

**REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCȚIONARE
AL COMPARTIMENTULUI ASISTENȚĂ SOCIALĂ DIN CADRUL
COMUNEI LIEBLING**

Cap.I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. – Definiție

(1) Regulamentul de Organizare și Funcționare (R.O.F.) al Compartimentului Asistență Socială a fost elaborat în baza prevederilor :
- ORDONANȚEI DE URGENȚĂ nr. 57 din 3 iulie 2019, publicată în MONITORUL OFICIAL nr. 555 din 05 iulie 2019
- H.G. nr. 797/2017 – privind aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal.

Art.2. Compartimentul Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate a primarului comunei Liebling funcționează în sediul Primăriei comunei Liebling, județul Timiș.

Art.3. Compartimentul Asistență Socială funcționează și este organizat în conformitate cu legislația în vigoare, 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.4. 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 Asistență Socială îndeplinește următoarele funcții:

a) de realizare a diagnozei sociale la nivelul unității administrativ-teritoriale respective, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunității, realizarea de sondaje și anchete sociale, valorificarea potențialului comunității în vederea prevenirii și depistării precoce a situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, a cazurilor de risc de excluziune 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.

OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art.5. Obiectul compartimentului îl constituie acordarea de servicii sociale cu caracter primar și specializate menite să asigure prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale situațiilor de risc din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor varstnice, 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 constientizare 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) 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.

Serviciile sociale specializate se asigură în colaborare cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Timiș și instituții publice care au constituite compartimente de asistență socială.

Acestea au drept scop menținerea, refacerea sau dezvoltarea capacităților individuale pentru depășirea unei situații de nevoie socială constând în:

- a) recuperare și reabilitare;
- b) suport și asistență pentru familiile și copiii aflați în dificultate;
- c) asistență și suport pentru persoanele cu dizabilități;
- d) asistență și suport pentru toate categoriile de persoane aflate în nevoie socială;
- e) sprijin și orientare pentru integrarea, readaptarea și reeducarea profesională;
- f) mediere socială;
- g) orice alte măsuri și acțiuni care au drept scop menținerea, refacerea sau dezvoltarea capacităților individuale pentru depășirea unei situații de nevoie socială.

Art.6. 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 excluziune 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.

Art.7. 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 excluziune socială;

e) realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;

f) propune primarului, în condițiile legii, încheierea contractelor de parteneriat public-public și public-privat pentru susținerea dezvoltării serviciilor sociale;

g) propune înființarea serviciilor sociale de interes local;

h) colectează, prelucrează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia și le comunică serviciilor publice de asistență socială de la nivelul județului, precum și Ministerului Muncii și Justiției Sociale, la solicitarea acestuia;

i) monitorizează și evaluează serviciile sociale;

j) elaborează și implementează proiecte cu finanțare națională și internațională în domeniul serviciilor sociale;

k) elaborează proiectul de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale, în conformitate cu planul anual de acțiune, și asigură finanțarea/cofinanțarea acestora;

l) asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;

m) furnizează și administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabil de calitatea serviciilor prestate;

n) încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți personali; evaluează și monitorizează activitatea acestora în condițiile legii;

o) planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale;

p) colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;

q) sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;

r) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

Art.8. Compartimentul Asistență Socială 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.9. Principiile și valorile care stau la baza furnizării serviciilor sociale sunt:

- a) Solidaritatea socială;
- b) Unicitatea persoanei;
- c) Libertatea de a alege serviciul social în funcție de nevoia socială;
- d) Egalitatea de șanse și nediscriminarea în accesul la serviciile sociale și în furnizarea serviciilor sociale;
- e) Participarea beneficiarilor la întregul proces de furnizare a serviciilor sociale;
- f) Transparența și responsabilitate publică în acordarea serviciilor sociale;
- g) Proximitate în furnizarea serviciilor sociale;
- h) Competitivitate și confidențialitate în furnizarea serviciilor sociale;

Art.10. În vederea asigurării eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale, Compartimentul Asistență Socială 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.

Cap. II. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art.11. Salariații din cadrul Compartimentului Asistență Socială au atribuții în următoarele segmente de activitate:

- Asistență socială;
- Venit minim garantat, ajutoare de urgență și alte ajutoare;
- Alocații familiale;
- Protecția copilului;
- Asistență persoane cu handicap;
- Activitate de autoritate tutelara;

Art.12. Compartimentul Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Liebling în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, va colabora în toate problemele cu celelalte compartimente din aparatul de specialitate al primarului.

Art.13. Pentru a desfășura o activitate eficientă, în cadrul Compartimentului Asistență Socială trebuie să se respecte următoarele **drepturi ale beneficiarilor de servicii sociale**, după cum urmează :

- a. să li se garanteze demnitatea, unicitatea și valoarea fiecărei persoane;
- b. să li se respecte viața intimă ;
- c. să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe baza de etnie, sex, religie, opinie sau altă circumstanță personală ori socială, vârstă, convingeri politice sau religioase, statut marital, deficiență fizică sau psihică;
- d. să fie informați asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor și îndatoririlor sociale ce le revin ;
- e. să li se comunice, în termeni accesibili, informațiile privind drepturile fundamentale și măsurile legale de protecție, precum și cele privind condițiile care trebuie îndeplinite pentru a le obține;
- f. să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale ;
- g. să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite
- h. să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât cât se
- i. mențin condițiile care au generat situația de dificultate ;
- j. să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de decizie, chiar dacă sunt îngrijiți în familie sau într-o instituție ;
- k. să participe la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică, putând alege variante de intervenții, dacă acestea există ;
- l. să participe la evaluarea serviciilor sociale primite ;
- m. să fie respectate toate drepturile speciale care privesc minorii sau persoanele cu handicap;
- n. să primească serviciile sociale prevăzute în planul individualizat de asistență;
- o. să refuze, în condiții obiective, primirea serviciilor sociale;
- p. să fie informat, în timp util și în termeni accesibili, asupra:
 - p.1. modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale ;
 - p.2. oportunității acordării altor servicii sociale ;
 - p.3. listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale ;
 - p.4. să li se aducă la cunoștință cu ocazia intervențiilor Regulamentul de ordine internă;
- r. să aibă acces la propriul dosar;
- s. să-și exprime nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale;

- t. să formuleze verbal și/sau în scris reclamații cu privire la acordarea serviciilor sociale.
- u. să primească răspuns la cereri și reclamații în termenul prevăzut de lege ;
- v. să se respecte legislația privind sănătatea și siguranța la locul de muncă, prevederile legate de igienă, planuri de urgență, prevenire, formare și informare.

Cap. III. CONDUCEREA SI CONTROLUL

Art.14. Persoana cu atribuții de asistentă socială urmărește în principal respectarea prevederilor legale pe linie de asistență socială prin acordarea de servicii primare și de specialitate care au drept scop protecția copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități și a oricăror altor persoane aflate în nevoie.

Cap. IV. ATRIBUTII

VENIT MINIM GARANTAT, AJUTOARE DE URGENTA SI AJUTOARE DE INMORMANTARE

Art.15. În aplicarea prevederilor Legii nr. 416/2001 - privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, și a prevederilor H.G. nr. 50/2011, cu modificările și completările ulterioare:

- a. Înregistrează și soluționează cererile de solicitare a ajutorului social, în termen legal;
- b. Intocmește anchete sociale pentru acordarea/neacordarea ajutorului social, în termen legal;
- c. Propune pe bază de referat primarului acordarea/ neacordarea/ suspendarea/ modificarea/ încetarea ajutorului social, după caz, prin dispoziție;
- d. Urmărește îndeplinirea de către beneficiarii de ajutor social a obligațiilor ce le revin;
- e. Modifică cuantumul ajutorului social, suspendă și încetează plata ajutorului social;
- f. Efectuează periodic noi anchete sociale în vederea respectării condițiilor care au stat la baza acordării ajutorului social;
- g. Înregistrează și soluționează pe bază de anchetă socială cererile de acordare a ajutoarelor de urgență;
- h. Transmite în termen legal la A.J.P.I.S. Timiș situațiile statistice privind aplicarea Legii nr. 416/2001 (Anexa nr.10, 14, 8 și 7, 4 (5) și 5 (6))
- i. Intocmește situații lunare privind efectuarea orelor ce urmează a fi prestate de beneficiarii de ajutor social și cu respectarea normelor de securitate și igienă în muncă .
- j. Intocmește situația privind persoanele și familiile marginalizate social și stabilește măsuri individuale în vederea prevenirii și combaterii marginalizării sociale.

Art.16. 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.

ALOCAȚIA DE STAT PENTRU COPII

Art.17. In aplicarea prevederilor Legii nr. 61/1993 – (r4) privind alocația de stat pentru copii, cu modificările si completările ulterioare, urmărește:

- a. Primește cererile pentru acordarea alocației de stat pentru copiii si actele doveditoare din care rezultă îndeplinirea condițiilor legale de acordare a acestui drept.
- b. Intocmeste si inaintează la AJPIS Timiș borderoul privind situația cererilor înregistrate pentru acordarea alocației de stat.
- c. Primește cererile si propune AJPIS Timiș schimbarea reprezentantului legal al copilului si plata alocației de stat restantă,sau oricealte modificari care au aparut pe parcursul acordarii acestui drept.

ALOCATIA DE SUSTINERE A FAMILIEI

Art.18. In aplicarea prevederilor Legii nr. 277/2010 – (r1) privind alocația de sustinere a familiei cu completările ulterioare:

- a. Primește cererile si a declarațiilor pe propria răspundere depuse de familiile care au în întreținere copii în varstă de până la 18 ani;
- b. Verifică prin anchete sociale îndeplinirea de către solicitanți a condițiilor de acordare a alocației susținere a familiei;
- c. Propune pe bază de referat primarului acordarea / neacordarea prin dispoziție, după caz, a alocatiei de susținere a familiei;
- d. Efectuează periodic anchete sociale în vederea urmăririi respectării condițiilor de acordare a dreptului de acordare a alocației
- e. Propune pe bază de referat primarului modificarea,suspendarea , încetarea prin dispoziție, după caz, a alocației
- f. Intocmeste si transmite până în data de 5 ale lunii curente pentru luna precedentă la AJPIS Timiș: Borderoul privind cererile noi de acordare a alocației (Anexa 3 si 4 la Normelemetodologoce de aplicare a Legii ,respectiv HG. 38/
- g. Comunică în termen legal familiilor beneficiare dispoziția primarului de acordare/ respingere/ modificare/ încetare a dreptului la alocație de susținere a pentru familie.

STIMULENT EDUCATIONAL

Art.19. In aplicarea prevederilor Legii nr. 248/2015, privind stimularea participarii în invatamantul prescolar a copiilor provenind din familii defavorizate:

- a. Primește cererile si declaratiile pe proprie raspundere depuse de familiile cu copii;
- b. Verifica îndeplinirea conditiilor de eligibilitate a dreptului la stimulent educational;
- c. Pe parcursul acordarii asigura verificarea mentinerii conditiilor de acordare si îndeplinirea criteriilor de prezenta a copilor proveniti din familii defavorizate , propune spre aprobare/modificarea / încetarea dreptului, dupa caz;
- d. Comunica dispozițiile primarului, beneficiarului în termenul legal stabilit;
- e. Asigura lunar comandarea si distribuirea tichetelor sociale de gradinita catre beneficiari;
- f. Intocmeste lunar anexele privind Tichete sociale de gradinita, comandate, distribuite, achizitionate de unitatea administrativ teritoriala si returnate de catre titular UAT-ului.
- g. Intocmeste si transmite lunar Agentiei Judetene pentru Plati si Inspecție Sociala Timiș, situatia privind beneficiarii dreptului la Stimulent Educational .

CONCEDIU SI INDEMNIZATIE CRESTERE COPIL

Art.20. In vederea aplicarii OUG 111/2010 – privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare, persoana cu atribuții de asistentă socială, din cadrul Compartimentului de asistentă Socială, primește cererile de acordare a concediului de creștere copil și indemnizației lunare, și actele doveditoare din care rezultă îndeplinirea condițiilor legale de acordare a acestui drept, a Stimulentului de inserție și Sprijinului lunar.

Transmite lunar la AJPIS Timiș în termenul legal stabilit, Borderoul cuprinzând cererile înregistrate de acordare a acestor drepturi.

PROTECTIE SPECIALĂ

Art.21. In aplicarea prevederilor Legii nr. 448/2006 - (r1) privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare coroborate cu prevederile H.G. nr. 268/2007 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 430/2008 - pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, cu modificările și completările ulterioare:

a. Primește dosarele de încadrare în grad de handicap de la beneficiari atât pentru cazurile noi cât și prelungiri, însoțite de actele doveditoare și le transmite Serviciul de Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap Timiș, în termen legal;

b. Intocmește anchetă socială necesară în vederea încadrării în grad de handicap și în cazul reevaluării certificatelor de încadrare în grad de handicap, în vederea menținerii dreptului, cu condiția să fie îndeplinite condițiile legislației în vigoare.

c. Verifică activitatea asistentului personal al persoanei cu handicap grav, cu privire la îndeplinirea obligațiilor prevăzute în contractul de muncă.

d. Intocmește anchetele sociale pentru copiii cu handicap grav care au angajat asistent personal în vederea reexpertizării și încadrării într-un grad de handicap, planul de servicii și fișa de monitorizare a copiilor care beneficiază de protecție specială.

e. Intocmește anchete sociale pentru acordarea indemnizației de însoțitor cuvenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav precum și adultului cu handicap grav sau reprezentantului său legal și propune după caz.

b. Intocmește dosarul administrativ pentru persoanele încadrate în grad de handicap mediu, accentuat și grav și se ocupă de transmiterea acestora la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Timiș.

c. Preia cererile de acordare a unor facilități pentru persoanele cu handicap și se ocupă de soluționarea acestora: card legitimație de parcare și roșniță.

PROTECTIA COPILULUI

Art.22. In aplicarea prevederilor Legii nr. 272/2004 – (r1) privind protecția si promovarea drepturilor copilului, cu modificarile si completarile ulterioare

a. Monitorizeaza si analizeaza situatia copiilor din unitatea administrativ-teritoriala, precum si modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurand centralizarea si sintetizarea datelor si informatiilor relevante;

b. Identifica si evalueaza situatiile care impun acordarea de servicii si/sau prestatii pentru

c. Prevenirea separarii copilului de familia sa intocmind planul de servicii pe care il supune primarului spre aprobare prin dispoziție;

d. Identifica si monitorizeaza copii cu parintii plecati la munca in strainatate si intocmeste si transmite la dgaspc Timiș toate solicitarile referitoare la aceasta categorie de copii;

e. Asigura consilierea si informarea familiilor cu copii in intretinere asupra drepturilor si obligatiilor acestora, asupra drepturilor copilului si asupra serviciilor disponibile pe plan local;

f. Vizitează copiii la locuința lor si se informează despre felul in care acestia sunt ingrijiți, despre sănătatea si dezvoltatea lor fizică, educarea, învățatura si pregătirea lor profesională, acordand, la nevoie, indumărilor necesare, intocmeste anchete sociale cu privire la situatia acestor copii

g. Propune primarului, in cazul in care este necesar luarea unor masuri de protectie speciala, in conditiile legii;

h. 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;

i. Colaboreaza cu colectivitatea locală in vederea identificării nevoilor comunității si soluționării problemelor sociale care privesc copiii.

Cap.V. DISPOZIȚII FINALE

Art.23. Sarcinile, atribuțiile si competențele din prezentul regulament pot fi completate si modificate cu aprobarea Consiliului Local, ca urmare a modificării structurii organizatorice in baza noilor prevederi legale in domeniul asistenței sociale.

Fisele posturilor se aprobă de către primar, secretar, in funcție de delegarea competențelor si se actualizează ori de cate ori este nevoie in funcție de dispozițiile legale intervenite ulterior.

Personalul este obligat să cunoască sarcinile si responsabilitățile ce revin compartimentului in care este încadrat si să le indeplinească intocmai.

Nerespectarea dispozițiilor Regulamentului de organizare si funcționare atrage după sine răspunderea disciplinară, administrativă, civilă sau după caz, penală.

Prezentul Regulament de organizare si funcționare intră in vigoare începând cu data aprobării lui de către Consiliul Local Liebling, respectiv 21.03.2022.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

SECRETAR GENERAL,