

## HOTĂRÂREA

**Nr.17 din 10.02.2022**

privind reorganizarea compartimentului Autoritate tutelară și asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Pietroasa, modificarea organigramei și a statului de funcții ale aparatului de specialitate al primarului comunei Pietroasa și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Compartimentului Asistență socială

Având în vedere:

-instrumentele de prezentare și motivare care însoțesc proiectul Hotărârii Consiliului Local privind reorganizarea compartimentului Autoritate tutelară și asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Pietroasa, modificarea organigramei și a statului de funcții ale aparatului de specialitate al primarului comunei Pietroasa și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Compartimentului Asistență socială, înregistrat sub nr.109/31.12.2021;

-referatul de aprobare al primarului comunei Pietroasa, în calitate sa de inițiator, înregistrat sub nr.8573/31.12.2021, prin care propune reorganizarea compartimentului Autoritate tutelară și asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei, modificarea organigramei și a statului de funcții ale aparatului de specialitate al primarului comunei Pietroasa și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Compartimentului Asistență socială,;

-raportul compartimentului resurse umane din cadrul aparatul de specialitate al primarului, înregistrat sub nr.8574 din 31.12.2021;

-procesul verbal de control nr.85/29.06.2021 întocmit de către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Bihor, prin care se dispune măsura înființării Compartimentului asistență socială și măsura elaborării și aprobării Regulamentului de organizare și funcționare a Compartimentului de asistență socială ;

-hotărârea Consiliului local al comunei Pietroasa nr.9/13.01.2022 privind aprobarea modificării organigramei și statului de funcții ale aparatului de specialitate al primarului comunei Pietroasa;

-adresa Instituției Prefectului Județului Bihor nr.2226/20.04.2021 cu privire la stabilirea numărului maxim de posturi pentru Comuna Pietroasa;

Văzând avizul favorabil al comisiei pentru administrație publică locală, juridică și de disciplină, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor, protecția mediului și turism;

Ținând cont de prevederile:

-art.6 alin.(1), art.9 alin.(2) și art.11 din Anexa 3-REGULAMENTUL-CADRU de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială organizat la nivelul comunelor, aprobat prin HG nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;

-art.112, art.113 din Legea nr.292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

-art.370 alin.(2), art.391, art.405, art.407, art.476 alin.(2) lit.a), art.478, art.502 alin.(1) lit.g) art.518 alin.(1) lit.d) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

-Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.129 alin.(2) lit.d), alin.(7) lit. b), art.139 alin.(1) și art.196 alin.(1) lit.a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**Consiliul Local al comunei Pietroasa,**

### **H O T Ă R Ă Ș T E:**

**Art.1.** Se reorganizează Compartimentul Autoritate tutelară și asistență socială prin transformarea acestuia în Compartimentul Asistență socială, care va avea două posturi-funcții publice de execuție, după cum urmează:

-funcția publică de execuție Inspector I Asistent care va avea atribuții privind evidența și plata beneficiilor de asistență socială-ocupată;

-funcția publică de execuție Inspector I Debutant care va avea atribuții în domeniul serviciilor sociale, inclusiv monitorizarea asistenților personali-vacantă.

**Art.2.** Se aprobă Organigrama aparatului de specialitate al primarului comunei Pietroasa, conform **anexei nr.1**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.3.** Se aprobă Statul de funcții și de personal conform **anexei nr.2**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.4.** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Compartimentului Asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Pietroasa, conform **anexei nr.3**, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.5.** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Primarul comunei Pietroasa.

**Art.6.** Cu data adoptării prezentei, orice alte dispoziții contrare se abrogă.

**Art.7.** Prezenta hotărâre se comunică cu Instituția Prefectului județului Bihor, Agenția Națională a Funcționarilor Publici, AJPIS Bihor, Primarul comunei Pietroasa, funcționarii publici și personalul contractual din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Pietroasa, dosar ședință, se publică în Monitorul Oficial al comunei Pietroasa la pagina de internet [www.primariapietroasabh.ro](http://www.primariapietroasabh.ro) în subeticheta „HOTĂRĂRILE AUTORITĂȚII DELIBERATIVE”.

**Președinte de ședință,  
Viorel-Florin GOLDIȘ**

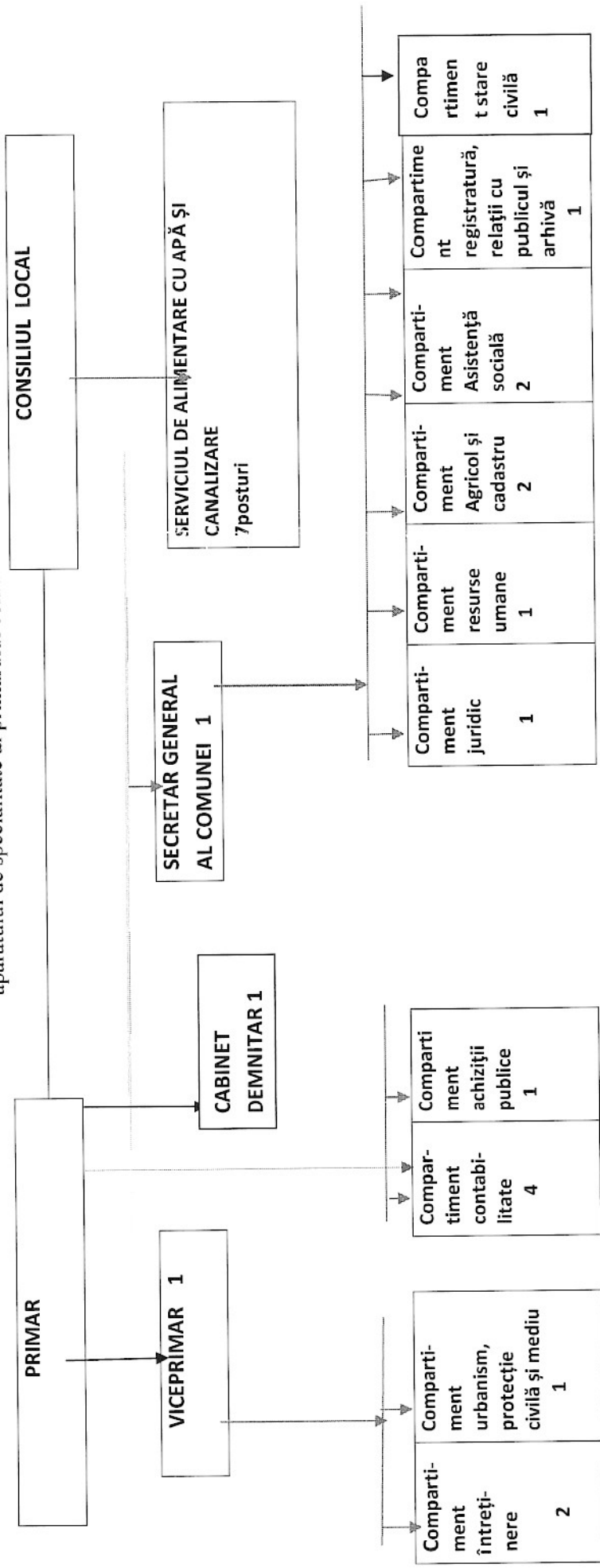


**Contrasemnează,  
Secretar general,  
Adriana ȚICA**



## ORGANIGRAMA

aparaturii de specialitate al primarului comunei Pietroasa



Din care:- 2 posturi demnitari

din care 1 primar-ocupat și 1 viceprimar-ocupat ;

- 15 funcții publice(1 de conducere-secretar general al comunei-ocupată),

- 14 funcții publice de execuție(d.c. 13ocupate și 1 vacantă)

- 3 funcții personal contractual

din care: 2 funcții personal contractual cu normă întreagă

1 funcție personal contractual cu ½ normă

Nr. total posturi asistenți personali ai persoanelor cu handicap:23

Președinte de ședință,  
Viorel-Florin GOLDIȘContrasemnează,  
Secretar general,  
Adriana ȚICA



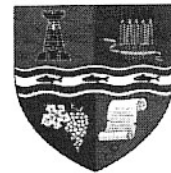
STAT DE FUNCȚII ȘI DE PERSONAL

Nr. crt.	Numele și prenumele vacant,temporar vacant	Structura	Funcția de demnitate publică	Funcția publică		Clasa	Categoriile profesionale	Nivelul profesional	Funcția contractuală		Nr.
				finalități funcț.pUBLICI	conducere				de conducere	de execuție	
1	Laza Ionel-Alin	Demnitari	Primar								1
2	Petroșan-Traian	Demnitari	viceprimar								2
3	Țica Adriana	Secretar general al comunei			Secretar general al comunei						3
4	Banciu Cosmina	Compartiment contabilitate							Asistent		4
5	Cireap Daniela								Asistent		5
6	Tanca Mihaela								Principal		6
7	Banciu Monica								Superior		7
8	Scrofan Alina-Anca	Compartiment achiziții publice							Superior		8
9	Roncescu Crina	Compartiment asistență socială							Asistent		9
10	vacant								Debutant		10
11	Matei Comelia	Compartiment agricol și cadastru							Superior		11
12	Peter Mariana								Principal		12
13	Măduța Florica-Elena	Compartiment registratură,relații cu publicul și arhivă							Superior		13
14	Dolga Adriana-Alina	Compartiment stare civilă							Superior		14
15	Criste Marioara	Compartiment juridic							Asistent		15
16	Groza Andreea-Ioana	Compartiment resurse umane							Asistent		16
17	vacant	Compartiment urbanism, protecție civilă și mediu							Superior		17
18	vacant	Compartiment cabinet demnitar								Consilier	18
19	Toma Iosana	Compartiment întreținere								Ingrijitor 1/2 normă	19
20	Matișel Traian									Șofer microbuz școlar	20
				ocupate	vacante	total					
				13	2	15					
				1	0	1					
				12	2	14					
				2	1	3					
				0	0	0					
				2	1	3					
				33,6		33,6					
				nr. total de posturi potrivit art.III alin.(2) din O.U.G.nr.63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare							
				15	3	18					
				Nr.total de funcții din instituție							

Președinte de ședință,  
Viorel Florin GOLDIȘ

Contrasean  
Secretar general  
Adriana Țica

Notă: nr.asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav: 23



Anexa nr.3 la Hotărârea Consiliului local nr.17 din 10.02.2022

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMPARTIMENTULUI  
ASISTENȚĂ SOCIALĂ DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI  
COMUNEI PIETROASA

Capitolul I

Dispoziții generale

**Art.1.** Compartimentul de Asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Pietroasa funcționează în sediul în Comunei Pietroasa, județul Bihor.

**Art.2.** Compartimentul Asistență Socială funcționează și este organizat în conformitate cu legislația română în vigoare și cu prezentul Regulament de organizare și funcționare, având rolul de a identifica și soluționa probleme sociale ale comunității din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și alte persoane aflate în situații de nevoie socială.

**Art.3.** Compartimentul Asistență socială este structura specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, înființată la nivel de compartiment funcțional în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Pietroasa, denumit în continuare Compartiment, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

**Art.4.** Structura organizatorică și de personal pentru funcționarea Compartimentului Asistență socială este asigurată prin două posturi de funcționari publici, un post care va îndeplini atribuțiile privind evidența și plata beneficiilor de asistență socială și un post care va avea atribuții în domeniul serviciilor sociale, inclusiv monitorizarea asistențelor personale, conform organigramei și statului funcții aprobate prin hotărâre a consiliului local al comunei Pietroasa.

Capitolul II

Atribuții

**Art.5.** În aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială Compartimentul îndeplinește, în principal, următoarele funcții:

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

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





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

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

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

**Art.6.** (1) Atribuțiile Compartimentului în domeniul beneficiilor de asistență socială sunt următoarele:

- a) asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;
- b) pentru beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială;
- c) verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local, și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială;
- d) întocmește dispoziții de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/suspendare/încetare a beneficiilor de asistență socială acordate din bugetul local și le prezintă primarului pentru aprobare;
- e) comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;
- f) urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;
- g) efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excludere socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și, în funcție de situațiile constatate, propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
- h) realizează activitatea financiar-contabilă privind beneficiile de asistență socială administrate;
- i) participă la elaborarea și fundamentarea propunerii de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;
- j) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

(2) Atribuțiile Compartimentului în domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale sunt următoarele:

- a) elaborează, în concordanță cu strategiile naționale și județene, precum și cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu și lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o propune spre aprobare consiliului local și răspunde de aplicare acesteia;
- b) elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local și le propune spre aprobare consiliului local, care cuprind date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și sursele de finanțare;
- c) inițiază, coordonează și aplică măsurile de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;
- d) identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excludere socială;
- e) realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;
- f) propune primarului, în condițiile legii, încheierea contractelor de parteneriat public-public și public-privat pentru susținerea dezvoltării serviciilor sociale;
- g) propune înființarea serviciilor sociale de interes local;
- h) colectează, prelucrează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia și le comunică serviciilor publice de asistență socială de la nivelul județului, precum și Ministerului Muncii și Justiției Sociale, la solicitarea acestuia;





- i) monitorizează și evaluează serviciile sociale;
- j) elaborează și implementează proiecte cu finanțare națională și internațională în domeniul serviciilor sociale;
- k) elaborează proiectul de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale, în conformitate cu planul anual de acțiune, și asigură finanțarea/cofinanțarea acestora;
- l) asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;
- m) furnizează și administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabil de calitatea serviciilor prestate;
- n) încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți personali; evaluează și monitorizează activitatea acestora în condițiile legii; evaluează și monitorizează activitatea acestora în condițiile legii;
- o) colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;
- p) sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;
- q) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

(3) În aplicarea prevederilor alin.(2) lit.a) și b), Compartimentul organizează consultări cu furnizorii publici și privați, cu asociațiile profesionale și organizațiile reprezentative ale beneficiarilor.

**Art.7.** (1) Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale conține cel puțin următoarele informații: obiectivul general și obiectivele specifice, planul de implementare a strategiei, responsabilități și termene de realizare, sursele de finanțare și bugetul estimat.

(2) Elaborarea strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale se fundamentează pe informațiile colectate de Compartiment în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art.6 alin. (2) lit. d), h) și i).

(3) Documentul de fundamentare este realizat fie direct de Compartiment, fie prin contractarea unor servicii de specialitate și conține cel puțin următoarele informații:

- a) caracteristici teritoriale ale unității administrativ-teritoriale;
- b) nivelul de dezvoltare socioeconomică și culturală a regiunii;
- c) indicatori demografici cum ar fi: structura populației, după vârstă, sex, ocupație, speranța de viață la naștere, speranța de viață sănătoasă la 65 de ani, soldul migrației etc.;
- d) tipurile de situații de dificultate, vulnerabilitate, dependență sau risc social etc., precum și estimarea numărului de beneficiari;
- e) tipurile de servicii sociale care ar putea răspunde nevoilor beneficiarilor identificați și argumentația alegerii acestora.

**Art.8.** (1) Planul anual de acțiune prevăzut la art.6 alin. (2) lit. b) se elaborează înainte de fundamentarea proiectului de buget pentru anul următor, în conformitate cu strategia de dezvoltare serviciilor sociale proprie, precum și cu cea a județului de care aparține unitatea administrativ-teritorială, și cuprinde date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare și programul de subvenționare a serviciilor din fonduri publice, derulate cu respectarea legislației în domeniul ajutorului de stat, bugetul estimat și sursele de finanțare.

(2) Planul anual de acțiune cuprinde, pe lângă activitățile prevăzute la alin. (1), planificarea activităților de informare a publicului, programul de formare și îndrumare metodologică în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale.

(3) Elaborarea planului anual de acțiune se fundamentează prin realizarea unei analize privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente și propuse spre a fi înființate, resursele materiale, financiare și umane disponibile pentru asigurarea furnizării serviciilor respective,





cu respectarea planului de implementare a strategiei proprii de dezvoltare a serviciilor sociale prevăzute la art. 4 alin. (1), în funcție de resursele disponibile și cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu.

(4) La elaborarea proiectului de buget anual aferent serviciilor sociale acordate la nivelul unității administrativ-teritoriale se au în vedere costurile de funcționare a serviciilor sociale aflate în administrare, inclusiv a celor ce urmează a fi înființate, costurile serviciilor sociale contractate, ale celor cuprinse în lista serviciilor sociale ce urmează a fi contractate și sumele acordate cu titlu de subvenție, cu respectarea legislației în domeniul ajutorului de stat, estimate în baza standardelor de cost în vigoare.

(5) Anterior aprobării, prin hotărâre a consiliului local, a planului anual de acțiune, Compartimentul îl transmite spre consultare consiliului județean.

(6) În situația în care planul anual de acțiune prevede și înființarea de servicii sociale de interes intercomunitar, prin participarea și a altor autorități ale administrației publice locale, planul anual de acțiune se transmite spre consultare și acestor autorități.

**Art.9.(1)** În vederea asigurării eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale, Compartimentul are următoarele obligații principale:

- a) asigurarea informării comunității;
- b) transmiterea către serviciul public de asistență socială de la nivel județean a strategiei locale și a planului anual de acțiune, în termen de 15 zile de la data aprobării acestora;
- c) transmiterea trimestrial, în format electronic, serviciului public de asistență socială de la nivel județean a datelor și informațiilor colectate la nivel local privind beneficiarii, furnizorii de servicii sociale și serviciile sociale administrate de aceștia, precum și a rapoartelor de monitorizare și evaluare a serviciilor sociale;
- d) organizarea de sesiuni de consultări cu reprezentanți ai organizațiilor beneficiarilor și ai furnizorilor de servicii sociale în scopul fundamentării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune;
- e) comunicarea informațiilor solicitate sau, după caz, punerea acestora la dispoziția instituțiilor/structurilor cu atribuții în monitorizarea și controlul respectării drepturilor omului, în monitorizarea utilizării procedurilor de prevenire și combatere a oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor serviciilor sociale și, după caz, instituțiilor/structurilor cu atribuții privind prevenirea torturii, precum și acordarea de sprijin în realizarea vizitelor de monitorizare, în condițiile legii.

(2) Obligația prevăzută la alin.(1) lit. a) se realizează prin publicarea pe pagina de internet proprie sau, atunci când acest lucru nu este posibil, prin afișare la sediul instituției a informațiilor privind:

- a) activitatea proprie și serviciile aflate în proprie administrare - formulare/modele de cereri în format editabil, programul instituției, condiții de eligibilitate etc.;
- b) informații privind serviciile sociale disponibile la nivelul unității administrativ-teritoriale, acordate de furnizori publici ori privați;
- c) informații privind alte servicii de interes public care nu au organizate compartimente deconcentrate la nivelul unității administrativ-teritoriale.

**Art.10.** În administrarea și acordarea serviciilor sociale, Compartimentul realizează următoarele:

- a) solicită acreditarea ca furnizor de servicii sociale și licența de funcționare pentru serviciile sociale ale autorității administrației publice locale din unitatea administrativ-teritorială respectivă;
- b) primește și înregistrează solicitările de servicii sociale formulate de persoanele beneficiare, de reprezentanții legali ai acestora, precum și sesizările altor persoane/instituții/furnizori privați de servicii sociale privind persoane/familii/grupuri de persoane aflate în dificultate;
- c) evaluează nevoile sociale ale populației din unitatea administrativ-teritorială în vederea identificării familiilor și persoanelor aflate în dificultate, precum și a cauzelor care au generat situațiile de risc de excluziune socială;





- d) elaborează, în baza evaluărilor inițiale, planurile de intervenție care cuprind măsuri de asistență socială, respectiv serviciile recomandate și beneficiile de asistență socială la care persoana are dreptul;
- e) realizează diagnoza socială la nivelul grupului și comunității și elaborează planul de servicii comunitare;
- f) acordă servicii de asistență comunitară în baza măsurilor de asistență socială incluse de Compartiment în planul de acțiune;
- g) recomandă realizarea evaluării complexe și facilitează accesul persoanelor beneficiare la serviciile sociale;
- h) acordă direct sau prin centrele proprii serviciile sociale pentru care deține licența de funcționare, cu respectarea etapelor obligatorii prevăzute la art. 46 din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, a standardelor minime de calitate și a standardelor de cost.

**Art.11.** (1) Serviciile sociale acordate de Compartiment având drept scop exclusiv prevenirea și combaterea sărăciei și riscului de excluziune socială sunt adresate persoanelor și familiilor fără venituri sau cu venituri reduse, persoanelor fără adăpost, victimelor traficului de persoane, precum și persoanelor private de libertate și pot fi următoarele:

- a) servicii de consiliere și informare, servicii de inserție/reinserție socială, servicii de reabilitare și altele asemenea, pentru familiile și persoanele singure, fără venituri sau cu venituri reduse;
- b) servicii sociale adecvate copiilor străzii, persoanelor vârstnice singure sau fără copii și persoanelor cu dizabilități care trăiesc în stradă: adăposturi de urgență pe timp de iarnă, echipe mobile de intervenție în stradă sau servicii de tip ambulanță socială, adăposturi de noapte, centre rezidențiale cu găzduire pe perioadă determinată;
- c) centre multifuncționale care asigură condiții de locuit și de gospodărire pe perioadă determinată pentru tinerii care părăsesc sistemul de protecție a copilului;
- d) cantine sociale pentru persoanele fără venituri sau cu venituri reduse;
- e) servicii sociale în sistem integrat cu alte măsuri de protecție prevăzute de legislația specială, acordate victimelor traficului de persoane pentru facilitarea reintegrării/reinserției sociale a acestora: centre de zi care asigură în principal informare, consiliere, sprijin emoțional și social în scopul reabilitării și reintegrării sociale, servicii acordate în comunitate care constau în servicii de asistență socială, suport emoțional, consiliere psihologică, consiliere juridică, orientare profesională, inserție socială etc.;
- f) consiliere adresată familiei persoanei private de libertate aflate în custodia sistemului penitenciar privind serviciile sociale existente în comunitatea în care aceasta își va avea domiciliul sau reședința după eliberare, precum și servicii de consiliere acordate persoanei care a executat o măsură privativă de libertate în vederea susținerii reinserției sociale a acesteia.

(2) Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate prevenirii și combaterii violenței domestice pot fi: centre de primire în regim de urgență a victimelor violenței domestice, centre de recuperare pentru victimele violenței domestice, locuințe protejate, centre de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, centre pentru servicii de informare și sensibilizare a populației și centre de zi care au drept obiectiv reabilitarea și reinserția socială a acestora, prin asigurarea unor măsuri de educație, consiliere și mediere familială, precum și centre destinate agresorilor.

(3) Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate persoanelor cu dizabilități pot fi:

- a) cu prioritate, servicii de îngrijire la domiciliu, destinate persoanelor cu dizabilități, precum și centre de zi adaptate nevoilor acestora, potrivit atribuțiilor stabilite prin legile speciale;
- b) servicii de asistență și suport.

(4) Complementar acordării serviciilor prevăzute la alin. (3), în domeniul protecției persoanei cu dizabilități, Compartimentul:

- a) monitorizează și analizează situația persoanelor cu dizabilități din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;
- b) identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilități;





- c) creează condiții de acces pentru toate tipurile de servicii corespunzătoare nevoilor individuale ale persoanelor cu handicap;
- d) inițiază, susține și dezvoltă servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, în colaborare sau în parteneriat cu persoane juridice, publice ori private;
- e) asigură ponderea personalului de specialitate angajat în raport cu tipurile de servicii sociale;
- f) elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor;
- g) asigură consilierea și informarea familiilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- h) implică în activitățile de îngrijire, reabilitare și integrare a persoanei cu handicap familia acesteia;
- i) asigură instruirea în problematica specifică persoanei cu handicap a personalului, inclusiv a asistenților personali;
- j) încurajează și susține activitățile de voluntariat;
- k) colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilități și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu.

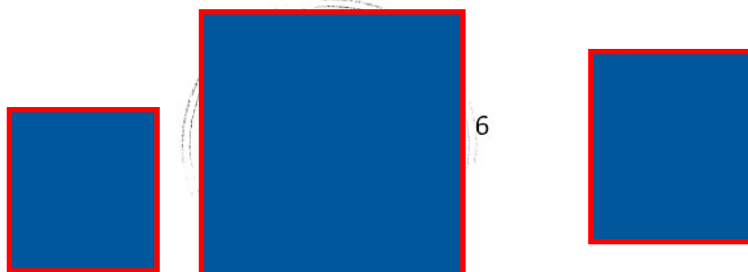
(5) Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate persoanelor vârstnice pot fi următoarele:

- a) servicii de îngrijire personală acordate cu prioritate la domiciliu sau în centre rezidențiale pentru persoanele vârstnice dependente singure ori a căror familie nu poate să le asigure îngrijirea;
- b) servicii de consiliere, de acompaniere, precum și servicii destinate amenajării sau adaptării locuinței, în funcție de natura și gradul de afectare a autonomiei funcționale.

(6) Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate protecției și promovării drepturilor copilului sunt cele de prevenire a separării copilului de părinții săi, precum și cele menite să îi sprijine pe aceștia în ceea ce privește creșterea și îngrijirea copiilor, inclusiv servicii de consiliere familială, organizate în condițiile legii.

(7) Complementar acordării serviciilor prevăzute la alin. (6), în domeniul protecției copilului, Compartimentul:

- a) monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante, în baza unei fișe de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale;
- b) realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;
- c) identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii de asistență socială pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
- d) elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor și/sau prestațiilor și acordă aceste servicii și/sau beneficii de asistență socială, în condițiile legii;
- e) asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- f) asigură și monitorizează aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și a comportamentului delinquent;
- g) vizitează periodic la domiciliu, familiile și copiii care beneficiază de servicii și beneficii de asistență socială și urmărește modul de utilizare a prestațiilor, precum și familiile care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;
- h) înaintează propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;
- i) urmărește evoluția dezvoltării copilului și modul în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa;
- j) colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul protecției copilului și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;





k) urmărește punerea în aplicare a hotărârilor comisiei pentru protecția copilului/instanței de tutelă referitoare la prestarea de către părinții apti de muncă a acțiunilor sau lucrărilor de interes local, pe durata aplicării măsurii de protecție specială.

### **Capitolul III** **Dispoziții finale**

**Art.12.**Sarcinile, atribuțiile și competențele din prezentul regulament pot fi completate și modificate cu aprobarea primarului comunei, ca urmare a modificării structurii organizatorice în baza noilor prevederi legale în domeniul asistenței sociale.

**Art.13.**Fișa postului va cuprinde în mod detaliat și concret atribuțiile și responsabilitățile postului, reieșite din legislație și din prezentul regulament. Fișa postului se aprobă de către primar și se actualizează ori de câte ori este nevoie în funcție de dispozițiile legale în vigoare.

**Art.14.**Personalul compartimentului este obligat să cunoască sarcinile și responsabilitățile ce îi revin și să le îndeplinească întocmai.

**Art.15. (1)** Nerespectarea dispozițiilor Regulamentului de organizare și funcționare atrage după sine răspunderea disciplinară, administrativă, civilă sau după caz, penală.

**(2)** Nerespectarea prevederilor privind funcționarii publici atrage după sine răspunderea disciplinară, administrativă, civilă sau după caz, penală.

**Art.16.** Secretarul general al comunei Pietroasa va aduce la cunoștința funcționarului cu atribuții de asistență socială prevederile prezentului regulament.

**Președinte de ședință,  
Viorel-Florin GOLDIȘ**



**Contrasemnează,  
Secretar general,  
Adriana ȚICA**




**PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL Nr.17/10.02.2022**

PROCEDURA DE VOT UTILIZATĂ

Vot prin ridicarea mâinii

HOTĂRĂRE CU CARACTER NORMATIV

Nr. Crt.	OPERAȚIUNI EFECTUATE	DATA	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura														
0	1	2	3														
1	Adoptarea hotărârii s-a facut cu majoritate <input type="checkbox"/> <b>simplă</b> <input type="checkbox"/> absolută <input type="checkbox"/> calificată <table border="1" data-bbox="276 607 722 1093"> <tr> <td>Nr.consilieri locali potrivit legii</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>Nr.consilieri locali în funcție</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>Nr.consilieri locali prezenți la adoptarea hotărârii</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>Nr.voturi "PENTRU"</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>Nr.voturi "ÎMPOTRIVĂ"</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Nr.voturi "ABȚINERE"</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Nr. consilieri locali care nu iau parte la deliberare și la adoptarea hotărârii, neavând drept de vot</td> <td>0</td> </tr> </table>	Nr.consilieri locali potrivit legii	13	Nr.consilieri locali în funcție	13	Nr.consilieri locali prezenți la adoptarea hotărârii	13	Nr.voturi "PENTRU"	8	Nr.voturi "ÎMPOTRIVĂ"	0	Nr.voturi "ABȚINERE"	5	Nr. consilieri locali care nu iau parte la deliberare și la adoptarea hotărârii, neavând drept de vot	0	10.02.2022	
Nr.consilieri locali potrivit legii	13																
Nr.consilieri locali în funcție	13																
Nr.consilieri locali prezenți la adoptarea hotărârii	13																
Nr.voturi "PENTRU"	8																
Nr.voturi "ÎMPOTRIVĂ"	0																
Nr.voturi "ABȚINERE"	5																
Nr. consilieri locali care nu iau parte la deliberare și la adoptarea hotărârii, neavând drept de vot	0																
2	Comunicarea către primar																
3	Comunicarea către Prefectul județului Bihor																
4	Aducerea la cunoștința publică																
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual																
6	Hotărârea devine obligatorie sau produce efecte juridice, după caz																