



ROMÂNIA
JUDEȚUL HARGHITA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI
MIERCUREA – CIUC

HOTĂRÂREA Nr.44/2019

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Miercurea-Ciuc

Consiliul Local Municipal Miercurea-Ciuc, întrunit în ședința ordinară din 28.02.2019;

Având în vedere Expunerea de motive nr. 108566/2018 și Raportul de specialitate nr. 108567/2018 al Biroului public de asistență socială, prin care se propune aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Miercurea-Ciuc,

Pe baza rapoartelor comisiei pentru:

- studii și prognoze economico-sociale, buget, finanțe, agricultură, administrare a domeniului public și privat;

- administrația publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor;

- sănătate, protecție socială, tineret, sport, agrement, turism și culte;

Ținând cont de prevederile:

- Hotărârea nr. 22/2019 al Consiliului Local, privind aprobarea modificării Statului de funcții și organigramei aparatului de specialitate al primarului municipiului Miercurea-Ciuc și al Serviciilor publice subordonate, începând cu data de 01 februarie 2019, prin care a fost înființată Direcția de asistență socială, fără personalitate juridică ca și serviciu public subordonat Consiliului local al Municipiului Miercurea Ciuc;

- Art. 113 alin. (3) și (5) din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârile 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. 417/2018;

- Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare ;

- Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale ;

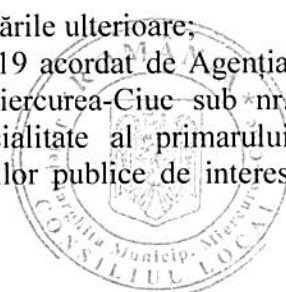
- Legii nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

- Conform art. 7 din Legea nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică, proiectul de hotărâre a fost înregistrat în Registrul special pentru evidența anunțurilor referitor la elaborarea unor proiecte de acte administrative normative și la ședințele publice ale consiliului local sub. nr. 17691/07.08.2018 și a fost afișat la sediul Primăriei Municipiului Miercurea Ciuc, în spațiul accesibil publicului atestat prin procesul verbal de afișare nr. 17691/A/07.08.2018 și a fost publicat pe pagina de internet www.miercureaciuc.ro.

- Legii nr 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere Avizul nr. 66935 conexat cu nr. 59740 și 56375/2019 acordat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici înregistrat la Primăria municipiului Miercurea-Ciuc sub nr. 1170/21.01.2019 privind funcțiile publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Miercurea-Ciuc, județul Harghita precum și din cadrul serviciilor publice de interes local fără personalitate juridică, din subordinea Consiliului Local;



În conformitate cu prevederile art. 36 alin.(2) lit. a) alin. (3) lit. b) și art. 45 alin (2) lit.a), art. 115 alin.(1) lit. b) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Miercurea-Ciuc, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Atribuțiile economico-financiare, juridice și de resurse umane vor fi realizate prin compartimentele de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului Municipiului Miercurea-Ciuc, respectiv Direcția economică, Compartimentul juridic și Compartimentul de resurse umane.

Art.3. Unitățile de asistență socială și asistență socială comunitară și medicală vor funcționa în subordinea Direcției de Asistență Socială pe baza propriilor Regulamente de organizare și funcționare aprobate prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Miercurea-Ciuc.

Art.4 Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează viceprimarul municipiului Miercurea-Ciuc Füleki Zoltán-Ladislau, Direcția economică, Compartimentul resurse umane și Biroul public de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Miercurea-Ciuc.

Art.5. Prezenta hotărâre se comunică:

- a) Instituției Prefectului Județul-Harghita,
- b) Primarului municipiului Ráduly Róbert-Kálmán;
- c) Viceprimarului municipiului Füleki Zoltán-Ladislau;
- d) Direcției economice;
- e) Compartimentului resurse umane;
- f) Biroului public de asistență socială;

De asemenea hotărârea va fi afișată și pe siteul www.szereda.ro.

Președintele ședinței
ANDRÁS HUNOR-JENŐ



Contrasemnează pentru legalitate –
Secretarul municipiului
WOHLFART RUDOLF



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ A MUNICIPIULUI MIERCUREA-CIUC**

**CAPITOL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art.1. - (1) Direcția de asistență socială a Municipiului Miercurea-Ciuc este structura specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, organizată în subordinea Consiliului local, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și a altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

(2) Prin direcția de asistență socială se înțelege autoritatea de specialitate fără personalitate juridică, ca și serviciu public subordonat Consiliului local structurată organizatoric potrivit organigramei, astfel încât funcționarea acesteia să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii, ținând cont de serviciile sociale organizate în structura sau în subordinea direcției.

(3) Prin intermediul Direcției de Asistență Socială se desfășoară activități de asistență și protecție socială în Municipiul Miercurea-Ciuc.

Art.2. - Direcția de asistență socială a municipiului Miercurea-Ciuc se organizează și funcționează pe baza următoarelor principii :

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, intervin 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 private 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.

Art.3. În aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și a altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, Direcția îndeplinește, în principal, 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 execuție, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare pentru acordarea beneficiilor de asistență socială și furnizarea serviciilor sociale ;

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane pe care le are la dispoziție ;

f) de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale altor autorități ale administrației publice centrale, cu alte instituții care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială din alte unități administrativ-teritoriale, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare ;

g) de promovare a drepturilor omului a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile ;

h) de reprezentare a unității administrativ-teritoriale în domeniul asistenței sociale.

Art.4. - Direcția de asistență socială a Municipiului Miercurea-Ciuc este coordonată de Primarul Municipiului Miercurea-Ciuc și are ca obiect principal de activitate realizarea măsurilor și acțiunilor de asistență socială, precum și asigurarea aplicării politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și a altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, prin administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale prevăzute în actele normative în vigoare.

Art.5. - Direcția de asistență socială a Municipiului Miercurea-Ciuc îndeplinește, următoarele atribuții principale:

1) În domeniul administrării și acordării beneficiilor de asistență socială :

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 propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;

h) realizează activitatea financiar-contabilă privind beneficiile de asistență socială administrate;

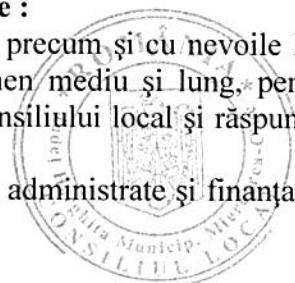
i) elaborează și fundamentează propunerea de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;

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

2) În domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale :

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 supune spre aprobare consiliului local și răspunde de aplicarea acesteia.

b) elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din



bugetul consiliului local și le propune spre aprobare consiliului local; acestea 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 înființarea serviciilor sociale de interes local;

g) 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;

h) monitorizează și evaluează serviciile sociale aflate în propria administrare;

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

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

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

l) 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;

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

n) sprijină compartimentul responsabil cu contractarea serviciilor sociale, înființat potrivit prevederilor art. 113 alin. (1) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, în elaborarea documentației de atribuire și în aplicarea procedurii de atribuire, potrivit 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;

s) asigură, pentru relațiile directe cu persoanele cu handicap auditiv ori cu surdocecitate, interpreți autorizați ai limbajului mimico-gestual sau ai limbajului specific al persoanei cu surdocecitate.

În vederea asigurării eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale, Direcția de asistență socială a Municipiului Miercurea-Ciuc, are următoarele obligații principale :

a) asigurarea informării comunității;

b) transmiterea către serviciul public de asistență socială de la nivel județean a strategiilor locale de dezvoltare a serviciilor sociale și a planurilor anuale 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 și acordarea de sprijin în realizarea vizitelor de monitorizare, în condițiile legii.

În administrarea și acordarea serviciilor sociale Direcția de asistență socială a Municipiului Miercurea-Ciuc 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, 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 persoanele 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 Direcție în planul de acțiune;

g) recomandă realizarea evaluării complexe și facilitează accesul persoanelor beneficiare la servicii 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.6.

1) Serviciile sociale acordate de Direcția de asistență socială a Municipiului Miercurea-Ciuc 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.

2) În domeniul protecției persoanei cu dizabilități, Direcția de asistență socială a Municipiului Miercurea-Ciuc :

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.

3) Serviciile sociale acordate de Direcția de asistență socială a Municipiului Miercurea-Ciuc, 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.

4) Serviciile sociale acordate de Direcția de asistență socială a Municipiului Miercurea-Ciuc, 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.

Complementar acordării serviciilor prevăzute la alineatul 4, în domeniul protecției copilului, Direcția de asistență socială a Municipiului Miercurea-Ciuc :

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 pentru prevenirea separării copilului de familia sa;

d) elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor și/sau beneficiilor și le acordă, 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 delicvent;

g) vizitează periodic la domiciliu familiile și copiii care beneficiază de servicii și beneficii și urmărește modul de utilizare a beneficiilor, 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 îi 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 etc.

Art.7.

1) Finanțarea Direcției de asistență socială a Municipiului Miercurea-Ciuc se asigură din bugetul local.

2) Finanțarea serviciilor sociale și beneficiilor de asistență socială se asigură din bugetul local, bugetul de stat, din donații, sponsorizări și alte forme private de contribuții bănești, potrivit legii.



CAPITOLUL II

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI MIERCUREA-CIUC

Art. 8. Potrivit organigramei și a statului de funcții aprobat de Consiliul Local al Municipiului Miercurea-Ciuc, Direcția de asistență socială a Municipiului Miercurea-Ciuc are următoarea structură organizatorică, formată din personal de conducere, servicii, birouri, compartimente, centre sociale, astfel:

1. Compartiment de autoritate tutelară
2. Compartiment de servicii și beneficii sociale
3. Compartiment strategii, programe, proiecte în domeniul asistenței sociale
4. Compartiment intervenție în situații de urgență de abuz, prevenire marginalizare socială, incluziune și protecția copilului
5. Serviciul de organizare a asistenței sociale prin unități specifice
 - 5.1. Centru social -Creșă
 - 5.2. Cantina de ajutor social
 - 5.3. Adăpost de noapte
 - 5.4. Asistență la domiciliu al bătrânilor și bolnavilor – servicii comunitare
6. Serviciul Social de educație antepreșcolară
7. Serviciul public de asistență medicală
 - 7.1. Asistență medicală în unități de învățământ
 - 7.2. Asistență medicală comunitară
8. Asistenți personali ai persoanelor cu handicap



CAPITOLUL III

MANAGEMENTUL ȘI ORGANIZAREA DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Art. 9 (1) Conducerea, îndrumarea și controlul activităților din cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Miercurea-Ciuc se asigură de directorul executiv.

(2) Directorul executiv reprezintă Direcția de Asistență Socială în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate.

Directorul executiv îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

- conduce, organizează, controlează și răspunde de buna funcționare a direcției în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin;

- exercită funcția de ordonator de credite;

- elaborează și supune aprobării consiliului local proiectul strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale, al planului anual de acțiune;

- elaborează proiectele rapoartelor de activitate, ale rapoartelor privind stadiul implementării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și propunerile de măsuri pentru îmbunătățire a activității, pe care le prezintă spre aprobare consiliului local

- controlează activitatea personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială;

- primește, verifică și repartizează corespondența Direcției de Asistență Socială, asigură respectarea și aplicarea corectă a legilor din domeniul de activitate al Direcției de Asistență Socială;

- analizează și aprobă rapoartele de specialitate întocmite de compartimentale Direcției de Asistență Socială, înainte de a fi supuse aprobării Primarului/ Consiliului Local al Municipiului Miercurea-Ciuc;

- propune primarului programe de perfecționare profesională pentru personalul de specialitate al Direcției de Asistență Socială;

- întocmește note de fundamentare pentru inițierea unor măsuri de asistență socială, pe care le supune spre aprobare Primarului/ Consiliului Local Miercurea-Ciuc;

- inițiază proiecte de hotărâri pentru realizarea unor măsuri de asistență socială sau înființarea, în subordinea Direcției de Asistență Socială a Municipiului Miercurea-Ciuc, a unor instituții de Asistență Socială cu sau fără personalitate juridică;

(3) Directorul îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege, stabilite prin hotărâre a consiliului local.

(4) În absența directorului, atribuțiile acestuia se exercită de persoana desemnată de primar prin dispoziție.

Compartimentele de care răspunde directorul executiv al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Miercurea-Ciuc sunt:

1. Compartiment de autoritate tutelară
2. Compartiment de servicii și beneficii sociale
3. Compartiment strategii, programe, proiecte în domeniul asistenței sociale
4. Compartiment intervenție în situații de urgență de abuz, prevenire marginalizare socială, incluziune și protecția copilului
5. Serviciul de organizare a asistenței sociale prin unități specifice
 - 5.1. Centru social -Creșă
 - 5.2. Cantina de ajutor social
 - 5.3. Adăpost de noapte
 - 5.4. Asistență la domiciliu al bătrânilor și bolnavilor – servicii comunitare



6. Serviciul Social de educație antepreșcolară
7. Serviciul public de asistență medicală
 - 7.1. Asistență medicală în unități de învățământ
 - 7.2. Asistență medicală comunitară
8. Asistenți personali ai persoanelor cu handicap

CAPITOLUL IV

ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTELOR

DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI MIERCUREA-CIUC

Atribuții privind relații cu publicul și evaluarea inițială

Obiectivul programului Relații cu Publicul și Evaluarea inițială este informarea cu profesionalism a cetățenilor și a altor părți interesate în relațiile cu Direcția de Asistență Socială, oferirea de servicii de calitate privind preluarea documentelor și eliberarea răspunsurilor, pentru soluționarea cu promptitudine a problemelor acestora.

Principalele atribuții și competențe

- Asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială, a serviciilor de asistență socială și a oricăror solicitări care intră în sfera de competență a direcției;
- Coordonează măsurile de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri;
- Promovează drepturile omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile;
- Realizează diagnoza socială la nivelul unității administrativ-teritoriale, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunității;
- Sprijină elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune;
- Asigură acordarea beneficiilor de asistență socială și furnizarea serviciilor sociale în condițiile legii;
- Sprijină identificarea familiilor și persoanelor aflate în dificultate, a situațiilor care impun acordarea de servicii și/sau beneficii sociale pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
- Propune înființarea serviciilor sociale de interes local;
- Asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;
- Asigură consilierea și informarea populației, a familiilor, a familiilor cu copii în întreținere, asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- Încurajează și susține activitățile de voluntariatului;
- Întocmește rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâri în domeniul de activitate al serviciului, în vederea promovării lor în Consiliul Local;
- Oferă cetățenilor, verbal sau pe suport scris, informațiile necesare în vederea întocmirii dosarelor pentru obținerea documentelor solicitate;
- Verifică din toate punctele de vedere, documentele prezentate de persoanele fizice și persoanele juridice, în vederea înregistrării lor și pentru soluționarea acestora în cadrul direcției;



- Facilitează accesul mass media la informații cu privire la activitatea direcției
- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementare legale în vigoare.

Atribuții privind autoritatea tutelară

Obiective generale: protejarea persoanelor lipsite de capacitate de exercițiu, a celor cu capacitate de exercițiu restrânsă, precum și a celor care nu își pot apăra în mod corespunzător interesele.

Obiectivul general se realizează prin următoarele obiective specifice:

- Prevenirea separării minorului de părinți;
- Ocrotirea minorilor și a intereselor acestora;
- Ocrotirea persoanelor lipsite de capacitate de exercițiu, care nu își pot apăra interesele în mod corespunzător;
- Stabilirea curatelei;

Principalele atribuții:

- a) La solicitarea instanței de judecată întocmește lucrările necesare în cauzele privind tutela și curatela pentru minori și majori, în cazurile prevăzute de lege
- b) La solicitarea notarului public întocmește referat privind numirea curatorului special care îl asistă sau reprezintă pe minor respectiv îl reprezintă pe bolnavul pus sub interdicție judecătorească la încheierea actelor de dispoziție sau la dezbaterile procedurii succesorale.
- c) Ține evidența dosarelor de tutelă minor și tutela bolnavului pus sub interdicție, îndeplinește atribuții referitoare la exercitarea tutelei cu privire la bunurile minorului și ale bolnavului pus sub interdicție judecătorească sau după caz cu privire la supravegherea modului în care tutorele administrează bunurile minorului sau ale bolnavului pus sub interdicție judecătorească.
- d) Întocmește pe baza investigațiilor efectuate în teren, anchete psihosociale solicitate de către biroul notarial, privind desfacerea căsătoriei prin divorț, stabilirea locuinței minorilor și exercitarea autorității părintești
- e) Întocmește pe baza investigațiilor efectuate în teren, anchete psihosociale în dosarele aflate pe rolul instanțelor de judecată, privind divorțul, stabilirea locuinței minorilor , exercitarea autorității părintești cu privire la aceștia, stabilirea contribuției de întreținere, tăgădarea paternității, stabilirea paternității, încuviințarea purtării numelui, modificarea măsurilor luate față de un minor prin sentința judecătorească, etc.
- f) Întocmește în baza investigațiilor efectuate în teren, referate și acordă asistență și consiliere persoanelor vârstnice, în vederea încheierii unor acte juridice, conform Legii 17/2000, republicată, cu modificările ulterioare.

Atribuții privind beneficiile de asistență socială

Beneficiile pentru susținerea copilului și a familiei au în vedere creșterea, educația și întreținerea copiilor și cuprind următoarele categorii principale :

- alocații pentru copii ;
- alocații pentru copii lipsiți, temporar sau permanent, de ocrotirea părinților ;
- indemnizații pentru creșterea copiilor ;
- facilități, în condițiile legii.



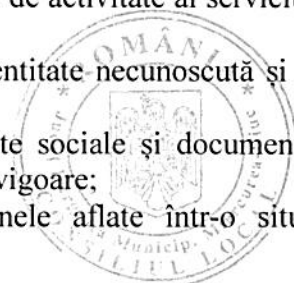
Atribuții principale

- Preluarea, verificarea și introducerea în baza de date a datelor cuprinse în cererea pentru acordarea alocației de stat pentru copii ;
- Preluarea și verificarea dosarelor de alocație pentru susținerea familiei, emiterea dispozițiilor de acordare/modificare/încetare/respingere privind stabilirea dreptului ;
- Efectuarea anchetei sociale familiei care solicită/beneficiază de alocația pentru susținerea familiei și introducerea în baza de date a datelor cuprinse în cerere și în actele justificative, verificarea tuturor modificărilor și întocmirea dispozițiilor și referatelor de modificare sau de încetare și transmiterea pe bază de borderouri, la AJPIS Harghita, a dispozițiilor de acordare, modificare sau încetare, până la data de 5 a lunii următoare ;
- Verificarea documentației depuse de solicitant și a dosarelor privind acordarea indemnizației pentru creșterea copilului până la împlinirea vârstei de 2 ani, a stimulentului de inserție, etc, cu toate documentele justificative corespunzătoare dreptului solicitat și transmiterea către AJPIS Harghita pe bază de borderou a cererilor înregistrate însoțite de documentele justificative ;
- Implementarea prevederilor legale privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate prin procedura de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță ;
- Efectuarea și întocmirea anchetelor sociale în vederea acordării sprijinului financiar ce se acordă elevilor în cadrul programului național de protecție socială „Bani de liceu “;
- Acordarea prestațiilor financiare excepționale, în situația în care familia care îngrijește copilul se confruntă temporar cu probleme financiare determinate de o situație excepțională și care pune în pericol dezvoltarea armonioasă a copilului ;
- 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 ;
- 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 ;
- Întocmește dispoziții de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/suspendare/încetare a beneficiilor de asistență socială și le prezintă primarului pentru aprobare ;
- Comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii ;
- Urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială ;
- 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 ;
- Elaborează și fundamentează propunerea de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială ;
- Asigură arhivarea documentelor instituției ;
- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

Atribuții privind serviciile sociale

Are ca obiectiv îmbunătățirea condițiilor de viață ale persoanelor aflate în situație de risc social și sprijinirea acestora în vederea înregistrării/reintegrării sociale.

- Întocmește note de fundamentare pentru proiectele de hotărâri în domeniul de activitate al serviciului, în vederea promovării lor în Consiliul Local al municipiului Miercurea-Ciuc;
- Implementează prevederile legale în vederea înhumării cadavrelor cu identitate necunoscută și fără aparținător ;
- Verifică în teren solicitările de ajutoare de urgență și întocmește anchete sociale și documentația necesară de acordare a ajutoarelor de urgență acordate în baza legislației în vigoare;
- Asigură aplicarea legislației privind asigurarea hranei pentru persoanele aflate într-o situație



- vulnerabile din municipiul Miercurea-Ciuc în regim de cantină socială, potrivit legislației în vigoare;
 Asigură aplicarea legislației cu privire la acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței potrivit legislației în vigoare;
- Inițiază protocoale de colaborare/acorduri de parteneriat/contracte;
 - Asigură aplicarea legislației cu privire la acordarea ajutorului social;
 - Realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Harghita;
 - Verifică îndeplinirea condițiilor legale în vederea menținerii condițiilor de acordare a beneficiilor de asistență socială;
 - În urma verificărilor efectuate, în cazul declarații nesincere din partea beneficiarilor privind veniturile realizate/ bunurile aflate în proprietate, calculează și cuantumul debitelor și asigură recuperarea acestora în condițiile legii
 - Întocmește dispoziții de acordare/neacordare sau, după caz, de modificare/suspendare/încetare/reluare a beneficiilor de asistență socială acordate din bugetul local și le prezintă primarului pentru aprobare;
 - Elaborează proiectul de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale și activităților, în conformitate cu planul anual de acțiune;
 - Asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și disponibile;
 - Colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;
 - În situația unor noi servicii sociale în subordonare directă solicită acreditarea ca furnizor de servicii sociale și licența de funcționare;
 - Evaluează nevoile sociale ale populației din municipiul Miercurea-Ciuc în vederea identificării familiilor și persoanelor aflate în dificultate, precum și a cauzelor care au generat situațiile de risc de excluziune socială;
 - Acordă servicii de asistență comunitară, în baza măsurilor de asistență socială incluse în Planul de acțiune al instituției;
 - Recomandă realizarea evaluării complexe și facilitează accesul persoanelor beneficiare la serviciile sociale;
 - Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare;

Atribuții privind asistenței personali

- Realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;
- Întocmește , gestionează și răspunde de dosarele personale ale asistenților personali;
- Asigură formarea continuă de asistenți personali, evaluează și monitorizează activitatea acestora, în condițiile legii;
- Întocmește actele administrative privind modificarea, suspendarea și încetarea contractelor individuale de muncă, precum și acordarea tuturor drepturilor prevăzute de legislația muncii pentru asistenții personali;
- Monitorizează și evaluează activitatea asistenților personali;
- Evaluează nevoile sociale ale populației din unitatea administrativ-teritorial în vederea identificării familiilor și persoanele aflate în dificultate, precum și a cauzelor care au generat situațiile de risc de excluziune sociale;
- Identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilități;
- Implică în activitățile de îngrijire, reabilitare și integrare a persoanei cu handicap, familia acesteia;
- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare;



Atribuții privind evidența și plata indemnizației lunare

- Verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a indemnizațiilor lunare, conform procedurilor prevăzute de lege și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială;
- Comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndepliniți, potrivit legii;
- Urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la indemnizațiile lunare;
- Efectuează sondaje 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 ;
- Identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excluziune sociale;
- Prelucrează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii de indemnizații lunare și le comunică serviciilor, serviciilor publice de asistență socială de la nivelul județului, precum și Ministerului Muncii și Justiției Sociale, la solicitarea acestuia;
- Monitorizează și evaluează indemnizațiile lunare aflate în propria administrare;
- Furnizează și administrează serviciile/beneficiile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități;
- Colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;
- Participă la acordarea serviciilor de asistență comunitară în baza măsurilor de asistență socială incluse de direcție în planul de acțiune;
- 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;
- Identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilități;
- 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;
- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare;

Atribuții privind protecția copilului :

Obiectivul principal reprezintă asigurarea respectării, promovării și garantării drepturilor copilului în concordanță cu prevederile legale în vigoare urmărind principiul interesului superior al copilului, în vederea prevenirii separării copilului de familia sa și a integrării acestuia în mediul familial.

- Coordonarea măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități ;
- Administrarea resurselor financiare, materiale și umane pe care le are la dispoziție ;
- Promovarea drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile ;
- Reprezentarea unității administrativ-teritoriale în domeniul asistenței sociale ;
- Acordă servicii de asistență comunitară în baza măsurilor de asistență socială incluse de direcție în planul de acțiune ;



- Recomandă realizarea evaluării complexe și facilitează accesul persoanelor beneficiare la servicii sociale ;
- Servicii de consiliere și informare ;
- 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;
- Identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilități;-
- Elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor;
- Asigură consilierea și informarea familiilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- 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.
- Acordă servicii sociale 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 ;;
- Realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;
- Identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
- 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 delinvent;
- Vizitează periodic la domiciliu familiile și copiii care beneficiază de servicii și beneficii și urmărește modul de utilizare a beneficiilor, precum și familiile care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;
- Înaintează propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;
- 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;
- Colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul protecției copilului și îi transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;
- 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 etc.
- Realizează atribuții prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale ;
- 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 acestora ;
- Monitorizează și evaluează serviciile sociale aflate în propria administrare ;
- Colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari ;
- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare ;
- Întocmește rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâri în domeniul de activitate al serviciului, în vederea promovării lor în Consiliul Local ;
- Previne separarea copilului de părinții săi, adoptă măsuri de prevenire și înlăturare a abandonului școlar, dar și consiliază părinții care, din cauza sărăciei, consumului de alcool, sau al unui comportament deviant, nu respectă și nu îndeplinesc obligațiile părintești ;
- Efectuează și întocmește anchete sociale specifice domeniului de activitate ;
- Monitorizează relațiile personale ale copilului, cu celălalt părinte, în cazul în care părintele la care locuiește copilul, împiedică sau afectează în mod negativ legăturile personale ale copilului cu celălalt părinte, prin nerespectarea programului stabilit de instanță sau convenit de părinți ;
- Consiliază și informează persoanele desemnate de părinți/tutori plecați la muncă în străinătate și



confirmate de instanță, să se ocupe de întreținerea copilului pe perioada absenței părinților sau tutorelui, cu privire la răspunderea pentru creșterea și asigurarea dezvoltării copilului.

- Verifică pe teren, efectuează și întocmește anchete sociale necesare obținerii certificatelor de încadrare a copiilor în grad de handicap ;
- Verifică pe teren, efectuează și întocmește anchete sociale privind orientarea școlară și profesională a copiilor cu cerințe educaționale speciale ;
- Verifică pe teren, efectuează și întocmește anchete sociale necesare în vederea angajării asistenților personali ai minorilor cu dizabilități încadrați în gradul de handicap grav și care au dreptul de a beneficia de asistent personal ;
- Verifică pe teren, efectuează și întocmește anchete sociale necesare la completarea dosarului depus la DGASPC în vederea obținerii rovinietei pentru reprezentanții legali, însoțitorii sau, după caz, asistenții personali ai copiilor cu dizabilități ;
- Monitorizează mamele minore în vederea prevenirii și intervenției în cazurile de copii aflați în situație de risc de părăsire ;
- Centralizează trimestrial situația copiilor care prestează activități remunerate în domeniile cultural, artistic, sportiv, publicitar și de modeling și transmite centralizatorul DGASPC Harghita în care copil își desfășoară activitatea, în primele 15 zile ale trimestrului pentru trimestrul anterior ;
- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

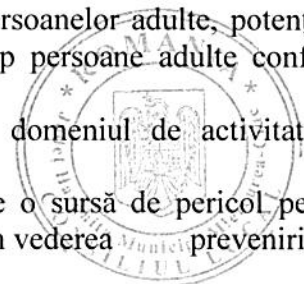
Atribuții privind asistența persoanelor vârstnice

- Furnizează și administrează serviciile sociale și activitățile adresate persoanelor vârstnice aflate într-o situație de vulnerabilitate persoane cu dizabilități, persoane vârstnice sau persoane adulte aflate într-o situație socio-economică și/sau medicală deosebită, fiind responsabilă de calitatea serviciilor prestate;
- Monitorizează și analizează situația persoanelor vârstnice aflate într-o situație de vulnerabilitate aflate în evidența și modul de respectare a drepturilor acestora asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;
- Inițiază, susține și dezvoltă servicii sau activități centrate pe persoana vârstnică în colaborare sau în parteneriat cu persoane juridice, publice ori private;
- Elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor;
- Asigură consilierea și informarea familiilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- Acordă servicii și activități de asistență socială la domiciliu pentru persoane vârstnice;
- Acordă servicii și activități, în colaborare cu serviciile din cadrul instituției, de consiliere, de acompaniere, precum și servicii destinate amenajării sau adaptării locuinței, în funcție de natura și gradul de afectare a autonomiei funcționare;
- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare;

Atribuții privind prevenirea marginalizării sociale

Are ca obiectiv limitarea fenomenului de cerșetorie, identificarea unor soluții pentru familiile și persoanele aflate în stare de risc social, întocmirea anchetelor sociale persoanelor adulte, potențialii beneficiari și posesorii a certificatelor de încadrare în grad de handicap persoane adulte conform prevederilor legale, precum și prevenirea marginalizării sociale.

- Întocmește notele de fundamentare pentru proiectele de hotărâri în domeniul de activitate al serviciului, în vederea promovării lor în Consiliul Local;
- Limitarea cerșetoriei organizate și a cerșetoriei agresive care constituie o sursă de pericol pentru cetățenii Municipiul Miercurea-Ciuc, luare măsurilor de protecție socială în vederea prevenirii



marginalizării sociale a persoanelor aflate în stare de risc social;

-Distribuirea ajutoarelor alimentare prin Programul POAD din stocurile de intervenție comunitare destinate categoriilor de persoane cele mai defavorizate organizarea acțiunii, informarea cetățenilor, distribuirea alimentelor, întocmirea de statistică, rapoarte, informări și comunicate de presă cu privire la această acțiune;

-Asigură aplicarea legislației cu privire la persoanele adulte cu handicap și asistenții personali ai acestora;

-Verificarea în teren, efectuarea și întocmirea anchetelor sociale necesare obținerii certificatelor de încadrare a adulților în grad de handicap;

-Verificarea în teren, efectuarea și întocmirea anchetelor sociale în vederea angajării asistenților personali pentru persoanele adulte cu dizabilități, încadrate în grad de handicap grav și care au dreptul de a beneficia de asistent personal;

-Verificarea în teren și întocmirea anchetelor sociale necesare la completarea dosarului depus la DGASPC în vederea obținerii rovinietei pentru persoanele adulte cu handicap, însoțitorii sau, după caz, asistenții personali ai acestora;

-Verificarea în teren și întocmirea anchetelor sociale necesare la completarea dosarului depus la DGASPC în vederea internării într-un centru de tip rezidențial;

-Verificarea în teren și întocmirea anchetelor sociale necesare la completarea dosarului depus la DGASPC în vederea recuperării medicale a bolnavului la domiciliu sau în centre special amenajate;

-Întocmește anchete sociale solicitanților de locuințe sociale și locative în centrele de cazare temporară;

-Întocmește anchete sociale petenților aflați în risc socio-locativ, care s-au prezentat în audiență la conducerile Primăriei Municipiul Miercurea-Ciuc și Direcția De Asistență Socială Miercurea-Ciuc;

-Înaintează Comisiei sociale de analiză a solicitărilor de locuințe sociale, cererile și documentele anexate de solicitanți;

-Planifică, organizează, coordonează, și desfășoară activități pentru îndeplinirea obiectivelor și sarcinilor privind Strategia Guvernului României de îmbunătățire a situației romilor;

-Asigurarea respectării drepturilor cetățenilor romi;

Evaluarea problemelor cu care se confruntă comunitățile de romi;

-Identificarea situațiilor de risc din comunitate;

-Planifică, organizează, coordonează și desfășoară activități pentru îndeplinirea obiectivelor și sarcinilor din Strategia Guvernului României de Incluziune a cetățenilor români

aparținând minorității romilor pentru perioada 2015/2020, document aprobat prin H.G.nr.18/14.01.2015 actualizată;

-Participă la medierea conflictelor inter și intracomunitare;

-Introducerea planului de acțiune locală privind incluziunea minorității romi în strategia de dezvoltare a localității;

-Transmiterea planului local de acțiune către Birourile Județene pentru Romi în vederea introducerii în planul județean de măsuri și strategia de dezvoltare a județului;

-Implementează politicile sociale ale Consiliului local al municipiului Miercurea-Ciuc cu privire la persoanele fără adăpost;

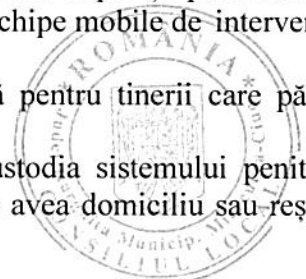
-Asigură consilierea și serviciile sociale necesare reintegrării sociale a beneficiarilor din Adăpostul de Noapte și Centrul Social cu destinație multifuncțională din Miercurea-Ciuc;

-Acordă 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;

-Acordă servicii sociale adresate 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;

-Asigură condiții de locuit și de gospodărire pe perioadă determinată pentru tinerii care părăsesc sistemul de protecție a copilului;

-Acordă consiliere familiei persoanei private de libertate aflate în custodia sistemului penitenciar privind serviciile sociale existente în comunitatea în care aceasta își va avea domiciliu sau reședința



după eliberare, precum și servicii de consiliere acordate persoanei care a executat o măsură privată de libertate în vederea susținerii reinserției sociale a acesteia;

- În domeniul protecției persoanei cu dizabilități monitorizează și analizează situația persoanelor adulte cu dizabilități din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;

- identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilități;

- elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor;

- asigură consilierea și informarea familiilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local;

- colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul drepturilor persoanelor adulte cu dizabilități și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din domeniu;

- Comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;

- Realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;

- Monitorizează și evaluează serviciile sociale aflate în propria administrare;

- Furnizează și administrează serviciile sociale adresate persoanelor cu dizabilități, persoanele vârstnice, precum și a altor categorii de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabilă de calitatea serviciilor prestate;

- Colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;

- Solicită acreditarea ca furnizor de servicii sociale și licența de funcționare pentru serviciile sociale ale autorității administrației publice locale din unitatea administrativ-teritorială respectivă;

- Evaluează nevoile sociale ale populației din unitatea administrativ-teritorială în vederea identificării familiilor și persoanele aflate în dificultate, precum și a cauzelor care au generat situațiile de risc excluziune socială;

- 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;

- Acordă servicii de asistență comunitară, în baza măsurilor de asistență socială incluse de Direcție în planul de acțiune;

- Recomandă realizarea evaluării complexe și facilitează accesul persoanelor beneficiare la servicii sociale;

- Acordă direct sau prin centrele proprii serviciile sociale pentru care deține licența de funcționare, cu respectarea etapelor obligatorii prevăzute de Legea nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, a standardelor minime de calitate și a standardelor de cost;

- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare

Atribuții privind coordonarea unităților specifice de asistență socială

Art. 10. Unitățile de asistență socială și asistență socială comunitară și medicală vor funcționa în subordinea Direcției de Asistență Socială pe baza propriilor Regulamente de organizare și funcționare aprobate prin hotărâre a Consiliului local municipal Miercurea-Ciuc.



CAPITOLUL V

DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 11. Direcția de Asistență Socială Miercurea-Ciuc este un serviciu public de interes local.

Art. 12. Personalul Direcției de Asistență Socială este obligat:

- . Să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament.
- . Să manifeste grijă, disciplină, inițiativă și o bună colaborare în îndeplinirea sarcinilor specifice
- . Să răspundă personal pentru conținutul, forma și legalitatea actelor și a sarcinilor specifice
- . Să informeze petenții asupra tuturor serviciilor care pot fi oferite și a tuturor drepturilor și să-i trateze cu respect și demnitate, păstrând confidențialitatea informațiilor.

Art. 13. Prevederile prezentului Regulament se completează de drept cu prevederile actelor normative în vigoare, ce reglementează materia.

Președintele ședinței
ANDRÁS HUNOR-JENŐ



Contrasemnează pentru legalitate –
Secretarul municipiului
WOHLFART RUDOLF

