

## **HOTĂRÂRE nr. 797 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal**

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art. 113 alin. (5) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și al art. 116 alin. (5) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

### **Art. 1**

(1) Se aprobă regulamentele-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială organizate potrivit prevederilor art. 113 alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, care prevede următoarele: domeniul de competență al serviciului de interes public județean/local, funcțiile și atribuțiile acestuia în asigurarea de către autoritățile administrației publice locale a politicilor sociale, etapele de parcurs în realizarea atribuțiilor, structura orientativă de personal și principalele atribuții ale personalului.

(2) Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al direcției generale de asistență socială și protecția copilului din subordinea consiliului județean/consiliului local al sectorului municipiului București este prevăzut în anexa nr. 1.

(3) Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al direcției de asistență socială organizate în subordinea consiliilor locale ale municipiilor și orașelor este prevăzut în anexa nr. 2.

(4) Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială organizat la nivelul comunelor este prevăzut în anexa nr. 3.

(5) Pentru Direcția generală de asistență socială din subordinea Consiliului General al Municipiului București se aplică regulamentul-cadru prevăzut la alin. (3), cu excepția prevederilor art. 3 alin. (2) lit. m) din anexa nr. 2, care vor fi îndeplinite de direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului din subordinea consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București.

### **Art. 2**

La elaborarea regulamentului propriu de organizare și funcționare și a structurii proprii de personal, serviciul public de asistență socială are în vedere regulamentul-cadru prevăzut la art. 1 aplicabil, precum și regulamentele de organizare și funcționare ale serviciilor sociale din cadrul sau din structura/subordinea serviciului public de asistență socială.

### **Art. 3**

În aplicarea prevederilor art. 6 alin. (1) lit. g) din anexa nr. 1, Ministerul Muncii și Justiției Sociale, împreună cu autoritățile administrației publice centrale cu atribuții în domeniul serviciilor sociale, emite instrucțiuni.

### **Art. 4**

(1) Structura organizatorică și numărul de posturi aferente serviciilor publice de asistență socială prevăzute la art. 1 alin. (2) se aprobă de consiliul județean/consiliul local al sectorului municipiului București, cu avizul consultativ al Ministerului Muncii și Justiției Sociale și cu respectarea criteriilor orientative de personal prevăzute în anexa la Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al Direcției generale de asistență socială și protecția copilului, prevăzut în anexa nr. 1.

(2) Structura orientativă de personal pentru aparatul propriu al serviciilor publice de asistență socială înființate la nivelul municipiilor, orașelor și comunelor este compusă din cel puțin următoarele persoane:

a) o persoană responsabilă de domeniul beneficiilor de asistență socială;

b) 2 persoane responsabile de domeniul serviciilor sociale, din care cel puțin un asistent social.

(3) La structura de personal prevăzută la alin. (2) se adaugă, după caz, un responsabil de caz la 50 de cazuri pentru copiii pentru care se află în implementare un plan de servicii, un manager de caz la 100 de asistenți personali, un manager de caz la 50 de persoane adulte cu dizabilități aflate în familie, cu planul individual de servicii în implementare, precum și cu măsurile luate în legătură cu adultul cu handicap, un manager de caz la 50 de persoane vârstnice pentru care este în implementare un plan individualizat de asistență și îngrijire, precum și un responsabil de caz la 300 de persoane îndreptățite la beneficii de asistență socială acordate pe baza testării veniturilor.

### **Art. 5**

Serviciul public de asistență socială poate fi furnizat în comun de mai multe unități administrativ-teritoriale prin asociațiile de dezvoltare intercomunitară înființate în condițiile Legii administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

### **Art. 6**

(1) În termen de 120 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, consiliile locale și consiliile județene au obligația adoptării hotărârilor consiliului local/consiliului județean/consiliului local al sectoarelor municipiului București/Consiliului General al Municipiului București pentru conformare cu prevederile art. 41 și art. 113-116 din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, și adoptarea regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială în baza regulamentelor-cadru prevăzute de prezenta hotărâre.

(2) În termen de 60 de zile de la adoptarea regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială prevăzute la alin. (1) se face încadrarea personalului cu respectarea prevederilor prezentei hotărâri și a condițiilor prevăzute de legislația în vigoare pentru fiecare categorie de personal.

(3) În termen de 90 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Ministerul Muncii și Justiției Sociale împreună cu autoritățile administrației publice centrale cu atribuții în domeniul serviciilor sociale elaborează modelul-cadru pentru planul anual de acțiune privind serviciile sociale prevăzut la art. 112 alin. (3) lit. b) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, și îl propun spre aprobare ministrului muncii și justiției sociale.

### **Art. 7**

Anexele nr. 1-3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

### **Art. 8**

La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă:

a) Hotărârea Guvernului nr. 90/2003 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciului public de asistență socială, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 81 din 7 februarie 2003, cu modificările și completările ulterioare;

b) Hotărârea Guvernului nr. 1.434/2004 privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 547

PRIM-MINISTRU  
**MIHAI TUDOSE**  
Contrasemnează:  
Ministrul muncii și justiției sociale,  
**Lia-Olguța Vasilescu**  
Viceprim-ministru,  
ministrul dezvoltării regionale,  
administrației publice și fondurilor europene,  
**Paul Stănescu**  
Ministrul finanțelor publice,  
**Ionuț Mișa**

## **ANEXA nr. 1: REGULAMENTUL-CADRU de organizare și funcționare al Direcției generale de asistență socială și protecția copilului**

### **Art. 1**

Direcția generală de asistență socială și protecția copilului, denumită în continuare Direcția generală, este instituția publică cu personalitate juridică înființată în subordinea consiliilor județene/consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, cu rol în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale.

### **Art. 2**

În vederea realizării atribuțiilor prevăzute de lege, Direcția generală îndeplinește, în principal, următoarele funcții:

- a)** de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei și planului anual de dezvoltare a serviciilor sociale, pe care le supune spre aprobare consiliului județean, respectiv consiliului local al sectorului municipiului București;
- b)** de coordonare a activităților de asistență socială și de protecție a familiei și a drepturilor copilului, a persoanelor cu dizabilități, victimelor violenței în familie, persoanelor vârstnice etc., precum și a măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități la nivelul județului, respectiv al sectorului municipiului București;
- c)** de administrare a fondurilor pe care le are la dispoziție;
- 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 execuție, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare pentru implementarea strategiilor cu privire la acțiunile antisărăcie, prevenirea și combaterea marginalizării sociale, precum și pentru soluționarea urgențelor sociale individuale și colective la nivelul județului, respectiv al sectoarelor municipiului București;
- f)** de reprezentare a consiliului județean, respectiv a consiliului local al sectorului municipiului București, pe plan intern și extern, în domeniul asistenței sociale și protecției copilului;
- g)** de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile.

### **Art. 3**

**(1)** Atribuțiile Direcției generale din subordinea consiliului local al sectorului municipiului București 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 al sectorului municipiului București, 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 al sectorului municipiului București 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)** Atribuțiile Direcției generale din subordinea consiliului județean în domeniul beneficiilor de asistență socială din bugetul propriu sunt cele prevăzute la alin. (1) lit. a), f), h) și i) și, după caz, cele prevăzute prin legile speciale.

**(3)** Atribuțiile Direcției generale în domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale sunt următoarele:

- a)** elaborează, în concordanță cu strategiile naționale și locale și cu nevoile identificate, strategia județeană/a sectorului municipiului București de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu și lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o transmite spre dezbateri și avizare comisiei județene de incluziune socială, o propune spre aprobare consiliului județean/consiliul local al sectorului municipiului București și răspunde de aplicarea acesteia;
- b)** elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul județean/al sectorului municipiului București și le propune spre aprobare consiliului județean/local al sectorului municipiului București, 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 persoane, grupuri sau comunități;
- d)** identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excludere socială;

- e)** identifică barierele și acționează în vederea realizării accesului deplin al persoanelor cu dizabilități în societate;
- f)** 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;
- g)** realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;
- h)** încheie, în condițiile legii, contracte de parteneriat public-public și public-privat pentru sprijinirea financiară și tehnică a autorităților administrației publice locale de la nivelul județului pentru susținerea dezvoltării serviciilor sociale;
- i)** propune înființarea serviciilor sociale de interes județean sau local;
- j)** colectează, prelucrează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia;
- k)** realizează registre electronice pentru toți beneficiarii de servicii sociale prevăzuți de lege, care sunt transmise către Ministerul Muncii și Justiției Sociale sau, după caz, autorităților administrației publice centrale cu atribuții în domeniul serviciilor sociale aflate în subordinea acestuia;
- l)** monitorizează și evaluează serviciile sociale aflate în administrare proprie;
- m)** elaborează și implementează proiecte cu finanțare națională și internațională în domeniul serviciilor sociale;
- n)** elaborează proiectul de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale în conformitate cu planul anual de acțiune și asigură finanțarea/cofinanțarea acestora;
- o)** asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;
- p)** 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;
- q)** sprijină compartimentul responsabil cu contractarea serviciilor sociale, înființat potrivit prevederilor art. 113 alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, în elaborarea documentației de atribuire și în aplicarea procedurii de atribuire, potrivit legii;
- r)** planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale aflate în administrare proprie;
- s)** colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;
- ș)** îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

#### **Art. 4**

- (1)** Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale conține cel puțin următoarele informații: obiectivul general și obiectivele specifice, planul de implementare a strategiei, responsabilități și termene de realizare, sursele de finanțare și bugetul estimat.
- (2)** Elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale se fundamentează în principal pe informații colectate de Direcția generală în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 3 alin. (3) lit. d), h) și i).
- (3)** Documentul de fundamentare conține cel puțin următoarele informații:
  - a)** caracteristici teritoriale ale unității administrativ-teritoriale;
  - b)** nivelul de dezvoltare socioeconomică și culturală a zonei;
  - c)** structura populației, luându-se în calcul categoriile de vârstă, sex, ocupație etc.;
  - d)** tipurile de situații de dificultate, vulnerabilitate, dependență sau risc social, numărul potențialilor beneficiari;
  - e)** tipurile de servicii sociale care ar putea răspunde nevoilor beneficiarilor identificați și argumentația alegerii acestora.

#### **Art. 5**

- (1)** Planul anual de acțiune prevăzut la art. 3 alin. (3) lit. b) se elaborează înainte de fundamentarea proiectului de buget pentru anul următor, în conformitate cu strategia de dezvoltare a serviciilor sociale județene și ale sectoarelor municipiului București și cuprinde date detaliate privind numărul estimat și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare și programul de subvenționare a serviciilor din fonduri publice, derulate cu respectarea legislației în domeniul ajutorului de stat, bugetul estimat și sursele de finanțare.
- (2)** Planul anual de acțiune cuprinde, pe lângă elementele prevăzute la alin. (1), planificarea activităților de informare a publicului, programul de formare și îndrumare metodologică în vederea creșterii performanței personalului din structurile proprii care administrează și acordă servicii sociale.
- (3)** Elaborarea planului anual de acțiune se fundamentează prin realizarea unei analize privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente și cele propuse spre a fi înființate, resursele materiale, financiare și umane disponibile pentru asigurarea furnizării serviciilor respective, cu respectarea planului de implementare a strategiei județene și a sectoarelor municipiului București de dezvoltare a serviciilor sociale prevăzut la art. 4 alin. (1), în funcție de resursele disponibile și cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu.
- (4)** La elaborarea proiectului de buget anual aferent serviciilor sociale acordate la nivelul unității administrativ-teritoriale se au în vedere costurile de funcționare a serviciilor sociale aflate în administrarea acestora, inclusiv ale celor ce urmează a fi înființate, costurile serviciilor sociale contractate, ale celor cuprinse în lista serviciilor sociale ce urmează a fi contractate și sumele acordate cu titlu de subvenție, cu respectarea legislației în domeniul ajutorului de stat, estimate în baza standardelor de cost în vigoare.
- (5)** Anterior aprobării prin hotărâre a consiliului județean/local al sectorului municipiului București a planului anual de acțiune, Direcția generală îl transmite spre consultare comisiei județene de incluziune socială, respectiv a municipiului București.
- (6)** În situația în care planul anual de acțiune prevede și înființarea de servicii sociale de interes intercomunitar, prin participarea și a altor autorități ale administrației publice locale, planul anual de acțiune se transmite spre consultare și acestor autorități.

#### **Art. 6**

- (1)** În vederea asigurării eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale, Direcția generală are următoarele obligații principale:
  - a)** să asigure informarea comunității;
  - b)** să transmită către Ministerul Muncii și Justiției Sociale strategia de dezvoltare a serviciilor sociale de la nivel județean/ al sectoarelor municipiului București/al municipiului București, precum și planul anual de acțiune, în termen de 30 de zile de la aprobarea acestora;

- c)** să organizeze 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;
  - d)** să comunice sau, după caz, să pună 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 informațiile solicitate, acordându-le sprijin în realizarea vizitelor de monitorizare, în condițiile legii;
  - e)** să transmită către Ministerul Muncii și Justiției Sociale sau, după caz, autorităților administrației publice centrale cu atribuții în domeniul serviciilor sociale aflate în subordinea acestuia, trimestrial, în format electronic, situații statistice care privesc serviciile sociale organizate și acordate la nivelul județului și al sectoarelor municipiului București, conform solicitărilor acestora;
  - f)** să publice pe pagina de internet proprie, precum și să afișeze la sediul instituției informațiile privind costurile serviciilor sociale acordate, pentru fiecare serviciu furnizat;
  - g)** să transmită către Ministerul Muncii și Justiției Sociale sau, după caz, autorităților administrației publice centrale cu atribuții în domeniul serviciilor sociale aflate în subordinea acestuia, până la data de 30 aprilie a fiecărui an, datele privind beneficiarii, costurile și personalul/tipul de serviciu, înregistrate în anul anterior raportării.
- (2)** Obligația prevăzută la alin. (1) lit. a) se realizează prin publicarea pe pagina de internet proprie sau, atunci când acest lucru nu este posibil, prin afișare la sediul instituției a informațiilor privind:
- a)** activitatea proprie și serviciile aflate în proprie administrare - formulare/modele de cereri în format editabil, programul instituției, condiții de eligibilitate etc.;
  - b)** informații privind serviciile sociale disponibile la nivelul unității administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ - teritoriale, acordate de furnizori publici ori privați;
  - c)** informații privind alte servicii de interes public care nu au organizate compartimente deconcentrate la nivelul unității administrativ-teritoriale.

#### **Art. 7**

În vederea îndeplinirii atribuțiilor prevăzute la art. 3 alin. (3), Direcția generală realizează în principal următoarele:

- a)** solicită acreditarea ca furnizor de servicii sociale și acreditarea pentru serviciile sociale aflate în structura/ subordinea sa;
- 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)** 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;
- d)** realizează diagnoza socială la nivelul grupului și comunității și elaborează planul de servicii comunitare;
- e)** realizează evaluarea complexă și facilitează accesul persoanelor beneficiare la servicii sociale;
- f)** furnizează direct sau prin centrele proprii serviciile sociale pentru care deține licența de funcționare, cu respectarea etapelor obligatorii prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, a standardelor minime de calitate și a standardelor de cost.

#### **Art. 8**

- (1)** Structura organizatorică și numărul de posturi aferente Direcției generale se aprobă de consiliul județean sau consiliul local al sectorului municipiului București cu avizul consultativ al Ministerului Muncii și Justiției Sociale și cu respectarea criteriilor orientative de personal prevăzute în anexa la prezentul regulament, astfel încât funcționarea acesteia să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii.
- (2)** Consiliile județene sau consiliile locale ale sectoarelor municipiului București aprobă, prin hotărâre, regulamentul de organizare și funcționare a Direcției generale, pe baza prevederilor prezentului regulament-cadru și în conformitate cu nevoile locale.
- (3)** Atribuțiile Direcției generale prevăzute în prezentul regulament-cadru se completează cu alte atribuții, în funcție de caracteristicile sociale ale unităților administrativ-teritoriale și ale subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiului București.

#### **Art. 9**

- (1)** Finanțarea Direcției generale se asigură din bugetul județean, respectiv din bugetul local al sectorului municipiului București.
- (2)** Finanțarea serviciilor sociale și beneficiilor de asistență socială se asigură din bugetul local al județului, bugetul local al sectorului municipiului București, bugetul de stat, din donații, sponsorizări și alte forme private de contribuții bănești, potrivit legii.

#### **Art. 10**

Direcția generală îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a)** în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului:
  - 1.** întocmește raportul de evaluare inițială a copilului și familiei acestuia și propune stabilirea unei măsuri de protecție specială;
  - 2.** monitorizează trimestrial activitățile de aplicare a hotărârilor de instituire a măsurilor de protecție specială a copilului;
  - 3.** identifică și evaluează familiile sau persoanele care pot lua în copii în plasament;
  - 4.** monitorizează familiile și persoanele care au primit în plasament copii, pe toată durata acestei măsuri;
  - 5.** identifică, evaluează și pregătește persoane care pot deveni asistenți maternali profesioniști, în condițiile legii; încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți maternali profesioniști atestați; evaluează și monitorizează activitatea acestora;
  - 6.** acordă asistență și sprijin părinților copilului separat de familie, în vederea reintegrării în mediul său familial;
  - 7.** reevaluează, cel puțin o dată la 3 luni și ori de câte ori este cazul, împrejurările care au stat la baza stabilirii măsurilor de protecție specială și propune, după caz, menținerea, modificarea sau încetarea acestora;
  - 8.** îndeplinește demersurile vizând deschiderea procedurii adopției interne pentru copiii aflați în evidența sa;
  - 9.** identifică familiile sau persoanele cu domiciliul în România care doresc să adopte copii; evaluează condițiile materiale și garanțiile morale pe care acestea le prezintă și eliberează atestatul de familie sau de persoană aptă să adopte copii;
  - 10.** monitorizează evoluția copiilor adoptați, precum și a relațiilor dintre aceștia și părinții lor adoptivi; sprijină părinții



adoptivi ai copilului în îndeplinirea obligației de a-l informa pe acesta că este adoptat, de îndată ce vârsta și gradul de maturitate ale copilului o permit;

- 11.** îndeplinește și alte atribuții ce îi revin în domeniul adopției, conform prevederilor legale în vigoare;
  - 12.** realizează la nivel județean, respectiv la nivelul sectoarelor municipiului București baza de date privind copiii aflați în sistemul de protecție specială, copiii și familiile aflate în situație de risc și raportează trimestrial aceste date Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție;
  - 13.** asigură organizarea, administrarea și finanțarea serviciilor sociale destinate prevenirii separării copilului de familie și a celor destinate copilului lipsit temporar sau definitiv de părinții săi, în condițiile legii;
- b) în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice;**
- 1.** asigură măsurile necesare pentru realizarea activităților de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și pentru acordarea serviciilor destinate victimelor violenței domestice și agresorilor familiali;
  - 2.** monitorizează măsurile necesare pentru realizarea activităților de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și pentru acordarea serviciilor destinate victimelor violenței domestice și agresorilor familiali;
  - 3.** dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile în vederea acordării și diversificării serviciilor destinate prevenirii și combaterii violenței domestice;
  - 4.** fundamentează și propune consiliului județean, respectiv consiliului local al sectorului municipiului București înființarea, finanțarea, respectiv cofinanțarea instituțiilor publice care oferă servicii destinate prevenirii și combaterii violenței domestice;
  - 5.** sprijină și dezvoltă un sistem de informare și de consultanță accesibil persoanelor victime ale violenței domestice, în vederea exercitării tuturor drepturilor prevăzute de actele normative în vigoare;
  - 6.** monitorizează cazurile de violență domestică din unitatea administrativ-teritorială în care funcționează;
  - 7.** identifică situații de risc pentru părțile implicate în situații de violență domestică și îndrumă părțile către servicii de specialitate/mediere;
  - 8.** realizează la nivel județean, respectiv la nivelul sectoarelor municipiului București baza de date privind cazurile de violență domestică și raportează trimestrial aceste date către Agenția Națională pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați;
- c) în domeniul persoanelor adulte cu dizabilități:**
- 1.** promovează și asigură respectarea drepturilor persoanelor adulte cu dizabilități, în conformitate cu Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cu Legea nr. 221/2010 pentru ratificarea Convenției privind drepturile persoanelor cu dizabilități, adoptată la New York de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 13 decembrie 2006, deschisă spre semnare la 30 martie 2007 și semnată de România la 26 septembrie 2007, cu modificările ulterioare;
  - 2.** asigură organizarea, administrarea și finanțarea serviciilor sociale destinate persoanelor cu dizabilități, în condițiile legii, în baza strategiilor județene anuale, pe termen mediu și lung, de restructurare, organizare și dezvoltare a sistemului de asistență socială pentru persoanele cu dizabilități;
  - 3.** acționează pentru promovarea alternativelor la protecția instituționalizată a persoanelor cu dizabilități;
  - 4.** asigură evaluarea nevoilor individuale ale persoanei cu dizabilități, propune încadrarea în grad de handicap, respectiv menținerea în grad de handicap a unei persoane, precum și programul individual de reabilitare și integrare socială a acesteia, avizează planul individual de servicii al persoanei cu handicap întocmit la nevoie de managerul de caz, recomandă măsurile de protecție a adultului cu handicap, evaluează îndeplinirea condițiilor necesare pentru atestare ca asistent personal profesionist, prin serviciul de evaluare complexă, și monitorizează activitatea acestuia;
  - 5.** asigură secretariatul și condițiile de funcționare ale comisiei de evaluare și încadrare în grad de handicap, prevăzute de lege;
  - 6.** asigură monitorizarea realizării instruirii asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav;
  - 7.** respectă opțiunea referitoare la asistent personal sau indemnizație, exprimată în scris, emite acordul în acest sens și îl comunică angajatorului, în termenul prevăzut de lege;
  - 8.** ia măsurile necesare pentru planificarea și asigurarea continuității serviciilor acordate tânărului cu dizabilități la trecere din sistemul de protecție a copilului în sistemul de protecție a adultului cu dizabilități, în baza nevoilor individuale identificate ale acestuia;
  - 9.** asigură pregătirea tânărului pentru viața adultă și pentru viața independentă;
  - 10.** asigură designul universal și adaptarea rezonabilă pentru toate serviciile și programele pe care le desfășoară;
  - 11.** asigură colectarea și transmiterea datelor statistice conform indicatorilor solicitați de Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități și alte instituții cu activități în domeniu;
  - 12.** identifică, evaluează și pregătește persoane care pot deveni asistenți personali profesioniști, în condițiile legii; încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți personali profesioniști atestați; evaluează și monitorizează activitatea acestora;
- d) în domeniul protecției persoanelor vârstnice și a altor persoane adulte aflate în situații de dificultate:**
- 1.** completează evaluarea situației socioeconomice a persoanei adulte aflate în nevoie, a nevoilor și resurselor acesteia. Asigură furnizarea de informații și servicii adecvate în vederea refacerii și dezvoltării capacităților individuale și ale celor familiale necesare pentru a depăși cu forțe proprii situațiile de dificultate, după epuizarea măsurilor prevăzute în planul individualizat privind măsurile de asistență socială;
  - 2.** acordă persoanei adulte asistență și sprijin pentru exercitarea dreptului său la exprimarea liberă a opiniei;
  - 3.** depune diligențe pentru clarificarea situației juridice a persoanei adulte aflate în nevoie, inclusiv pentru înregistrarea tardivă a nașterii acesteia;
  - 4.** verifică și reevaluează trimestrial și ori de câte ori este cazul modul de îngrijire a persoanei adulte în nevoie pentru care s-a instituit o măsură de asistență socială într-o instituție, în vederea menținerii, modificării sau revocării măsurii stabilite;
  - 5.** asigură măsurile necesare pentru protecția în regim de urgență a persoanei adulte aflate în nevoie, inclusiv prin organizarea și asigurarea funcționării în structura proprie a unor centre specializate;
  - 6.** depune diligențele necesare pentru reabilitarea persoanei adulte conform planului individualizat privind măsurile de asistență socială;
  - 7.** asigură organizarea, administrarea și finanțarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, precum și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, în condițiile legii;

**e) alte atribuții:**

- 1.** coordonează și sprijină activitatea autorităților administrației publice locale din județ în domeniul asistenței sociale, protecției familiei și a drepturilor copilului, a drepturilor persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, prevenirii și combaterii violenței domestice etc.;
- 2.** coordonează metodologic activitatea de prevenire a separării copilului de părinții săi, precum și cea de admitere a adultului în instituții sau servicii, desfășurate la nivelul serviciilor publice de asistență socială;
- 3.** acordă asistența tehnică necesară pentru crearea și formarea structurilor comunitare consultative ca formă de sprijin în activitatea de asistență socială și protecția copilului;
- 4.** colaborează cu organizațiile neguvernamentale care desfășoară activități în domeniul asistenței sociale, protecției familiei și a drepturilor copilului, prevenirii și combaterii violenței domestice sau cu operatori economici prin încheierea de convenții de colaborare cu aceștia;
- 5.** dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile în vederea acordării și diversificării serviciilor sociale și a serviciilor destinate protecției familiei și a copilului, prevenirii și combaterii violenței domestice, în funcție de nevoile comunității locale;
- 6.** colaborează pe bază de protocoale sau convenții cu celelalte direcții generale, precum și cu alte instituții publice din unitatea administrativ-teritorială, în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin, conform legii;
- 7.** asigură, la cerere, consultanță de specialitate gratuită privind acordarea serviciilor sociale și a beneficiilor sociale în domeniul protecției familiei și a drepturilor copilului; colaborează cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;
- 8.** fundamentează și propune consiliului județean, respectiv consiliului local al sectorului municipiului București înființarea, finanțarea, respectiv cofinanțarea serviciilor sociale;
- 9.** prezintă anual sau la solicitarea consiliului județean, respectiv a consiliului local al sectorului municipiului București rapoarte de evaluare a activităților desfășurate;
- 10.** asigură acordarea și plata drepturilor cuvenite, potrivit legii, persoanelor cu handicap;
- 11.** sprijină și dezvoltă un sistem de informare și de consultanță accesibil persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, victimelor violenței domestice și oricăror persoane aflate în nevoie, precum și familiilor acestora, în vederea exercitării tuturor drepturilor prevăzute de actele normative în vigoare;
- 12.** acționează pentru promovarea alternativelor de tip familial la protecția instituționalizată a persoanelor în nevoie, inclusiv îngrijirea la domiciliu;
- 13.** organizează activitatea de selectare și angajare a personalului din aparatul propriu și instituțiile/serviciile din subordine, de evaluare periodică și de formare continuă a acestuia;
- 14.** asigură serviciile administrative și de secretariat ale comisiei pentru protecția copilului, respectiv ale comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap;
- 15.** realizează la nivel județean, respectiv la nivelul sectoarelor municipiului București baza de date privind beneficiarii de servicii sociale astfel cum sunt prevăzuți în Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, și raportează trimestrial aceste date Ministerului Muncii și Justiției Sociale sau, după caz, autorităților administrației publice centrale cu atribuții în domeniul serviciilor sociale din subordinea acestuia;
- 16.** sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;
- 17.** îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în acte normative sau stabilite prin hotărâri ale consiliului județean, respectiv ale consiliului local al sectorului municipiului București.

**Art. 11**

**(1)** Structura organizatorică cuprinde structura orientativă de personal necesară pentru asigurarea funcționării Direcției generale și este următoarea:

- 1.** compartimentul monitorizare, analiză statistică, indicatori asistență socială și incluziune socială;
- 2.** compartimentul strategii, programe, proiecte în domeniul asistenței sociale și relația cu organizațiile neguvernamentale;
- 3.** compartimentul managementul calității serviciilor sociale;
- 4.** compartimentul comunicare, registratură, relații cu publicul și evaluare inițială;
- 5.** compartimentul management resurse umane;
- 6.** compartimentul juridic și contencios;
- 7.** compartimentul audit;
- 8.** compartimentul adopții;
- 9.** compartimentul violența domestică;
- 10.** compartimentul de intervenție în regim de urgență în domeniul asistenței sociale; în cadrul acestuia se organizează și funcționează telefonul pentru semnalarea cazurilor de urgență;
- 11.** compartimentul de intervenție în situații de abuz, neglijare, trafic, migrație și repatrieri;
- 12.** compartimentul de evaluare complexă a copilului;
- 13.** compartimentul management de caz pentru copil;
- 14.** compartimentul management de caz pentru persoane adulte cu dizabilități și monitorizare servicii sociale;
- 15.** compartimentul prevenire marginalizare socială;
- 16.** compartimentul evidență și plată beneficii de asistență socială;
- 17.** compartimentul asistență persoane vârstnice;
- 18.** compartimentul management de caz pentru adulți și monitorizare servicii sociale;
- 19.** compartimentul evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap;
- 20.** compartimentul contabilitate-salarizare, planificare bugetară și management financiar;
- 21.** compartimentul de achiziții publice;
- 22.** compartimentul administrativ, patrimoniu, tehnic și aprovizionare;
- 23.** secretariatul comisiei pentru protecția copilului și al comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap.

**(2)** Cu excepția compartimentelor prevăzute la alin. (1) pct. 5-7 și 20-22, în vederea exercitării și realizării atribuțiilor ce îi revin, Direcția generală asigură încadrarea cu prioritate a personalului cu studii socioumane, cu respectarea prevederilor art. 122 alin. (2) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, a prevederilor Legii nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările ulterioare, și a prevederilor art. 4 din

hotărâre.

**(3)** În vederea exercitării și realizării atribuțiilor Direcției generale, consiliul județean, respectiv consiliul local al sectorului municipiului București poate aproba organizarea și a altor compartimente decât cele prevăzute la alin. (1), asigurând resursele necesare funcționării acestora.

#### **Art. 12**

**(1)** Conducerea Direcției generale se asigură de directorul executiv/general și de colegiul director.

**(2)** Directorul executiv/general al Direcției generale este ajutat de directori executivi adjuncți/generali adjuncți.

**(3)** Directorul executiv/general și directorii executivi adjuncți/generali adjuncți au calitatea de funcționar public sau, după caz, de personal contractual.

#### **Art. 13**

**(1)** Funcțiile de director executiv/general și director executiv adjunct/general adjunct se ocupă în condițiile legii.

**(2)** Candidații pentru ocuparea posturilor de director executiv/ general sau, după caz, director executiv adjunct/general adjunct trebuie să aibă o vechime în specialitate de cel puțin 3 ani și să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în unul dintre următoarele domenii, după caz:

**a)** asistență socială sau sociologie;

**b)** psihologie sau științe ale educației;

**c)** drept;

**d)** științe administrative;

**e)** sănătate;

**f)** economie sau management, finanțe, contabilitate.

**(3)** Pot participa la concursul organizat pentru ocuparea posturilor de director executiv/director general sau, după caz, director executiv adjunct/director general adjunct și absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului universitar de lungă durată în alte domenii decât cele prevăzute la alin. (2), cu condiția să fi absolvit studii de masterat sau postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

**(4)** Concursul pentru ocuparea funcției publice de director executiv/general sau, după caz, director executiv adjunct/general adjunct se organizează de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, potrivit dispozițiilor Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

**(5)** Prin derogare de la prevederile art. 26 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, comisia de concurs se numește prin ordin al președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, fiind constituită din:

**a)** secretarul unității administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale;

**b)** un reprezentant al consiliului județean sau, după caz, un reprezentant al consiliului local al sectorului municipiului București, care are calitatea de funcționar public;

**c)** un reprezentant al Ministerului Muncii și Justiției Sociale sau, după caz, al Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, al Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități, al Agenției Naționale pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați;

**d)** 2 reprezentanți ai Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

**(6)** Prevederile alin. (1)-(3) se aplică în mod corespunzător și funcțiilor contractuale de director executiv/general și director executiv adjunct/general adjunct.

**(7)** Concursul pentru ocuparea funcției contractuale de director executiv/general sau, după caz, director executiv adjunct/general adjunct se organizează potrivit dispozițiilor Hotărârii Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

**(8)** Prin derogare de la prevederile art. 8 alin. (2) din regulamentul-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/2001, cu modificările și completările ulterioare, comisia de concurs este constituită din:

**a)** secretarul unității administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale;

**b)** un reprezentant al consiliului județean sau, după caz, un reprezentant al consiliului local al sectorului municipiului București;

**c)** un reprezentant al Ministerului Muncii și Justiției Sociale sau, după caz, al Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție, al Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități sau al Agenției Naționale pentru Egalitatea de Șanse între Femei și Bărbați.

#### **Art. 14**

Componenta colegiului director al Direcției generale este stabilită prin hotărâre a consiliului județean/consiliului local al sectorului municipiului București și este constituită din secretarul general al județului/secretarul sectorului municipiului București, directorul executiv/general, directorii executivi adjuncți/generali adjuncți, personalul de conducere din cadrul Direcției generale, precum și 3 șefi ai compartimentelor/serviciilor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al președintelui consiliului județean/primarului în domeniile educație, spațiu locativ, autoritate tutelară. Președintele colegiului director este secretarul general al județului, respectiv secretarul sectorului municipiului București. În situația în care președintele colegiului director nu își poate exercita atribuțiile, acestea sunt exercitate de către directorul executiv/general sau, după caz, de către directorul executiv adjunct/general adjunct al Direcției generale, numit prin dispoziție a directorului executiv/general.

#### **Art. 15**

**(1)** Organizarea, funcționarea și atribuțiile colegiului director se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare a Direcției generale.

**(2)** Colegiul director se întrunește în ședință ordinară trimestrial, la convocarea directorului executiv/general, precum și în ședință extraordinară, ori de câte ori este necesar, la cererea directorului executiv/general, a președintelui colegiului director sau a unuia dintre directorii executivi adjuncți/generali adjuncți.

**(3)** La ședințele colegiului director pot participa, fără drept de vot, președintele consiliului județean, membrii comisiei pentru protecția copilului, ai comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap și alți consilieri județeni, respectiv

primarul sectorului municipiului București și alți consilieri locali, precum și alte persoane invitate de colegiul director.

**(4)** Colegiul director îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a)** analizează activitatea Direcției generale; propune directorului executiv/general măsurile necesare pentru îmbunătățirea activităților Direcției generale;
- b)** avizează proiectul bugetului propriu al Direcției generale și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- c)** avizează proiectul strategiei și rapoartelor elaborate de directorul executiv/general al Direcției generale, potrivit art. 16 alin. (3) lit. d) și e); avizul este consultativ;
- d)** propune consiliului județean, respectiv consiliului local al sectorului municipiului București modificarea structurii organizatorice și a regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției generale, precum și rectificarea bugetului, în vederea îmbunătățirii activității acesteia;
- e)** propune consiliului județean, respectiv consiliului local al sectorului municipiului București înstrăinarea mijloacelor fixe din patrimoniul Direcției generale, altele decât bunurile imobile, prin licitație publică organizată în condițiile legii;
- f)** propune consiliului județean, respectiv consiliului local al sectorului municipiului București concesionarea sau închirierea de bunuri ori servicii de către Direcția generală, în condițiile legii;
- g)** propune spre avizare, respectiv aprobare, potrivit legii, statul de funcții, cu încadrarea în resursele financiare alocate de consiliul județean, respectiv de consiliul local al sectorului municipiului București, în condițiile legii.

**(5)** Colegiul director îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege sau prin hotărâre a consiliului județean, respectiv a consiliului local al sectorului municipiului București.

**(6)** Ședințele colegiului director se desfășoară în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi și a președintelui. În exercitarea atribuțiilor ce îi revin colegiul director adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

#### Art. 16

**(1)** Directorul executiv/general al Direcției generale asigură conducerea executivă a acesteia și răspunde de buna ei funcționare în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin. În exercitarea atribuțiilor ce îi revin directorul executiv/general emite dispoziții.

**(2)** Directorul executiv/general reprezintă Direcția generală în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție.

**(3)** Directorul executiv/general îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

- a)** exercită atribuțiile ce revin Direcției generale în calitate de persoană juridică;
- b)** exercită funcția de ordonator secundar/terțiar de credite;
- c)** întocmește proiectul bugetului propriu al Direcției generale și contul de încheiere a exercițiului bugetar, pe care le supune avizării colegiului director și aprobării consiliului județean, respectiv consiliului local al sectorului municipiului București;
- d)** coordonează procesul de elaborare și supune aprobării consiliului județean, respectiv consiliului local al sectorului municipiului București proiectul strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale, precum și al planului anual de acțiune, având avizul consultativ al colegiului director;
- e)** coordonează elaborarea rapoartelor generale privind activitatea de asistență socială, stadiul implementării strategiilor prevăzute la lit. d) și propunerile de măsuri pentru îmbunătățirea acestei activități, pe care le prezintă spre avizare colegiului director și apoi comisiei pentru protecția copilului;
- f)** elaborează statul de personal al Direcției generale; numește și eliberează din funcție personalul din cadrul Direcției generale, potrivit legii;
- g)** elaborează și propune spre aprobare consiliului județean, respectiv consiliului local al sectorului municipiului București statul de funcții al Direcției generale, având avizul colegiului director;
- h)** controlează activitatea personalului din cadrul Direcției generale și aplică sancțiuni disciplinare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- i)** este vicepreședintele comisiei pentru protecția copilului și reprezintă Direcția generală în relațiile cu aceasta;
- j)** asigură executarea hotărârilor comisiei pentru protecția copilului.

**(4)** Directorul executiv/general îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin hotărâre a consiliului județean, respectiv a consiliului local al sectorului municipiului București.

**(5)** În absența directorului executiv/general, atribuțiile acestuia se exercită de unul dintre directorii executivi adjuncți/generali adjuncți, desemnat prin dispoziție a directorului executiv/general, în condițiile prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare a Direcției generale.

#### Art. 17

Numirea, eliberarea din funcție și sancționarea disciplinară a directorului executiv/general al Direcției generale se fac cu respectarea prevederilor legislației aplicabile funcției publice sau personalului contractual.

#### ANEXA nr. 1<sup>1</sup>: Criterii orientative de personal

(- ANEXĂ la Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al Direcției generale de asistență socială și protecția copilului)

##### A. Pentru direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului județene\*

Nr. crt.	Posturi	Număr maxim de posturi
1.	Director executiv/general	1
2.	Posturi aparat propriu (inclusiv alte funcții de conducere)	
	Număr de beneficiari de servicii sociale/an**	
	Sub 12.000	102
	12.001-17.000	112
	17.001-22.000	125
	Peste 22.000	135

#### NOTĂ:

Se adaugă un manager de caz la 50 de cazuri pentru copiii din sistemul de protecție specială, un manager de caz la 50 de asistenți maternali profesioniști și un manager de caz la 50 de persoane adulte cu dizabilități aflate în sistem rezidențial, un manager de caz la 50 de persoane vârstnice pentru care este în implementare un plan individualizat de asistență și îngrijire.



**B. Pentru direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului de la nivelul sectoarelor municipiului București\***

Nr. crt.	Posturi	Număr maxim de posturi
1.	Director executiv/general	1
2.	Posturi aparat propriu (inclusiv alte funcții de conducere) Număr de beneficiari de servicii sociale/an**	
	Sub 12.000	102
	12.001-17.000	112
	17.001-22.000	125
	Peste 22.000	135
3.	Număr de locuitori	
	Sub 250.000	74
	250.001-300.000	78
	Peste 300.000	82
4.	Persoane îndreptățite la beneficii de asistență socială/an***	
	Sub 50.000	55
	50.001-70.000	60
	Peste 70.000	65
5.	Pentru serviciul de prevenire a separării copilului de familie	maximum 20

**NOTE:**

1. Se adaugă un manager de caz la 50 de cazuri pentru copiii din sistemul de protecție specială și un manager de caz la 50 de asistenți maternali profesioniști, un manager de caz la 50 de persoane adulte cu dizabilități aflate în sistem rezidențial și un manager de caz la 50 de persoane adulte cu dizabilități aflate în familie\*\*\*\*, un manager de caz la 50 de persoane vârstnice pentru care este în implementare un plan individualizat de asistență și îngrijire.

2. Numărul de posturi aferente fiecărui criteriu se cumulează.

\*Criteriile se aplică pentru aparatul propriu al direcțiilor, nu și pentru serviciile sociale (centre rezidențiale, centre de zi, servicii de îngrijire la domiciliu etc.) aflate în subordinea acestora.

\*\*Copiii din sistemul de protecție specială (servicii de tip rezidențial, servicii de îngrijire de zi, servicii de tip familial), copiii pentru care a fost instituită tutela, copiii încredințați în vederea adopției și cei aflați în monitorizare postadopție, copiii abuzați, neglijați, exploatați, traficați, repatriați, copiii care au comis fapte penale, dar nu răspund penal, copiii și adulții aflați în evidența serviciilor de evaluare complexă, adulții din cadrul serviciilor de tip rezidențial și al serviciilor de zi, vârstnicii din cadrul serviciilor de zi și de îngrijire la domiciliu, precum și cei aflați în centrele rezidențiale.

\*\*\*Beneficiari aflați în plată la data elaborării statului de funcții de: alocație de stat, alocație complementară, alocație monoparentală, indemnizație pentru creșterea copilului până la vârsta de 2 ani și a copilului cu handicap până la vârsta de 7 ani, venit minim garantat, încălzire, ajutoare de urgență și alte tipuri de prestații etc.

\*\*\*\*Potrivit prevederilor art. 5 pct. 23 din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, managerul de caz este membrul echipei pluridisciplinare care coordonează, monitorizează și evaluează îndeplinirea planului individual de servicii, precum și măsurile luate în legătură cu adultul cu handicap. Managerul de caz elaborează planul individual de servicii la nevoie.

**ANEXA nr. 2: REGULAMENTUL-CADRU de organizare și funcționare al direcției de asistență socială organizate în subordinea consiliilor locale ale municipiilor și orașelor****Art. 1**

Direcția de asistență socială este structura specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, cu personalitate juridică, înființată în subordinea consiliilor locale ale municipiilor și orașelor, ca direcție de asistență socială, denumită în continuare Direcția, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

**Art. 2**

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, 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. 3**

(1) Atribuțiile Direcției în domeniul beneficiilor de asistență socială sunt următoarele:

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

de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local, și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială;

- d)** întocmește dispoziții de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/suspendare/încetare a beneficiilor de asistență socială acordate din bugetul local și le prezintă primarului pentru aprobare;
- e)** comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;
- f)** urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;
- g)** efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de 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)** Atribuțiile Direcției 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 supune spre aprobare consiliului local și răspunde de aplicarea acesteia. În cazul Direcției generale de asistență socială a municipiului București, anterior supunerii spre aprobare, strategia de dezvoltare a serviciilor sociale a municipiului București se transmite Comisiei de incluziune socială a municipiului București în vederea dezbaterii și avizării;
- 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.

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

#### **Art. 4**

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

**(2)** Elaborarea strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale se fundamentează în principal pe informații colectate de Direcție în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. d), h) și i).

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

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

#### **Art. 5**

**(1)** Planul anual de acțiune prevăzut la art. 3 alin. (2) lit. b) se elaborează înainte de fundamentarea proiectului de buget pentru anul următor, în conformitate cu strategia de dezvoltare a serviciilor sociale proprie, precum și cu cea a județului de care aparține unitatea administrativ-teritorială, și cuprinde date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare și programul de subvenționare a serviciilor din fonduri publice, derulate cu respectarea legislației în domeniul ajutorului de stat, bugetul estimat și sursele de finanțare.

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

**(3)** Elaborarea planului anual de acțiune se fundamentează prin realizarea unei analize privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente și propuse spre a fi înființate, resursele materiale, financiare și umane disponibile pentru asigurarea furnizării serviciilor respective, cu respectarea planului de implementare a strategiei proprii de dezvoltare a serviciilor sociale prevăzut la art. 4 alin. (1), în funcție de resursele disponibile, și cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu.

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

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

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

#### **Art. 6**

**(1)** În vederea asigurării eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale, Direcția 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.

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

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

#### **Art. 7**

În administrarea și acordarea serviciilor sociale, Direcția 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. 8**

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

- a)** servicii de consiliere și informare, servicii de inserție/reinserție socială, servicii de reabilitare și altele asemenea, pentru familiile și persoanele singure fără venituri sau cu venituri reduse;
- b)** servicii sociale adresate copiilor străzii, persoanelor vârstnice singure sau fără copii și persoanelor cu dizabilități care trăiesc în stradă: adăposturi de urgență pe timp de iarnă, echipe mobile de intervenție în stradă sau servicii de tip

ambulanță socială, adăposturi de noapte, centre rezidențiale cu găzduire pe perioadă determinată;

- c)** centre care asigură condiții de locuit și de gospodărire pe perioadă determinată pentru tinerii care părăsesc sistemul de protecție a copilului;
- d)** cantine sociale pentru persoanele fără venituri sau cu venituri reduse;
- e)** servicii sociale acordate în sistem integrat cu alte măsuri de protecție prevăzute de legislația specială, acordate victimelor traficului de persoane pentru facilitarea reintegrării/reinserției sociale a acestora: centre de zi care asigură în principal informare, consiliere, sprijin emoțional și social în scopul reabilitării și reintegrării sociale, servicii acordate în comunitate care constau în servicii de asistență socială, suport emoțional, consiliere psihologică, consiliere juridică, orientare profesională, reinserție socială etc.;
- f)** consiliere adresată familiei persoanei private de libertate aflate în custodia sistemului penitenciar privind serviciile sociale existente în comunitatea în care aceasta își va avea domiciliul sau reședința după eliberare, precum și servicii de consiliere acordate persoanei care a executat o măsură privativă de libertate în vederea susținerii reinserției sociale a acesteia.

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

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

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

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

- a)** monitorizează și analizează situația persoanelor cu dizabilități din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;
- b)** identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilități;
- c)** creează condiții de acces pentru toate tipurile de servicii corespunzătoare nevoilor individuale ale persoanelor cu handicap;
- d)** inițiază, susține și dezvoltă servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, în colaborare sau în parteneriat cu persoane juridice, publice ori private;
- e)** asigură ponderea personalului de specialitate angajat în raport cu tipurile de servicii sociale;
- f)** elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor;
- g)** asigură consilierea și informarea familiilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local;

**h)** implică în activitățile de îngrijire, reabilitare și integrare a persoanei cu handicap familia acesteia;

**i)** asigură instruirea în problematica specifică persoanei cu handicap a personalului, inclusiv a asistenților personali;

**j)** încurajează și susține activitățile de voluntariat;

**k)** colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilități și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu.

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

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

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

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

**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 delinvent;

**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. 9

**(1)** Structura organizatorică și numărul de posturi aferent aparatului propriu al Direcției se aprobă de consiliul local,



astfel încât funcționarea acesteia să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii și ținând cont de serviciile sociale organizate în structura sau în subordinea Direcției.

**(2)** Consiliile locale aprobă, prin hotărâre, regulamentul de organizare și funcționare a Direcției, pe baza prevederilor prezentului regulament-cadru.

**(3)** Atribuțiile Direcției, prevăzute la art. 3, se completează cu alte atribuții prevăzute de lege, în funcție de caracteristicile sociale ale unităților administrativ-teritoriale.

#### **Art. 10**

**(1)** Finanțarea Direcției 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.

#### **Art. 11**

**(1)** Structura organizatorică cuprinde structura orientativă de personal și compartimentarea Direcției.

**(2)** Compartimentarea Direcției poate fi următoarea:

- a)** compartimentul monitorizare, analiză statistică, indicatori asistență socială și incluziune socială;
- b)** compartimentul strategii, programe, proiecte în domeniul asistenței sociale și relația cu asociațiile și fundațiile;
- c)** compartimentul comunicare, registratură, relații cu publicul și evaluare inițială;
- d)** compartimentul de intervenție în situații de urgență, de abuz, neglijare, trafic, imigrație și repatrieri și prevenire marginalizare socială;
- e)** compartimentul evidență și plată beneficii de asistență socială;
- f)** compartiment servicii sociale;
- g)** compartiment de monitorizare a asistenților personali;
- h)** compartimentul resurse umane;
- i)** compartimentul juridic și contencios;
- j)** compartimentul economico-financiar și administrativ.

**(3)** Fiecare compartiment prevăzut la alin. (2) presupune constituirea unui serviciu sau birou sau desemnarea cel puțin a unei persoane cu aceste atribuții, în funcție de complexitatea activității.

**(4)** În vederea exercitării și realizării atribuțiilor Direcției, consiliul local poate aproba organizarea și a altor compartimente decât cele prevăzute la alin. (2), cu respectarea prevederilor art. 113 alin. (1) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**(5)** Cu excepția compartimentelor prevăzute la alin. (2) lit. g)-i), în vederea exercitării atribuțiilor ce îi revin directorul/directorul executiv va asigura încadrarea cu prioritate, a asistenților sociali, cu respectarea prevederilor art. 122 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, a prevederilor Legii nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările ulterioare, și a prevederilor art. 4 din hotărâre.

**(6)** În situații excepționale se aplică prevederile art. 40 alin. (3) și (4) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**(7)** Directorul/Directorul executiv va facilita accesul personalului la programe de formare profesională.

#### **Art. 12**

**(1)** Conducerea direcției se asigură de director/director executiv și de colegiul director.

**(2)** În cazul unității administrativ-teritoriale al cărei număr de locuitori este similar numărului de locuitori al unui județ/sector al municipiului București se aplică prevederile art. 12 și 13 din anexa nr. 1 la hotărâre.

**(3)** Directorul/Directorul executiv are calitatea de funcționar public/personal contractual.

#### **Art. 13**

**(1)** Funcția de director/director executiv se ocupă în condițiile legii.

**(2)** Candidații pentru ocuparea postului de director/director executiv trebuie să aibă o vechime în specialitate de cel puțin 3 ani și să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în unul dintre următoarele domenii de licență:

- a)** asistență socială sau sociologie;
- b)** psihologie sau științe ale educației;
- c)** drept;
- d)** științe administrative;
- e)** sănătate;
- f)** economie sau management, finanțe, contabilitate.

**(3)** Pot participa la concursul organizat pentru ocuparea funcției publice de conducere de director/director executiv și absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului universitar de lungă durată în alte domenii decât cele prevăzute la alin. (2) cu condiția să fi absolvit studii de masterat sau postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

**(4)** Concursul pentru ocuparea funcției de director/director executiv se organizează de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în condițiile Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, sau, după caz, de către primar, în condițiile Hotărârii Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art. 14**

**(1)** Colegiul director al Direcției este compus din secretarul unității administrativ-teritoriale, directorul/directorul executiv al Direcției, șeful compartimentului de beneficii sociale și șeful compartimentului de servicii sociale, 2 șefi ai compartimentelor/serviciilor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului în domeniile educație, spațiu locativ, autoritate tutelară, precum și 2 reprezentanți ai partenerilor sociali.

**(2)** Componența colegiului director este stabilită prin hotărâre a consiliului local/Consiliului General al Municipiului București.

**(3)** Președintele colegiului director este secretarul unității administrativ-teritoriale. În situația în care președintele colegiului director nu își poate exercita atribuțiile, acestea sunt exercitate de către directorul/directorul executiv al Direcției.

**Art. 15**

- (1) Organizarea, funcționarea și atribuțiile colegiului director se stabilesc prin regulamentul de organizare și funcționare al Direcției.
- (2) Colegiul director se întrunește în ședință ordinară trimestrial, la convocarea directorului/directorului executiv, precum și în ședință extraordinară, ori de câte ori este necesar, la cererea directorului/directorului executiv.
- (3) Ședințele colegiului director se desfășoară în prezența a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi și a președintelui. În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, colegiul director adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.
- (4) La ședințele colegiului director pot participa, fără drept de vot, primarul unității administrativ-teritoriale și alți consilieri locali, precum și alte persoane invitate de membrii colegiului director.
- (5) Colegiul director îndeplinește următoarele atribuții principale:
- a) analizează activitatea Direcției și propune directorului/ directorului executiv al Direcției măsurile necesare pentru îmbunătățirea activității acesteia;
  - b) avizează proiectul bugetului propriu al Direcției și contul de încheiere a exercițiului bugetar; avizul este consultativ;
  - c) avizează proiectul strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și al planului anual de acțiune, precum și rapoartele de activitate ale Direcției; avizul este consultativ;
  - d) propune consiliului local modificarea structurii organizatorice și a regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției, precum și rectificarea bugetului, în vederea îmbunătățirii activității acesteia;
  - e) propune consiliului local includerea în programul de dezvoltare economică locală a unei componente privind serviciile sociale;
  - f) întocmește și propune spre avizare, respectiv aprobare, potrivit legii, statul de funcții, precum și premiarea și sporurile care se acordă la salariul personalului Direcției, cu încadrarea în resursele financiare alocate de consiliul local, în condițiile legii.
- (6) Colegiul director îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege sau prin hotărâre a consiliului local.

**Art. 16**

- (1) Directorul/Directorul executiv al Direcției asigură conducerea executivă a acesteia și răspunde de buna ei funcționare în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin. Directorul/Directorul executiv emite dispoziții.
- (2) Directorul/Directorul executiv reprezintă Direcția, în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție.
- (3) Directorul/Directorul executiv îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:
- a) exercită atribuțiile ce revin Direcției în calitate de persoană juridică;
  - b) exercită funcția de ordonator secundar de credite;
  - c) întocmește proiectul bugetului propriu al Direcției și contul de încheiere a exercițiului bugetar, pe care le supune avizării colegiului director și aprobării consiliului local;
  - d) elaborează și supune aprobării consiliului local proiectul strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale, al planului anual de acțiune, având avizul consultativ al colegiului director;
  - e) 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 avizare colegiului director;
  - f) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul Direcției, potrivit legii;
  - g) elaborează și propune spre aprobare consiliului local statul de funcții al Direcției, având avizul consultativ al colegiului director;
  - h) controlează activitatea personalului din cadrul Direcției;
  - i) aplică sancțiuni disciplinare, în conformitate cu prevederile legale.
- (4) Directorul/Directorul executiv îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin hotărâre a consiliului local.
- (5) În absența directorului/directorului executiv, atribuțiile acestuia se exercită de unul dintre șefii de compartiment, desemnat prin dispoziție a directorului/directorului executiv, în condițiile prevăzute de regulamentul de organizare și funcționare al Direcției.

**Art. 17**

Numirea, eliberarea din funcție și sancționarea disciplinară a directorului/directorului executiv al Direcției se fac cu respectarea prevederilor legislației aplicabile funcției publice sau personalului contractual.

**ANEXA nr. 3: REGULAMENTUL-CADRU de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială organizat la nivelul comunelor****Art. 1**

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

**Art. 2**

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

- a) de realizare a diagnozei sociale la nivelul unității 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.

### Art. 3

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

**a)** asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;

**b)** pentru beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială,

**c)** verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local, și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială;

**d)** întocmește dispoziții de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/suspendare/încetare a beneficiilor de asistență socială acordate din bugetul local și le prezintă primarului pentru aprobare;

**e)** comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;

**f)** urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;

**g)** efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excludere socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și, în funcție de situațiile constatate, propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;

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

**i)** participă la elaborarea și fundamentarea propunerii de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;

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

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

**a)** elaborează, în concordanță cu strategiile naționale și județene, precum și cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu și lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o propune spre aprobare consiliului local și răspunde de aplicare acesteia;

**b)** elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local și le propune spre aprobare consiliului local, care cuprind date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și sursele de finanțare;

**c)** inițiază, coordonează și aplică măsurile de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;

**d)** identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excludere socială;

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

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

**g)** propune înființarea serviciilor sociale de interes local;

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

**i)** monitorizează și evaluează serviciile sociale;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Art. 4

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

**(2)** Elaborarea strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale se fundamentează pe informațiile colectate de Compartiment în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. d), h) și i).

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

**a)** caracteristici teritoriale ale unității administrativ-teritoriale;

**b)** nivelul de dezvoltare socioeconomică și culturală a regiunii;

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

**Art. 5**

- (1) Planul anual de acțiune prevăzut la art. 3 alin. (2) lit. b) se elaborează înainte de fundamentarea proiectului de buget pentru anul următor, în conformitate cu strategia de dezvoltare serviciilor sociale proprie, precum și cu cea a județului de care aparține unitatea administrativ-teritorială, și cuprinde date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare și programul de subvenționare a serviciilor din fonduri publice, derulate cu respectarea legislației în domeniul ajutorului de stat, bugetul estimat și sursele de finanțare.
- (2) Planul anual de acțiune cuprinde, pe lângă activitățile prevăzute la alin. (1), planificarea activităților de informare a publicului, programul de formare și îndrumare metodologică în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale.
- (3) Elaborarea planului anual de acțiune se fundamentează prin realizarea unei analize privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente și propuse spre a fi înființate, resursele materiale, financiare și umane disponibile pentru asigurarea furnizării serviciilor respective, cu respectarea planului de implementare a strategiei proprii de dezvoltare a serviciilor sociale prevăzute la art. 4 alin. (1), în funcție de resursele disponibile și cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu.
- (4) La elaborarea proiectului de buget anual aferent serviciilor sociale acordate la nivelul unității administrativ-teritoriale se au în vedere costurile de funcționare a serviciilor sociale aflate în administrare, inclusiv a celor ce urmează a fi înființate, costurile serviciilor sociale contractate, ale celor cuprinse în lista serviciilor sociale ce urmează a fi contractate și sumele acordate cu titlu de subvenție, cu respectarea legislației în domeniul ajutorului de stat, estimate în baza standardelor de cost în vigoare.
- (5) Anterior aprobării, prin hotărâre a consiliului local, a planului anual de acțiune, Compartimentul îl transmite spre consultare consiliului județean.
- (6) În situația în care planul anual de acțiune prevede și înființarea de servicii sociale de interes intercomunitar, prin participarea și a altor autorități ale administrației publice locale, planul anual de acțiune se transmite spre consultare și acestor autorități.

**Art. 6**

- (1) În vederea asigurării eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale, Compartimentul are următoarele obligații principale:
  - a) asigurarea informării comunității;
  - b) transmiterea către serviciul public de asistență socială de la nivel județean a strategiei locale și a planului anual de acțiune, în termen de 15 zile de la data aprobării acestora;
  - c) transmiterea trimestrial, în format electronic, serviciului public de asistență socială de la nivel județean a datelor și informațiilor colectate la nivel local privind beneficiarii, furnizorii de servicii sociale și serviciile sociale administrate de aceștia, precum și a rapoartelor de monitorizare și evaluare a serviciilor sociale;
  - d) organizarea de sesiuni de consultări cu reprezentanți ai organizațiilor beneficiarilor și ai furnizorilor de servicii sociale în scopul fundamentării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune;
  - e) comunicarea informațiilor solicitate sau, după caz, punerea acestora la dispoziția instituțiilor/structurilor cu atribuții în monitorizarea și controlul respectării drepturilor omului, în monitorizarea utilizării procedurilor de prevenire și combatere a oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor serviciilor sociale și, după caz, instituțiilor/ structurilor cu atribuții privind prevenirea torturii, precum și acordarea de sprijin în realizarea vizitelor de monitorizare, în condițiile legii.
- (2) Obligația prevăzută la alin. (1) lit. a) se realizează prin publicarea pe pagina de internet proprie sau, atunci când acest lucru nu este posibil, prin afișare la sediul instituției a informațiilor privind:
  - a) activitatea proprie și serviciile aflate în proprie administrare - formulare/modele de cereri în format editabil, programul instituției, condiții de eligibilitate etc.;
  - b) informații privind serviciile sociale disponibile la nivelul unității administrativ-teritoriale, acordate de furnizori publici ori privați;
  - c) informații privind alte servicii de interes public care nu au organizate compartimente deconcentrate la nivelul unității administrativ-teritoriale.

**Art. 7**

În administrarea și acordarea serviciilor sociale, Compartimentul realizează următoarele:

- a) solicită acreditarea ca furnizor de servicii sociale și licența de funcționare pentru serviciile sociale ale autorității administrației publice locale din unitatea administrativ-teritorială respectivă;
- b) primește și înregistrează solicitările de servicii sociale formulate de persoanele beneficiare, de reprezentanții legali ai acestora, precum și sesizările altor persoane/instituții/furnizori privați de servicii sociale privind persoane/familii/grupuri de persoane aflate în dificultate;
- c) evaluează nevoile sociale ale populației din unitatea administrativ-teritorială în vederea identificării familiilor și persoanelor aflate în dificultate, precum și a cauzelor care au generat situațiile de risc de excludere socială;
- d) elaborează, în baza evaluărilor inițiale, planurile de intervenție care cuprind măsuri de asistență socială, respectiv serviciile recomandate și beneficiile de asistență socială la care persoana are dreptul;
- e) realizează diagnoza socială la nivelul grupului și comunității și elaborează planul de servicii comunitare;
- f) acordă servicii de asistență comunitară în baza măsurilor de asistență socială incluse de Compartiment în planul de acțiune;
- g) recomandă realizarea evaluării complexe și facilitează accesul persoanelor beneficiare la serviciile sociale;
- h) acordă direct sau prin centrele proprii serviciile sociale pentru care deține licența de funcționare, cu respectarea etapelor obligatorii prevăzute la art. 46 din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, a standardelor minime de calitate și a standardelor de cost.

**Art. 8**



- (1)** Serviciile sociale acordate de Compartiment având drept scop exclusiv prevenirea și combaterea sărăciei și riscului de excludere socială sunt adresate persoanelor și familiilor fără venituri sau cu venituri reduse, persoanelor fără adăpost, victimelor traficului de persoane, precum și persoanelor private de libertate și pot fi următoarele:
- a)** servicii de consiliere și informare, servicii de inserție/reinserție socială, servicii de reabilitare și altele asemenea, pentru familiile și persoanele singure, fără venituri sau cu venituri reduse;
  - b)** servicii sociale adecvate copiilor străzii, persoanelor vârstnice singure sau fără copii și persoanelor cu dizabilități care trăiesc în stradă: adăposturi de urgență pe timp de iarnă, echipe mobile de intervenție în stradă sau servicii de tip ambulanță socială, adăposturi de noapte, centre rezidențiale cu găzduire pe perioadă determinată;
  - c)** centre multifuncționale care asigură condiții de locuit și de gospodărire pe perioadă determinată pentru tinerii care părăsesc sistemul de protecție a copilului;
  - d)** cantine sociale pentru persoanele fără venituri sau cu venituri reduse;
  - e)** servicii sociale în sistem integrat cu alte măsuri de protecție prevăzute de legislația specială, acordate victimelor traficului de persoane pentru facilitarea reintegrării/reinserției sociale a acestora: centre de zi care asigură în principal informare, consiliere, sprijin emoțional și social în scopul reabilitării și reintegrării sociale, servicii acordate în comunitate care constau în servicii de asistență socială, suport emoțional, consiliere psihologică, consiliere juridică, orientare profesională, reinserție socială etc.;
  - f)** consiliere adresată familiei persoanei private de libertate aflate în custodia sistemului penitenciar privind serviciile sociale existente în comunitatea în care aceasta își va avea domiciliul sau reședința după eliberare, precum și servicii de consiliere acordate persoanei care a executat o măsură privativă de libertate în vederea susținerii reinserției sociale a acesteia.
- (2)** Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate prevenirii și combaterii violenței domestice pot fi: centre de primire în regim de urgență a victimelor violenței domestice, centre de recuperare pentru victimele violenței domestice, locuințe protejate, centre de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, centre pentru servicii de informare și sensibilizare a populației și centre de zi care au drept obiectiv reabilitarea și reinserția socială a acestora, prin asigurarea unor măsuri de educație, consiliere și mediere familială, precum și centre destinate agresorilor.
- (3)** Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate persoanelor cu dizabilități pot fi:
- a)** cu prioritate, servicii de îngrijire la domiciliu, destinate persoanelor cu dizabilități, precum și centre de zi adaptate nevoilor acestora, potrivit atribuțiilor stabilite prin legile speciale;
  - b)** servicii de asistență și suport.
- (4)** Complementar acordării serviciilor prevăzute la alin. (3), în domeniul protecției persoanei cu dizabilități, Compartimentul:
- a)** monitorizează și analizează situația persoanelor cu dizabilități din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;
  - b)** identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilități;
  - c)** creează condiții de acces pentru toate tipurile de servicii corespunzătoare nevoilor individuale ale persoanelor cu handicap;
  - d)** inițiază, susține și dezvoltă servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, în colaborare sau în parteneriat cu persoane juridice, publice ori private;
  - e)** asigură ponderea personalului de specialitate angajat în raport cu tipurile de servicii sociale;
  - f)** elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor;
  - g)** asigură consilierea și informarea familiilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
  - h)** implică în activitățile de îngrijire, reabilitare și integrare a persoanei cu handicap familia acesteia;
  - i)** asigură instruirea în problematica specifică persoanei cu handicap a personalului, inclusiv a asistenților personali;
  - j)** încurajează și susține activitățile de voluntariat;
  - k)** colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilități și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu.
- (5)** Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate persoanelor vârstnice pot fi următoarele:
- a)** servicii de îngrijire personală acordate cu prioritate la domiciliu sau în centre rezidențiale pentru persoanele vârstnice dependente singure ori a căror familie nu poate să le asigure îngrijirea;
  - b)** servicii de consiliere, de acompaniere, precum și servicii destinate amenajării sau adaptării locuinței, în funcție de natura și gradul de afectare a autonomiei funcționale.
- (6)** Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate protecției și promovării drepturilor copilului sunt cele de prevenire a separării copilului de părinții săi, precum și cele menite să îi sprijine pe aceștia în ceea ce privește creșterea și îngrijirea copiilor, inclusiv servicii de consiliere familială, organizate în condițiile legii.
- (7)** Complementar acordării serviciilor prevăzute la alin. (6), în domeniul protecției copilului, Compartimentul:
- a)** monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante, în baza unei fișe de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale;
  - b)** realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;
  - c)** identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii de asistență socială pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
  - d)** elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor și/sau prestațiilor și acordă aceste servicii și/sau beneficii de asistență socială, în condițiile legii;
  - e)** asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
  - f)** asigură și monitorizează aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și a comportamentului delinvent;
  - g)** vizitează periodic la domiciliu, familiile și copiii care beneficiază de servicii și beneficii de asistență socială și urmărește modul de utilizare a prestațiilor, precum și familiile care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;
  - h)** înaintează propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;

i) urmărește evoluția dezvoltării copilului și modul în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa;

j) colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul protecției copilului și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;

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

#### **Art. 9**

(1) Structura organizatorică și numărul de posturi aferent Compartimentului se aprobă de consiliul local, astfel încât funcționarea acestuia să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii.

(2) Consiliul local aprobă, prin hotărâre, regulamentul de organizare și funcționare al Compartimentului, pe baza prevederilor prezentului regulamentului-cadru.

(3) Atribuțiile Compartimentului, prevăzute la art. 3, se completează cu alte atribuții, în funcție de caracteristicile sociale ale comunei, cu respectarea prevederilor legii.

#### **Art. 10**

(1) Finanțarea Compartimentului 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.

#### **Art. 11**

(1) Structura orientativă de personal pentru asigurarea funcționării Compartimentului este următoarea:

a) persoana/persoanele responsabilă/responsabile de evidența și plata beneficiilor de asistență socială;

b) persoana/persoanele cu atribuții în domeniul serviciilor sociale, inclusiv monitorizarea asistenților personali;

c) persoana cu atribuții în domeniul asistenței medicale comunitare, după caz.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1) lit. b), în sarcina autorității administrației publice locale sunt incluse cel puțin următoarele obligații:

a) realizarea evaluării inițiale și a planului de intervenție de către asistentul social;

b) realizarea atribuțiilor privind asistența medicală comunitară de către asistentul medical comunitar sau mediatorul sanitar.

(3) În vederea exercitării atribuțiilor ce îi revin, primarul va asigura încadrarea în Compartiment, cu prioritate, a asistenților sociali, cu respectarea prevederilor art. 122 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, a prevederilor Legii nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările ulterioare, și a prevederilor art. 4 din hotărâre.

(4) Primăria va facilita accesul personalului la programe de formare profesională.

Publicat în Monitorul Oficial cu numărul 920 din data de 23 noiembrie 2017