

HOTĂRÂRE

privind reorganizarea Direcției de Asistență Socială și aprobarea Regulamentului de organizarea și funcționare al acesteia

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI BOLINTIN - VALE

Având în vedere:

Referatul de reorganizare Direcției de Asistență Socială și aprobarea Regulamentului de organizarea și funcționare al acesteia nr. 3739/25.03.2021 ;

Raportul nr. 3738/25.03.2021, întocmit de compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului;

Luând în considerare avizul Comisiei juridice și pentru apărarea ordinii publice din cadrul Consiliului Local al orașului Bolintin-Vale;

Văzând prevederile art. 518 alin. (1) și alin. (2) coroborat cu art. 402 alin. (1) din *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, Legea nr. 24/2000, republicată, privind Normele de tehnică legislativă în elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 797 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;

Cu respectarea Anexei nr. 3 la Ordinul Prefectului Județului Giurgiu nr. 211 din 29.04.2020 privind stabilirea numărului maxim de posturi, pe anul 2020, pentru unitățile administrative-teritoriale din județul Giurgiu, numărul maxim de posturi nu se aplică capitolului bugetar „Învățământ”, finanțat din bugetele locale, precum și capitolelor bugetare „Sănătate”, „Asigurări și asistență socială”, indiferent de sursa de finanțare;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. 2 lit. a) și alin. 3 lit. c) precum și al art. 139 alin. 1 din *Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ*;

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă reorganizarea Direcției de Asistență Socială din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Orașului Bolintin-Vale conform Anexei nr. 1 și Anexei nr. 2, ce fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă Regulamentul de organizarea și funcționare Direcției de Asistență Socială din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Orașului Bolintin-Vale conform Anexei nr. 3, ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Hotărârea Consiliului Local al orașului Bolintin-Vale nr. 12 din 25.02.2021 privind aprobarea Organigramei și Statului de Funcții ale aparatului de specialitate al Primarului orașului și serviciilor din subordinea Consiliului local al orașului Bolintin-Vale, se modificată și se completează în mod corespunzător.

Art.4. (1) Primarul oraşului Bolintin-Vale, Compartimentul Resurse Umane și aparatul de specialitate al Primarului oraşului Bolintin-Vale vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor .

(2) Comunicarea și aducerea la cunoștința publică a prezentei hotărâri se vor face, potrivit competențelor, prin grija Secretarului General al oraşului Bolintin-Vale.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Brânzea Julieta



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL

Bran Rodica

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Rodica Bran', positioned below the name 'Bran Rodica'.

Bolintin-Vale 31.03.2021

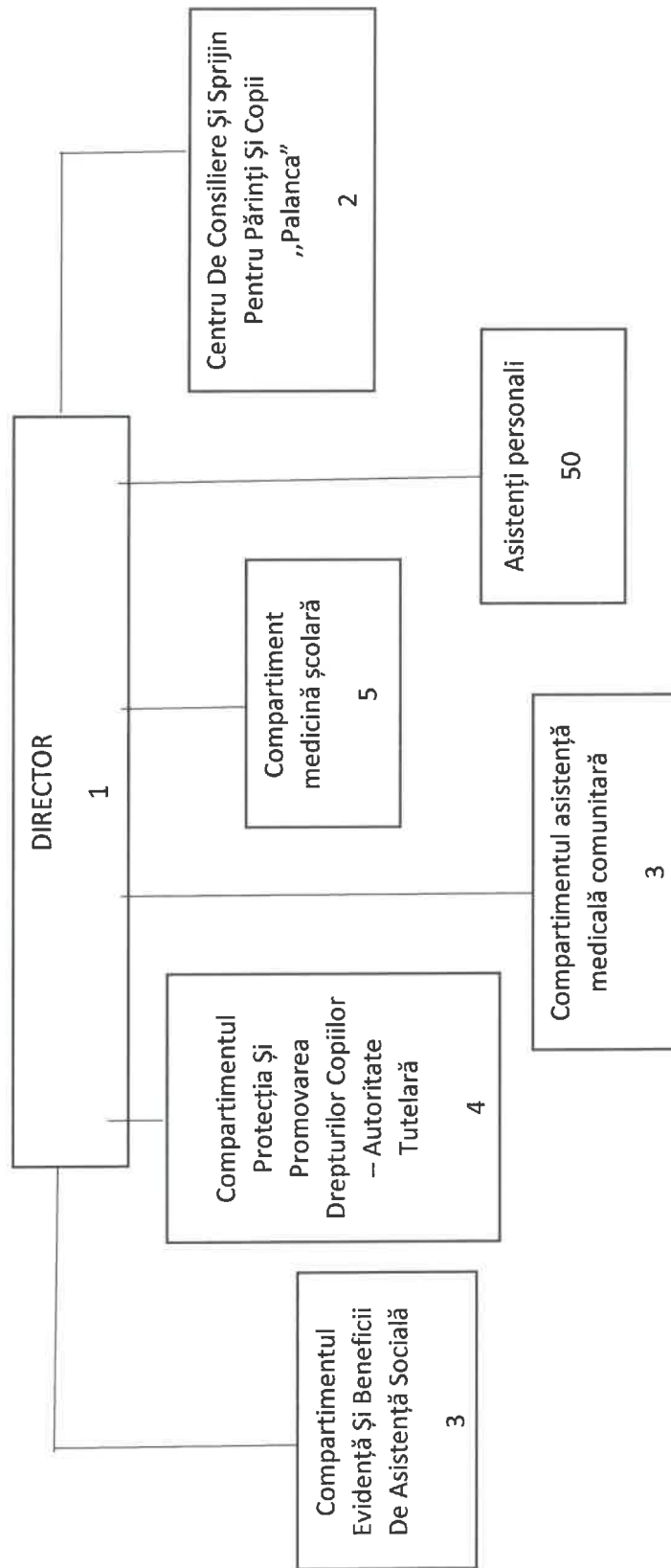
Nr. 22

ANEXA NR. 1 LA

HCL NR.

22 / 31.03.2021

ORGANIGRAMA DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



PRIMAR

Trăistaru Daniela



STAT DE FUNCȚII

NR.	Nume si prenume	Funcția publică		Clasa	Gradul profesional	Nivel studii	Funcția contractuală		Treapta/ gradul profesional	Nivelul studiilor
		Inalt funcționar public	de conducere				de conducere	de executie		
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ										
1.	VACANT		Director	I	I	S				
Compartimentul evidență și beneficii de asistență socială										
2.	MIHAI FELICIA-COSMINA		Consilier	I	Asistent	S				
3.	VACANT		Referent	III	Principal	M				
4.	VACANT		Consilier	I	Debutant	S				
Compartimentul protecția și promovarea drepturilor copiilor -- autoritate tutelară										
5.	VACANT		Consilier juridic	I	Principal	S				
6.	MEIȚOIU CARMEN		Consilier	I	Asistent	S				
7.	VACANT		Referent	III	Debutant	M				
8.	VACANT							Psiholog	debutant	S
Compartimentul asistență medicală comunitară										
9.	VACANT							Mediator sanitar		PL
10.	VACANT							Asistent medical comunitar		PL
11.	VACANT							Expert irromi		
Compartiment medicină școlară										
12.	VACANT							Medic generalist		S
13.	SINICĂ VICTORIȚA							Asistent medical principal		PL
14.	TUDOR CONSTANȚA							Asistent medical principal		PL
15.	BIDA ȘTEFANIA							Asistent medical generalist		PL
16.	VACANT							Asistent medical generalist		PL
Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii „Palanca”										
17.	VACANT							Consilier	debutant	S
18.	VACANT							Asistent social		S

NR. CRT.	FUNCȚIE CONTRACTUALĂ DE EXECUȚIE	NIVELUL STUDIILOR	NUMĂR POSTURI
1.	ASISTENT PERSONAL DEBUTANT	G,M	50

TOTAL POSTURI	68
NR. TOTAL FUNCȚII PUBLICE	7
NR. TOTAL FUNCȚII PUBLICE DE CONDUCERE	1
NR. TOTAL FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE	6
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE	61
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE	0
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE	61

PRIMAR

Trăistaru Daniel



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

1. Considerații generale

Direcția de Asistență Socială, funcționează ca structură fără personalitate juridică în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Orașului Bolintin-Vale, ca și compartiment funcțional în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

Direcția de Asistență Socială își desfășoară activitatea în baza prezentului Regulament de Organizare și Funcționare și a prevederilor legale în domeniu, care poate fi adaptat la nevoie conform *Legii asistenței sociale nr. 292/2011, actualizată, Hotărârea Guvernului nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal* modificată prin *Hotărârea Guvernului nr. 417/08.06.2018, cât și a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.*

Conducerea Direcției de Asistență Socială se asigură de director.

2. Obiectul de activitate

Obiectul de activitate al Direcției îl constituie realizarea ansamblului de măsuri, acțiuni, activități profesionale, servicii specializate, pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale și creșterea calității vieții.

Direcția de Asistență Socială este un serviciu public care elaborează politici și strategii, programe de dezvoltare, derulează proiecte de dezvoltare comunitară în vederea prevenirii stării de dificultate a unor grupuri precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

Direcția de Asistență Socială este furnizor de servicii sociale ce realizează, la nivel local, măsurile de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor

singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în dificultate.

Serviciile de interes general și de nevoi particulare ale fiecărei categorii de beneficiari constau în:

- a) activități de identificare a nevoii sociale individuale, familiale și de grup;
- b) activități de informare despre drepturi și obligații;
- 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 excluziune socială.

3. Scopul Direcției de Asistență Socială

Directia de Asistență Socială are drept scop acordarea de servicii sociale destinate:

- a) prevenirii și combaterii sărăciei și riscului de excluziune socială** care sunt adresate persoanelor și familiilor fără venituri sau cu venituri reduse, persoanelor fără adăpost, victimelor traficului de persoane;
- b) prevenirii și combaterii violenței domestice;**
- c) persoanelor cu dizabilități;**
- d) persoanelor vârstnice;**
- e) protecției și promovării drepturilor copilului, ca servicii de prevenire a separării copilului de părinții săi, precum și cele menite să îi sprijine pe aceștia în ceea ce privește creșterea și îngrijirea copiilor, inclusiv servicii de consiliere familială, organizate în condițiile legii.**

4. Valori și principii

Directia de Asistență Socială se preocupă de respectarea următoarelor **valori și principii generale** (conform legii asistenței sociale):

- a) *solidaritatea socială*, potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport și măsuri de protecție socială pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de populație;

- b) *subsidiaritatea*, potrivit căreia, în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervine colectivitatea locală și structurile ei asociative și, complementar, statul;
- c) *universalitatea*, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;
- d) *respectarea demnității umane*, potrivit căreia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;
- e) *abordarea individuală*, potrivit căreia măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației particulare de viață a fiecărui individ; acest principiu ia în considerare caracterul și cauza unor situații de urgență care pot afecta abilitățile individuale, condiția fizică și mentală, precum și nivelul de integrare socială a persoanei; suportul adresat situației de dificultate individuală constă inclusiv în măsuri de susținere adresate membrilor familiei beneficiarului;
- f) *parteneriatul*, potrivit căruia autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice și private, organizațiile neguvernamentale, instituțiile de cult recunoscute de lege, precum și membrii comunității stabilesc obiective comune, conlucrează și mobilizează toate resursele necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile;
- g) *participarea beneficiarilor*, potrivit căreia beneficiarii participă la formularea și implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social și se implică activ în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;
- h) *transparența*, potrivit căreia se asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;
- i) *nediscriminarea*, potrivit căreia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenență politică, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenență la o categorie defavorizată;
- j) *eficacitatea*, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are în vedere îndeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și obținerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat;
- k) *eficiența*, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost-beneficiu;
- l) *respectarea dreptului la autodeterminare*, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurându-se că aceasta nu amenință drepturile sau interesele legitime ale celorlalți;

- m) *activizarea*, potrivit căreia măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei, și întărirea nucleului familial;
- n) *caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistență socială*, potrivit căruia pentru aceeași nevoie sau situație de risc social se poate acorda un singur beneficiu de același tip;
- o) *proximitatea*, potrivit căreia serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului și menținerea persoanei cât mai mult posibil în propriul mediu de viață;
- p) *complementaritatea și abordarea integrată*, potrivit căreia, pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei ca membru deplin al familiei, comunității și societății, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului și acordate integrat cu o gamă largă de măsuri și servicii din domeniul economic, educațional, de sănătate, cultural etc.;
- q) *concurența și competitivitatea*, potrivit căreia furnizorii de servicii sociale publice și privați trebuie să se preocupe permanent de creșterea calității serviciilor acordate și să beneficieze de tratament egal pe piața serviciilor sociale;
- r) *egalitatea de șanse*, potrivit căreia beneficiarii, fără niciun fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunitățile de împlinire și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială;
- s) *confidențialitatea*, potrivit căreia, pentru respectarea vieții private, beneficiarii au dreptul la păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor referitoare la viața privată și situația de dificultate în care se află;
- t) *echitatea*, potrivit căreia toate persoanele care dispun de resurse socioeconomice similare, pentru aceleași tipuri de nevoi, beneficiază de drepturi sociale egale;
- u) *focalizarea*, potrivit căreia beneficiile de asistență socială și serviciile sociale se adresează celor mai vulnerabile categorii de persoane și se acordă în funcție de veniturile și bunurile acestora;
- v) *dreptul la liberă alegere a furnizorului de servicii*, potrivit căruia beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a alege liber dintre furnizorii acreditați.

5. Atribuțiile Direcției de Asistență Socială

Atribuțiile Direcției în domeniul beneficiilor de asistență socială sunt următoarele:

- a) asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;
- b) pentru beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială;
- c) verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a

consiliului local, și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială;

- d) întocmește dispoziții de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/suspendare/încetare a beneficiilor de asistență socială acordate din bugetul local și le prezintă primarului pentru aprobare;
- e) comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;
- f) urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;
- g) efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
- h) realizează activitatea financiar-contabilă privind beneficiile de asistență socială administrate;
- i) elaborează și fundamentează propunerea de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;
- j) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

6. Atribuțiile Direcției în domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale sunt următoarele:

- a) inițiază, coordonează și aplică măsurile de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excluziune socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;
- b) identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excluziune socială;
- c) realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;
- d) propune înființarea serviciilor sociale de interes local;
- e) colectează, prelucrează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia și le comunică serviciilor publice de asistență socială de la nivelul județului, precum și Ministerului Muncii și Justiției Sociale, la solicitarea acestuia;
- f) monitorizează și evaluează serviciile sociale aflate în propria administrare;
- g) implementează proiecte cu finanțare națională și internațională în domeniul serviciilor sociale;
- h) asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;
- i) furnizează și administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabilă de calitatea serviciilor prestate;

- j) evaluează și monitorizează activitatea asistentilor personali, în condițiile legii;
- k) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare;

7. Drepturile și obligațiile beneficiarilor serviciilor și beneficiilor de asistență socială *Drepturile beneficiarilor* sunt:

- dreptul la servicii și beneficii de asistență socială de calitate, în conformitate cu legislația în vigoare, cu resursele umane, financiare și materiale de care dispune serviciul;
- dreptul de a fi tratați fără discriminare privitoare la etnie, sex, religie, opinie sau categorie socială sau orice altă circumstanță personală sau socială, precum și dreptul de a li se garanta demnitatea și intimitatea;
- dreptul de a fi informați asupra drepturilor fundamentale și a măsurilor legale de protecție, asupra condițiilor care trebuie îndeplinite pentru a le obține, asupra situațiilor de risc;
- dreptul de a participa la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale și acordarea prestațiilor sociale precum și în ceea ce privește intervenția asupra propriei persoane;
- dreptul de a li se asigura păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- dreptul de a participa la evaluarea serviciilor și prestațiilor sociale primite, direct sau prin reprezentantul legal, acolo unde este cazul;
- dreptul de a participa la stabilirea obiectivelor și priorităților de îmbunătățire a calității serviciilor sociale oferite;
- dreptul de a li se promova și disemina o imagine pozitivă;
- dreptul ca informațiile ce li se aduc la cunoștință să fie exprimate într-un limbaj clar, respectuos, cu minimalizarea terminologiei de specialitate dacă nu sunt buni cunoscători ai limbii române sau dacă nu au capacitatea de a asimila informația;
- dreptul de a adresa sesizări, reclamații sau de a se adresa instanței judecătorești competente pentru soluționarea litigiilor în legătură cu acordarea serviciilor sau prestațiilor sociale dacă beneficiarul serviciului social se consideră nedreptățit de furnizarea acestora;
- în interesul beneficiarului, serviciul poate transmite altor parteneri implicați în soluționarea cazului respectiv, informații referitoare la beneficiar, numai cu acordul acestuia sau a reprezentantului legal, precum și cu respectarea prevederilor legislației în vigoare;
- drepturile de a fi cunoscute procedurile aplicate în evaluarea lor, familiilor sau reprezentanților legali;
- dreptul de a cunoaște rezultatele evaluării activităților realizate în parteneriat anual;

- dreptul de a li se asigura în procesul de furnizare a serviciilor demnitatea, autodeterminarea, autonomia în gestionarea propriilor bunuri precum și dreptul la demnitate personală;
- dreptul de a cunoaște prevederile Codului de etică, ale cărui prevederi principale vizează respectarea demnității beneficiarilor și a familiilor sau reprezentanților legali și protejarea acestora împotriva eventualelor riscuri;
- dreptul de a participa la activitățile organizate de Direcția generală de asistență socială cât și la cele din cadrul comunității.
- **Obligațiile beneficiarilor** sunt:
 - obligația de a cunoaște tipul serviciilor și beneficiilor de asistență socială acordate de Direcția generală de asistență socială;
 - obligația de a avea o atitudine de respect față de personalul Direcției generale de asistență socială;
 - obligația de a furniza informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică, necesare potrivit prevederilor legale;
 - obligația de a comunica orice modificare în legătură cu situația personală și familială care poate determina dreptul la un serviciu sau la o prestație socială;
 - obligația de a participa activ la procesul de furnizare a serviciilor sociale, pentru a depăși situația de dificultate în care se află;
 - obligația de a cunoaște și de a respecta identitatea și statutul profesional al persoanelor care răspund de acordarea serviciilor și prestațiilor sociale;
 - obligația de a promova și disemina o imagine pozitivă a serviciilor și prestațiilor sociale de care a beneficiat.

8. Structura organizatorică a Direcției de Asistență Socială

Structura organizatorică și numărul de posturi aferent Direcției este inclusă în Organigrama și Statul de Funcții al aparatului de specialitate al Primarului orașului Bolintin-Vale și a Serviciilor din subordinea Consiliului Local al orașului Bolintin-Vale, ce se aprobă de Consiliul Local și este întocmită astfel încât funcționarea acesteia să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii și ținând cont de serviciile sociale organizate în subordinea Direcției.

Directorului executiv al Direcției de Asistență Socială îi revin următoarele atribuții principale:

- a) elaborează și supune aprobării consiliului local proiectul strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale, al planului anual de acțiune;
- b) elaborează proiectele rapoartelor de activitate, ale rapoartelor privind stadiul implementării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și propunerile de măsuri pentru îmbunătățire a activității;
- c) organizează, coordonează, controlează și răspunde de activitatea structurilor pe care le are în subordine;

- d) stabilește obiective generale, obiectivele specifice și indicatorii de performanță ale structurilor pe care le coordonează;
- e) stabilește obiectivele individuale pentru personalul din subordine;
- f) evaluează performanțele profesionale pentru personalul din subordine;
- g) răspunde de aducerea la cunoștință personalului din subordine a Regulamentului de organizare și funcționare, a regulamentului de ordine interioară, a Codului etic și a tuturor măsurilor/deciziilor conducerii Direcției de Asistență Socială, care au implicații asupra personalului din subordine;
- h) elaborează și revizuieste fișele postului pentru personalul din subordine;
- i) răspunde de soluționarea curentă a problemelor, verifică și semnează lucrările Direcției;
- j) stabilește măsurile necesare pentru cunoașterea și aplicarea legilor și dispozițiilor conducerii instituției, care vizează domeniile de activitate ale Direcției;
- k) propune și, după caz, ia măsuri în vederea îmbunătățirii activității din cadrul Direcției, colaborează și conlucrează cu celelalte structuri din cadrul Primăriei orașului Bolintin-Vale;
- m) analizează și sprijină propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine în vederea îmbunătățirii activității Direcției;
- n) asigură și răspunde de aplicarea prevederilor legale privind întocmirea, circuitul și păstrarea actelor și documentelor în cadrul Direcției;
- o) urmărește respectarea normelor de conduită și disciplină de către personalul din subordine;
- p) răspunde de creșterea gradului de competență profesională și de asigurarea unui comportament corect în cadrul instituției, în scopul creșterii prestigiului funcționarilor publici și a personalului contractual din Direcție.
- q) controlează activitatea personalului din cadrul Direcției;

Directorul îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin hotărâre a Consiliului Local.

ATRIBUȚII COMPARTIMENTUL EVIDENȚĂ ȘI BENEFICIȚII DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

- Întocmirea documentației pentru acordarea ajutorului social;
- Întocmirea documentației pentru acordarea ajutoarelor de urgență;
- Întocmirea documentației pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței;
- Întocmirea documentației pentru acordarea alocației de susținere a familiei;

- Întocmirea documentației pentru acordarea de tichete sociale pentru gradiniță acordate în baza *Legii nr.248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate*;
- Întocmirea documentației pentru acordarea indemnizației pentru creșterea copilului, respectiv a stimulentului de inserție;
- Întocmirea documentației pentru acordarea alocației de stat pentru copii;
- Implementarea Programul Operațional Ajutorarea Persoanelor Defavorizate finanțat din Fondul de ajutor european destinat celor mai defavorizate persoane;
- asigură relația cu publicul, oferind informare socială;

ATRIBUȚII COMPARTIMENTUL PROTECȚIA ȘI PROMOVAREA DREPTURILOR COPIILOR – AUTORITATE TUTELARĂ

- asigură respectarea drepturilor copilului, conform Legii 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- identifică, analizează și monitorizează situația copiilor aflați în situație de risc din orașul Bolintin-Vale, efectuând anchete sociale la solicitarea DGASPC-urilor, cât și a altor instituții, dar și urmare a diverselor sesizări primite;
- realizează prevenirea separării copilului de familia sa, efectuând propuneri privind beneficiile și serviciile sociale necesare familiei;
- întocmește documentația necesară instituirii unei măsuri de protecție specială: plasament familial și instituționalizare pentru copilul în situație de risc (efectuare și redactare anchetă socială, plan de servicii, acte de stare civilă, adeverințe, declarații) și o înaintează DGASPC Giurgiu;
- monitorizează situația copiilor ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate;
- monitorizează situația copiilor care au stabilită măsura de protecție – tutela, întocmește raportul conform normelor legislative în vigoare și îl înaintează AJPIS Giurgiu în vederea acordării alocației de plasament;
- întocmește statistici privind copilul în dificultate, printre care și Fișa trimestrială de monitorizare a copiilor ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate, solicitând periodic situația acestor copii, instituțiilor școlare și preșcolare;
- primește și înregistrează declarația părintelui care urmează să plece la muncă în străinătate și eliberează în acest sens o dovadă, conform H.G. nr.683/2006 pentru completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.156/2000 privind protecția cetățenilor români. Întocmirea rapoartelor de monitorizare pentru copiii pentru care s-a instituit măsura tutelei conform prevederilor Ordinului 1733/2015;

- Rezolvarea cerințelor instanțelor de judecată, organelor de poliție cât și a unităților spitalicești;
- Instituirea curatelei pentru reprezentarea/asistarea minorilor și autorizarea actelor privind bunurile acestora (acceptarea succesiunii, contracte de vânzare-cumpărare, contracte de donație, contracte de închiriere, etc) la cererea notarului;
- asigură relația cu publicul, oferind informare socială.

ATRIBUȚII COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ MEDICALĂ COMUNITARĂ

- activitate de teren – depistarea activă a cazurilor neînscrise pe listele medicilor de familie, în special a gravidelor și copiilor;
- activitate medicală curativă – pachet minimal de servicii medicale acordate pacienților care nu pot dovedi calitatea de asigurat;
- activitate profilactică – depistarea focarelor de boli transmisibile, luarea în evidența a copiilor neînscrși pe listele medicilor de familie pentru a fi incluși în programele de imunizări;
- raportarea cazurilor sociale depistate către serviciile sociale din subordinea autorităților locale pentru a beneficia de protecție socială.

CENTRUL DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII „PALANCA”

- acordarea de servicii sociale persoanelor defavorizate din zona determinată;
- acordarea de servicii medicale persoanelor defavorizate din zona determinată;
- activități și măsuri de consiliere, măsuri și activități de organizare și dezvoltare comunitară în plan social pentru încurajarea participării și solidarității sociale, orice alte măsuri și acțiuni care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate ori de vulnerabilitate, care pot duce la marginalizarea sau excluziune socială.

COMPARTIMENTUL MEDICINĂ ȘCOLARĂ

- atribuții referitoare la servicii medicale individuale;
- atribuții referitoare la prestații medicale la nivelul colectivităților;
- atribuțiile referitoare la asistența medicală curativă;
- activități cu caracter antiepidemic.

9. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Direcția de Asistență Socială dispune de o structură de personal capabil să asigure activitățile și serviciile acordate, în concordanță cu scopul/funcțiile Direcției și cu nevoile beneficiarilor.

Sarcinile și atribuțiile de serviciu ale personalului sunt consemnate în fișa postului, în concordanță cu dispozițiile legale, de către șeful ierarhic.

Prevederile prezentului regulament se completează de drept, cu prevederile actelor normative noi.

Direcția de Asistență Socială va asigura ca în activitatea desfășurată să se respecte prevederile legislației specifice transparenței decizionale în administrația publică.

Dispozițiile prezentului regulament se completează cu celelalte dispoziții legale incidente în materie, precum și cu reglementările ulterioare ce vor fi aduse la cunoștința compartimentelor de specialitate de către Directorul Direcției de Asistență Socială.

Prezentul regulament se aplică începând cu data aprobării lui de către Consiliul Local. Modificarea prezentului regulament se va face numai prin hotărâre a Consiliului Local.

PRIMAR

Trăistaru Daniel



SECRETAR GENERAL

Bran Rodica

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Bran", positioned below the name "Bran Rodica".