3-Pentru activitatea desfasurata, functionarii publici au dreptul la un salariu compus din:

a)salariul de baza;

b)sporul pentru vechime in munca;

4-Functionarii publici beneficiaza de prime si de alte drepturi salariale, in conditiile legii.

5-Salarizarea functionarilor publici se face in conformitate cu prevederile legale in vigoare privind salarizarea functionarilor publici.

6-Functionarii publici au dreptul de a-si perfectiona in mod continuu pregatirea profesionala.

7)Durata normala a timpului de lucru pentru functionarii publici este de 8 ore pe zi si de 40 de ore pe saptamana.

8-Pentru orele lucrate din dispozitia conducatorului autoritatii publice peste durata normala a timpului de lucru sau in zilele de sarbatori legale ori declarate zile nelucratoare functionarii publici de executie au dreptul la recuperare sau la plata majorata de 100% din salariul de baza.

9-Functionarii publici au dreptul, in conditiile legii, la concediul de odihna, la concedii medicale si la alte concedii. In perioada concediilor de boala, a concediilor de maternitate si a celor pentru cresterea si ingrijirea copiilor, raporturile de serviciu nu pot inceta sin u pot fi modificate decat din initiative functionarului public in cauza.

10-Functionarii publici beneficiaza in exercitarea atributiilor lor de protectia legii.

**Art.36-** Asistentul personal are urmatoarele drepturi:

1. Asistentul personal are dreptul, pentru activitatea desfasurata pe baza contractului individual de munca, la un salariu lunar, stabilit potrivit dispozitiilor legale privind salarizarea asistentului social

debutant cu studii medii din unitatile de asistenta sociala din sectorul bugetar, altele decat cele clinice, precum si la transport gratuit, potrivit legii.

2. Asistentul personal are dreptul la un program de lucru care sa nu depaseasca in medie 8 ore pe zi si 40 de ore pe saptamana.

3. Asistentul personal beneficiaza de concediu anual de odihna platit, de asigurari sociale de stat si de sanatate, potrivit dispozitiilor legale aplicabile personalului incadrat cu contract individual de munca.

### **Capitolul 8 -Administrare si finantare**

**Art.37-(1)**Activitatea financiar contabila privind asistenta sociala se realizeaza de catre compartimentul financiar-contabil din cadrul aparatului de specialitate al primarului pe baza propunerilor situatiilor inaintate de catre compartimentul de asistenta sociala.

(2)Compartimentul de asistenta sociala isi desfasoara activitatea pe baza prevederilor bugetare de la capitolul asistenta sociala din cadrul bugetului local al comunei, aprobat anual de consiliul local.

(3)Organizarea si conducerea evidentei contabile,atat a veniturilor cat si a cheltuielilor se face pe domenii si categorii de activitate, in cazul acestora pe articole si alienate prevazute in clasificatia functionala si economica, potrivit prevederilor legale.

**Art.38-(1)**Finantarea cheltuielilor compartimentului de asistenta sociala se asigura din urmatoarele surse:

a)bugetul local

b)donatii, sponsorizari si alte forme private de contributii banesti, premise de lege

c)bugetul de stat

d)programe de interes national finantate de la bugetul de stat

e)fonduri externe rambursabile si nerambursabile

f)cheltuielile pentru plata salariilor sau a indemnizatiilor asistentilor maternali, precum si cele legate de aplicarea prevederilor Legii nr. 326/2003 privind drepturile de care beneficiaza copii si tinerii ocrotiti de serviciile publice specializate pentru protectia copilului, mamele protejate in centre maternale, precum si copii incredintati sau dati in plasament la asistentimaternali profesionisti se suporta de la bugetul judetului si se gestioneaza de catre directia generala de asistenta sociala si protectia copilului;

g)in situatia in care consiliul local nu identifica resurse financiare si umane suficiente pentru a organiza serviciile de zi necesare prevenirii separarii copilului de parintii lui, potrivit nevoilor identificate in comunitate, la cerere, consiliul judetean va asigura finantarea necesara infiintarii acestor servicii.

Consiliul local asigura finantarea cu pana la 50% a cheltuielilor de functionare a acestor servicii, cota-parte si cuantumul total al acestor cheltuieli fiind stabilite anual prin hotarare a consiliului judetean.

(2)Excedentele rezultate din executia capitolului bugetar-asistenta sociala se regularizeaza cu bugetul local, daca nu exista prevederi legale contrare, la sfarsitul anului;

(3)Executia de casa a capitolului bugetar-asistenta sociala se efectueaza prin Trezoreria Onesti

(4)In cursul exercitiului financiar se pot face rectificari ale bugetului de venituri si cheltuieli.

**Art.39-**Contabilitatea compartimentului de asistenta sociala este organizata si condusa de catre contabilitatea generala a Consiliului Local al comunei, care intocmeste lunar balanta de verificare a conturilor sintetice, trimestrial darea de seama contabila si anual contul de executie cu anexele prevazute de normele aprobate de Ministerul de Finante pentru investitiile publice finantate de la bugetul local si din veniturile extrabugetare.



**Art.40-**Compartimentul de asistenta sociala administreaza si gestioneaza bunuri mobile si imobile, (mijloace fixe, obiecte de inventar, dotari si materiale)pe care le-a primit sau le va primi .

**Art.41-**Compartimentul de asistenta sociala colaboreza cu toate institutiile si agentii economici din teritoriu, in relatie cu acestia fiind reprezentat de catre primarul comunei.

### **Capitolul 9-Dispozitii finale**

**Art.42-(1)**Prevederile prezentului Regulament de organizare si functionare se completeaza cu prevederile urmatoarelor documente:

- Regulamentul de ordine interioara;
- Codul etic;
- Carta drepturilor beneficiarului;
- Statul de functiuni;
- Fisele de post;
- Organigrama

(2)Sarcinile, atribuțiile și competențele din prezentul regulament pot fi completate și modificate cu aprobarea Consiliului Local, ca urmare a modificării structurii organizatorice în baza noilor prevederi legale în domeniul asistenței sociale.

(3)Fișa postului va cuprinde în mod detaliat și concret atribuțiile și responsabilitățile postului, reieșite din legislație și din prezentul regulament.

(4)Fișele posturilor se aprobă de către primar, secretar, în funcție de delegarea competențelor la data înființării postului și se actualizează ori de câte ori este nevoie în funcție de dispozițiile legale intervenite ulterior.

(5)Acest regulament poate fi modificat ori de cate ori necesitatile de organizare a activitatii si disciplina muncii in institutie o solicita, cat si in cazul aparitiei in desfasurarea activitatii a unor situatii neprevazute precum si in cazul aparitiei altor acte normative in domeniu.

(6)Personalul compartimentului de asistenta sociala este obligat sa cunoasca si sa respecte prevederile prezentului regulament.

(7)Nerespectarea dispozițiilor Regulamentului de organizare și funcționare atrage după sine răspunderea disciplinară, administrativă, civilă sau după caz, penală.

(8)Prezentul regulament se completeaza cu celelalte reglementari legale in materie.

(9)Prezentul Regulament de organizare și funcționare intră în vigoare începând cu data de 01.09.2012.

Presedinte de sedinta

Enea Ciprian

Contrasemneaza  
Secretar comuna  
Cons.jur.Mariana Spiridon