



HOTĂRÂREA nr.81/2010

privind aprobarea Regulamentului de organizare funcționare a Compartimentului de asistență socială, autoritate tutelară, tineret și protecția copilului, respectiv revocarea H.C.L. nr.34/2007

Consiliul Local al Municipiului Gheorgheni

în ședința ordinară, ținută la data de 28 aprilie 2010,
având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului municipiului Gheorgheni, înregistrată sub nr. 3245/2010
- raportul de specialitate al *Serviciului public de asistență socială și administrația publică locală* din cadrul Primăriei, înreg. sub nr.3247/2010;
- rapoartele comisiilor constituite din cadrul Consiliului Local;
 - *Administrarea patrimoniului, buget, finanțe, crearea surselor de venituri proprii;*
 - *Juridică, etică, administrație publică locală, respectarea libertăților cetățenești, menținerea ordinii publice și apărare;*
 - *Sănătate, cultură, protecție socială, culte, relații cu orașele înfrățite.*

În baza prevederilor:

- *Ordonanței Guvernului nr. 68/2003* privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- *Hotărârii Guvernului nr. 1024/2004* pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, precum și a Metodologiei de acreditare a furnizorilor de servicii sociale;
- *Hotărârii Guvernului nr. 539/2005* pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistența socială și a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de asistența socială, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor, cu modificările și completările ulterioare;
- *Hotărârii Guvernului nr.1.007/2005* privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistența socială și a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de asistența socială, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale;
- *H.G. nr. 90/2003*, pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciului public de asistență socială, cu modificările și completările ulterioare;

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

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1 – Se aprobă *Regulamentul de organizare și funcționare a Compartimentului de asistență socială, autoritatea tutelară tineret și protecția copilului din cadrul Serviciului public de Asistență Socială și Administrație publică locală*, conform *Anexei* la prezenta.

Art.2 – Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de către: *Primarul municipiului Gheorgheni și Compartimentul de asistență socială, autoritate tutelară, tineret și protecția copilului.*

Art.3 – Prezenta hotărâre se transmite la Instituția Prefectului-județul Harghita și se comunică: *Primarului municipiului Gheorgheni și Compartimentului de asistență socială, autoritate tutelară, tineret și protecția copilului.*

Art.4 – Odată cu intrarea în vigoare a prezentei hotărâri se revocă H.C.L. nr.34/14.03.2007, *privind aprobarea Regulamentului de organizare funcționare a Compartimentului de asistență socială, autoritate tutelară și protecția copilului*

Art.5 – Pentru urmărirea îndeplinirii prezentei hotărâri s-a oferit dna. consilier *Simon Katalin-Emese.*

Gheorgheni, la 28 aprilie 2010.

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI,

Kari Attila



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL MUNICIPIULUI,

Nagy István





**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
al
COMPARTIMENTULUI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ,
AUTORITATE TUTELARĂ, TINERET ȘI PROTECȚIA COPILULUI
din cadrul
SERVICIULUI PUBLIC DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ**



Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 1 – În temeiul art.45 coroborat cu art.115, alin.(1), lit.b) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, Consiliul Local al Municipiului Gheorgheni adoptă prezentul Regulament de organizare și funcționare al Compartimentului de asistență socială, autoritatea tutelară tineret și protecția copilului din cadrul SERVICIULUI PUBLIC DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ și ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ

Art. 2 – Serviciul public de Asistență Socială și administrația publică locală se organizează și funcționează potrivit prevederilor Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, H.G. nr. 90/2003 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciului public de asistență socială, modificată și completată prin H.G. nr. 335/2003 și ale prezentului Regulament de organizare și funcționare.

Art. 3 – Sediul Compartimentului de asistență socială, autoritatea tutelară tineret și protecția copilului din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială și administrația publică locală este în municipiul Gheorgheni, județul Harghita, subpunct din Str. Carpați nr.5

Art. 4 – Compartimentului de asistență socială, autoritatea tutelară tineret și protecția copilului din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială și administrația publică locală este un serviciu public fără personalitate juridică.

Art. 5 – (1) Finanțarea activității Compartimentului de asistență socială, autoritatea tutelară tineret și protecția copilului din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială și administrația publică locală se asigură din bugetul Consiliului Local, prin Direcția Economică din cadrul Primăriei.

(2) Organizarea și conducerea contabilității, controlul financiar preventiv, controlul fiscal se asigură de către Direcția Economică din cadrul Primăriei municipiului Gheorgheni.

(3) Achizițiile publice (produse, prestări servicii, lucrări) se asigură de către Direcția Tehnică din cadrul Primăriei municipiului Gheorgheni.

Art. 6 – Activitatea serviciului public de Asistență Socială constă în:

- asigurarea serviciilor sociale prin aplicarea actelor normative privind activitatea de protecție și asistență socială;
- elaborarea de programe de protecție și asistență socială pe care le supune spre aprobare Consiliului Local al municipiului Gheorgheni;
- implementarea programelor de protecție și asistență socială aprobate de Consiliul Local.



Capitolul II. Structura organizatorică

Art. 7 – Compartimentului de asistență socială. Autoritatea tutelară tineret și protecția copilului din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială și administrația publică locală este subordonată Consiliului Local și secretarului municipiului Gheorgheni, conform organigramei aprobate anual prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Gheorgheni.

Art. 8 – Conducerea operativă a Compartimentului de asistență socială. Autoritatea tutelară tineret și protecția copilului din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială și administrația publică locală este asigurată de șeful Serviciului. Compartimentul elaborează și fundamentează propunerea de buget pentru finanțarea măsurilor de asistență socială

Art. 9 – Structura serviciului este realizată pe criterii de maximă flexibilitate, menită să garanteze transferul de funcții, programe și obiective, astfel:

- servicii;

Serviciile reprezintă un mediu organizatoric căroră le este atribuită tratarea unor obiective sau activități specifice, cu responsabilități în consecință.

Serviciile sunt conduse de un șef de serviciu și au în componență compartimente.

Compartimentul de asistență socială autoritatea tutelară tineret și protecția copilului reprezintă mediul organizatoric de bază omogen sub aspect gestional.

Capitolul III. Domeniile de activitate pentru fiecare structură

1. Serviciul Asistență Socială

Art. 10 – În domeniul persoanelor cu dizabilități:

- prestează pentru persoana cu handicap grav toate activitățile și serviciile prevăzute în contractul individual de muncă al asistentului personal precum și în programul individual de recuperare și integrare socială a persoanei cu handicap;
- asigură înregistrarea beneficiarului în rețeaua medicală teritorială
- participă la instructajul privind asistența specifică, organizat de Primărie, în colaborare cu personalul specializat din cadrul Direcției Județene de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita;
- sesizează directorul și Direcția Județeană de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita, despre orice modificare survenită în starea fizică, psihică sau socială a persoanei cu handicap grav, de natură să modifice acordarea drepturilor sau a accesibilităților prevăzute de Legea NR.448/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- întocmește, semestrial, un raport de activitate care cuprinde date despre evoluția persoanei cu handicap grav, în raport cu obiectivele programului individual de recuperare și integrare socială, elaborate de Comisia de expertiză medicală menționată la art. 1 din O.G. nr. 427/2001;
- colaborează cu autoritățile și cu familia pentru protejarea drepturilor beneficiarilor.
- efectuează anchete socială pentru persoane cu dizabilități,



Art. 11 – În domeniul acordării ajutoarelor

efectuează anchete sociale în vederea acordării ajutorului social,

primește și verifică dosarele de **acordare ajutor social**, depuse de cetățeni în conformitate cu legislația în vigoare, parcurgând toată procedura necesară de la primirea dosarului până la acordarea drepturilor;

- asigură primirea, verificarea și transmiterea la Direcția Dialog, Familie și Solidaritate Socială a dosarelor de **alocații de stat** pentru copii conform reglementărilor legale;
- asigură primirea cererilor, verificarea și transmiterea la Direcția Dialog, Familie și Solidaritate Socială a dosarelor pentru acordare **indemnizației de naștere**
- asigură primirea cererilor, verificarea și transmiterea la Direcția Dialog, Familie și Solidaritate Socială a dosarelor alocație **familială complementară / alocație pentru susținerea familiei monoparentale** depuse de cetățeni în conformitate cu legislația în vigoare, parcurgând toată procedura necesară de la primirea dosarului până la acordarea drepturilor;
- verifică dosarele de acordare **indemnizație pentru creșterea copilului** depuse de cetățeni în conformitate cu legislația în vigoare, parcurgând toată procedura necesară de la primirea dosarului până la acordarea drepturilor;

Art. 12 – În domeniul protecția copilului:

- monitorizează și analizează situația copiilor din municipiul Gheorgheni respectarea și realizarea drepturilor lor, asigură centralizarea și sintetizarea acestor date și informații;
- identifică copiii aflați în dificultate, elaborează documentația pentru stabilirea măsurilor speciale de protecție a acestora și susține în fața organelor competente măsurile de protecție propuse;
- realizează și sprijină activitatea de prevenire a abandonului copilului;
- acordarea servicii sociale de consiliere, informare și reintegrarea comunitară specifice de asistență și sprijin pentru readaptarea copilului cu probleme psiho-sociale
- acordarea servicii sociale de socializarea și orientarea profesională specifice centrelor de orientare socială a persoanelor toxico-dependente
- acordarea servicii sociale de orientare și integrare profesională specifice centrelor de orientare profesională

Art. 13 – În domeniul asistenței persoanelor Vârstnice:

- acordă consiliere socială, juridică și administrativă persoanelor vârstnice;
- identifică persoanele vârstnice aflate în dificultate și în funcție de situația economică, socială și propune măsuri de protecție socială;
- efectuează anchete sociale pentru internarea persoanelor în vârstă în centre specializate;
- efectuează toate demersurile necesare în vederea înhumării cadavrelor neidentificate precum și a celor identificate dar care nu au aparținători;



efectuează anchete sociale, la solicitarea instanțelor de judecată, privind la liberarea condiționată a persoanelor ce execută pedepse privative de libertate.

aplicarea dispozițiilor Codului Familiei pe linie de curatelă pentru persoanele cărstnice, bolnave

2. Compartimentul de asistență socială. Autoritatea tutelară tineret și protecția copilului

Art. 14 – Serviciul Asistență are următoarele competențe:

- rezolvă, în termen, toate lucrările repartizate
- verifică serviciile acordate de către Caritas - Serviciul Îngrijire la domiciliu
- verifică acordarea serviciilor la Cantina socială
- întocmește dosar pentru acordare ajutoarelor financiare de urgență;
- evaluează situația socio-economică a persoanei, identifică nevoile și resursele acestora;
- identifică situațiile de risc și propune măsuri de prevenție și de reinsertie a persoanelor în mediul familial natural și în comunitate;
- elaborează planurile individualizate privind măsurile de asistență socială pentru prevenirea sau combaterea situațiilor de risc social
- acordă ajutor pentru menținerea sau readaptarea capacităților fizice;
- prezintă, în scris, materiale informative în legătură cu activitatea serviciului;
- face propuneri privind fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli necesar desfășurării activității direcției;
- întocmește proiecte de hotărâri, dispoziții, referate potrivit competențelor

Art. 15 – Biroul de consiliere cu probleme sociale și relații cu publicul, are următoarele atribuții:

- desfășoară activitățile de informare a publicului cu privire la activitatea Serviciului, comunică din oficiu sau la cerere informațiile de interes public;
- Acordă, consiliere și informații membrilor comunității asupra nevoilor sociale

Capitolul IV. Competențe

Art. 16 – Șeful Serviciului de Asistență Socială:

- reprezintă serviciul în relațiile cu terții;
- organizează, coordonează, conduce, îndrumă și controlează serviciile,
- asigură informarea permanentă a primarului și secretarului municipiului în legătură cu activitatea Serviciului;
- colaborează cu secretarul municipiului Gheorgheni și cu membrii comisiilor de specialitate ale Consiliului Local



participă la ședințele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local;

evaluează, anual, performanțele profesionale individuale și elaborează fișa postului pentru șefii serviciilor/birourilor/compartimentelor direct subordonate;

face propuneri privind acordarea de premii și alte stimulente pentru persoanele din cadrul direcției, conform legii;

aplică sancțiuni disciplinare în condițiile legii;

- în exercitarea atribuțiilor emite decizii în condițiile legii, care sunt obligatorii pentru salariații din subordine;
- aprobă programul de efectuare a concediilor de odihnă pentru personalul serviciului;
- organizează, coordonează, conduce, îndrumă și controlează activitățile serviciului/biroului/compartimentului;
- răspunde de îndeplinirea obligațiilor și sarcinilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- întocmește, lunar/anual sau ori de câte ori se solicită raport de activitate al serviciului pe care îl prezintă Consiliului Local
- răspunde de realitatea, legalitatea și veridicitatea datelor înscrise în actele și documentele care emană de la serviciu
- asigură informarea permanentă secretarului municipiului în ceea ce privește activitatea serviciului;
- menține disciplina muncii în cadrul serviciului sau compartimentului
- menține relații la nivel de șef de serviciu cu celelalte servicii, birouri, compartimente din cadrul aparatului primăriei
- controlează și contrasemnează actele date în competența de soluționare a serviciului sau compartimentului
- stabilește și reactualizează atribuțiile și sarcinile personalului din subordine în raport cu modificările intervenite în competențele serviciului/biroului;
- asigură cunoașterea și implementarea legislației din domeniul său de activitate persoanelor din subordine;
- ia măsuri pentru îndeplinirea dispozițiilor primite din partea secretarului;
- repartizează corespondența primită în cadrul serviciului, biroului sau compartimentului, urmărește și răspunde de soluționarea în termen acestora
- fundamentează bugetul de venituri și cheltuieli al serviciului, biroului sau compartimentului pe care îl conduce;
- asigură și răspunde de aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local al municipiului Gheorgheni și a dispozițiilor primarului municipiului Gheorgheni, care au legătură cu domeniul de activitate al serviciului.

Capitolul V. Obligațiile personalului angajat

Art. 17 – Personalul angajat are următoarele obligații:

- să respecte intimitatea beneficiarilor;
- să respecte confidențialitatea informațiilor referitoare la beneficiari;

- să colaboreze cu autoritățile și familia pentru protejarea drepturilor beneficiarilor;
- să trateze cu respect, bună credință și înțelegere persoana asistată și să nu abuzeze fizic, psihic sau moral de starea în care se află aceasta;
- să respecte în totalitate prevederile prezentului regulament.

Capitolul VI. Dispoziții finale

Art. 18 – Prezentul regulament se aplică începând cu data aprobării lui de către Consiliul Local.

Art. 19 – Modificarea prezentului regulament se va face numai prin hotărâre a Consiliului Local.

Art. 20 – Respectarea prevederilor prezentului Regulament de organizare și funcționare constituie sarcină de serviciu pentru toți funcționarii din cadrul Compartimentului de asistență socială, Autoritatea tutelară tineret și protecția copilului.

Gheorgheni, la 28 aprilie 2010

PREȘEDINTELE ȘEDINȚEI,

Kari Attila




*Anexa confite
6 (2010) file.*

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL MUNICIPIULUI,

Nagy István


