



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA RAFAILA
CONSILIUL LOCAL

Cod poștal: 737541 - RAFAILA - Telefon/fax: 0235/459274

HOTĂRÂREA Nr. 38/2021

privind aprobarea *Regulamentului de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială organizat la nivelul comunei Rafaila, județul Vaslui*

având în vedere referatul de aprobare al primarului comunei Rafaila prin care se arata necesitatea aprobarii *Regulamentului de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială* organizat la nivelul comunei Rafaila, județul Vaslui, raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului precum și rapoartele de avizare ale comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local;

in conformitate cu:

- prevederile art. 1 alin. (4) și art. 4 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;

- prevederile art. 37 alin. (1) și alin. (2) lit. a) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

- în temeiul prevederilor art. 129 alin. (2) lit. „a”, alin. (3) lit. „c”, art. 139 alin. (3) lit. „i” și art. 196 alin. (1) lit. „a” din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local al comunei Rafaila, județul Vaslui,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba *Regulamentul de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială*, organizat la nivelul comunei Rafaila, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează primarul comunei Rafaila, prin compartimentul de asistență socială și autoritatea tutelară din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Rafaila, județul Vaslui.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică, prin intermediul secretarului general delegat al comunei, în termenul prevăzut de lege, primarului comunei Rafaila, Instituției prefectului județului Vaslui și se aduce la cunoștință publică prin afișarea pe sit-ul Primăriei.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Vasile BÎRGĂU



Rafaila, 30 iunie 2021

CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general delegat,
Victoria VOICU

Adoptată în ședința ordinară din data de 30 iunie 2021.

Cu un număr de 11 voturi din numărul total de 11 consilieri în funcție.

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCȚIONARE
AL COMPARTIMENTULUI DE ASISTENȚA SOCIALĂ ORGANIZAT LA
NIVELUL COMUNEI RAFAILA, JUDEȚUL VASLUI



Cap. I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Compartimentul Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Rafaila, funcționează în sediul Primăriei comunei Rafaila, județul Vaslui.

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

OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art.3. Obiectul de activitate al 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 excluziune socială.

Serviciile sociale specializate se asigură în colaborare cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Vaslui 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.4. Compartimentul de 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.5. Principiile și valorile care stau la baza furnizării serviciilor sociale sunt:

- a) solidaritatea socială;
- b) unicitatea persoanei;
- c) libertatea de a alege serviciul social in functie de nevoia sociala;
- d) egalitatea de sanse si nediscriminarea in accesul la serviciile sociale si in furnizarea serviciilor sociale;
- e) participarea beneficiarilor la intregul proces de furnizare a serviciilor sociale;
- f) transparenta si responsabilitate publică în acordarea serviciilor sociale;
- g) proximitate in furnizarea serviciilor sociale;
- h) competitivitate și confidentialitate in furnizarea serviciilor sociale.



Cap. II. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art.6. Inspectorul (asistent social) din cadrul Compartimentului de Asistență Socială au atribuții in următoarele segmente de activitate:

- asistență socială;
- venit minim garantat, ajutoare de urgență si alte ajutoare;
- alocații familiale;
- protecția copilului;
- asistență persoane cu handicap;
- activitate de autoritate tutelara;

Art.7. Compartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Rafaila, in exercitarea atribuțiilor ce ii revine, va colabora în toate problemele cu celelalte compartimente din aparatul de specialitate al primarului.

Art.8. Pentru a desfășura o activitate eficientă, în cadrul Compartimentului de Asistență Socială trebuie să se respecte următoarele **drepturi ale beneficiarilor de servicii sociale**, după cum urmează :

- să li se garanteze demnitatea, unicitatea și valoarea fiecărei persoane;
- să li se respecte viața intimă;
- 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;
- să fie informați asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor și îndatoririlor sociale ce le revin;
- 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;
- să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;
- să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- 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;
- să participe la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică, putând alege variante de intervenții, dacă acestea există ;
- să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- să fie respectate toate drepturile speciale care privesc minorii sau persoanele cu handicap;
- să primească serviciile sociale prevăzute în planul individualizat de asistență; - să refuze, în condiții obiective, primirea serviciilor sociale;
- să fie informat, în timp util și in termeni accesibili, asupra:

1. modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale;

2. oportunității acordării altor servicii sociale;
 3. listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale;
 4. să li se aducă la cunoștință cu ocazia intervențiilor Regulamentul de ordine internă ;
- să aibă acces la propriul dosar;
 - să-și exprime nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale;
 - să formuleze verbal și/sau în scris reclamații cu privire la acordarea serviciilor sociale;
 - să primească răspuns la cereri și reclamații în termenul prevăzut de lege;
 - 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.9. 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 varstnice, persoanelor cu dizabilități și a oricăror altor persoane aflate în nevoie.

Cap. IV. ATRIBUTII PRIVIND VENITUL MINIM GARANTAT , AJUTOARE DE URGENTA SI AJUTOARE DE INMORMANTARE

Art.10. 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:

- Înregistrează și soluționează cererile de solicitare a ajutorului social, în termen legal;
- Intocmește anchete sociale pentru acordarea/neacordarea ajutorului social, în termen legal.
- Propune, pe bază de referat, primarului acordarea/neacordarea/suspendarea/modificarea/incetarea ajutorului social, după caz, prin dispoziție;
- Urmărește îndeplinirea de către beneficiarii de ajutor social a obligațiilor ce le revin;
- Modifică quantumul ajutorului social, suspendă și încetează plata ajutorului social;
- Efectuează periodic noi anchete sociale în vederea respectării condițiilor care au stat la baza acordării ajutorului social;
- Înregistrează și soluționează pe bază de anchetă socială cererile de acordare a ajutoarelor de urgență;
- Transmite în termen legal la AJPIS Vaslui, situațiile statistice privind aplicarea Legii nr. 416/2001 (Anexele nr. 10, 14, 8 și 7, 4(5) și 5(6));
- Intocmește situații lunare privind efectuarea orelor ce urmează a fi prestate de beneficiarii de ajutor social și cu respectarea normelor de securitate și igiena în munca;
- Intocmește situația privind persoanele și familiile marginalizate social și stabilește măsuri individuale în vederea prevenirii și combaterii marginalizării sociale;

Art.11. Asigură acordarea, modificarea sau 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.12. În aplicarea prevederilor Legii nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, cu modificările și completările ulterioare, urmărește:

- Primește cererile pentru acordarea alocației de stat pentru copiii și actele doveditoare din care rezultă îndeplinirea condițiilor legale de acordare a acestui drept;
- Intocmește și înaintează la AJPIS Vaslui, borderoul privind situația cererilor înregistrate pentru acordarea alocației de stat;

- Primește cererile și propune AJPIS Vaslui, schimbarea reprezentantului legal al copilului și plata alocației de stat restantă, sau orice alte modificări care au apărut pe parcursul acordării acestui drept.

ALOCATIA DE SUSTINERE A FAMILIEI

Art.13. În aplicarea prevederilor Legii nr. 277/2011 privind alocația de susținere a familiei cu completările ulterioare:

- Primește cererile și declarațiile pe propria răspundere depuse de familie care au în întreținere copii în vârstă de până la 18 ani;
- Verifică, prin anchete sociale, îndeplinirea de către solicitanți a condițiilor de acordare a alocației de susținere a familiei;
- Propune, pe bază de referat, primarului, acordarea/neacordarea prin dispoziție, după caz, a alocației de susținere a familiei;
- Efectuează periodic anchete sociale în vederea urmăririi respectării condițiilor de acordare a dreptului de acordare a alocației;
- Propune, pe bază de referat, primarului, modificarea, suspendarea sau încetarea prin dispoziție, după caz, a alocației;
- Intocmește și transmite până în data de 5 ale lunii curente pentru luna precedentă la AJPIS Vaslui: Borderoul privind cererile noi de acordare a alocației (Anexa 3 și 4 la Normele metodologice de aplicare a Legii, respectiv H.G. 38/
- Comunică în termen legal familiilor beneficiare dispoziția primarului de acordare/respingere/modificare/încetare a dreptului la alocație de susținere a familiei.

STIMULENT EDUCATIONAL

ART.14. În aplicarea prevederilor Legii nr. 248/2016, privind stimularea participării în învățământul prescolar a copiilor provenind din familii defavorizate :

- Primește cererile și declarațiile pe proprie răspundere depuse de familiile cu copii;
- Verifică îndeplinirea condițiilor de eligibilitate a dreptului la stimulent educational;
- Pe parcursul acordării asigură verificarea menținerii condițiilor de acordare și îndeplinirea criteriilor de prezentare a copiilor proveniți din familii defavorizate;
- Propune spre aprobare /modificarea / încetarea dreptului, după caz;
- Comunică dispozițiile primarului beneficiarului, în termenul legal stabilit;
- Asigură lunar comandarea și distribuția tichetelor sociale de grădiniță către beneficiari;
- Intocmește lunar anexele privind Tichete sociale de grădiniță, comandate, distribuite, achiziționate de unitatea administrativ teritorială și returnate de către titular UAT-ului.
- Intocmește și transmite lunar Agenției Județene pentru Plăți și Inspectie Socială Vaslui, situația privind beneficiarii dreptului la Stimulent Educational .

CONCEDIU SI INDEMNIZATIE CREȘTERE COPIL

Art.15 În vederea aplicării prevederilor OUG nr. 111/2010 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 Vaslui în termenul legal stabilit ,Borderoul cuprinzând cererile înregistrate de acordare a acestor drepturi.

PROTECTIE SPECIALĂ

Art.16. In aplicarea prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap cu modificările și completările ulterioare coroborate cu prevederile H.G. nr. 268/2007 cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 430/2008:

- 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 Adulțe cu Handicap Vaslui, în termen legal;
- 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;
- Verifică activitatea asistentului personal al persoanei cu handicap grav, cu privire la îndeplinirea obligațiilor prevăzute în contractul de muncă;
- 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;
- Intocmește anchete sociale pentru acordarea indemnizației de însoțitor convenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav precum și adultului cu handicap grav sau reprezentantului său legal și propune după caz
- 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 Vaslui;
- Preia cererile de acordare a unor facilități pentru persoanele cu handicap și se ocupă de soluționarea acestora : **card legitimatie de parcare și rovineta.**

PROTECTIA COPILULUI

Art.17. In aplicarea prevederilor Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului cu modificările și completările ulterioare:

- 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;
- identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau prestații pentru prevenirea separării copilului de familie sau întocmind planul de servicii pe care îl supune primarului spre aprobare prin dispoziție;
- identifică și monitorizează copii cu părinți plecați la muncă în străinătate și întocmește și transmite la DGASPC Vaslui, toate solicitările referitoare la această categorie de copii;
- asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- vizitează copiii la locuința lor și se informează despre felul în care aceștia sunt îngrijiți, despre sănătatea și dezvoltarea lor fizică, educarea, învățătura și pregătirea lor profesională, acordând, la nevoie, îndrumările necesare, întocmește anchete sociale cu privire la situația acestor copii
- propune primarului, în cazul în care este necesar, luarea unor măsuri de protecție specială, în condițiile legii;
- colaborează cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în domeniul protecției copilului și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;
- colaborează cu colectivitatea locală în vederea identificării nevoilor comunității și soluționării problemelor sociale care privesc copiii.

Cap.V. DISPOZIȚII FINALE

Art.18. Sarcinile, atribuțiile și competențele din prezentul regulament pot fi completate și modificate cu aprobarea Consiliului Local, ca urmare a modificării structurii organizatorice în baza noilor prevederi legale în domeniul asistenței sociale.

Fisele posturilor se aprobă de către primar, secretar, în funcție de delegarea competențelor și se actualizează ori de câte ori este nevoie în funcție de dispozițiile legale intervenite ulterior. Personalul este obligat să cunoască sarcinile și responsabilitățile ce revin compartimentului în care este încadrat și să le îndeplinească întocmai.

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

Prezentul Regulament de organizare și funcționare intră în vigoare începând cu data aprobării lui de către Consiliul Local Rafaila, respectiv 30.06.2021.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Vasile BÎRGĂU



Secretar general delegat,

Victorița VOICU