

R O M Â N I A
JUDEȚUL MARAMUREȘ
COMUNA POIENILE DE SUB MUNTE
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA Nr. 36

din 23 septembrie 2022

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Biroului
Autoritate Tutelară, Protecție și Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Poienile
de sub Munte Maramureș**

Consiliul Local al comunei Poienile de sub Munte întrunit în ședință ordinară în ziua de 23.09.2022,

având în vedere:

- proiectul de hotărâre, însoțit de referat de aprobare, inițiat de domnul Chifa Alexa primarul comunei;
- raportul Biroului autoritate tutelara, protectie si asistenta sociala din cadrul aparatului de specialitate al primarului;
- raportul Comisiei pentru muncă și protecție socială, protecția copilului, administrație publică locală, apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor cetățenilor;

constatând că s-au îndeplinit dispozițiile Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică,

în baza prevederilor art. 1 alin. (4), art. 4 alin. (2) și ale art. 6 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 37, alin. (1) și alin. (2) lit. a) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare,

în temeiul prevederilor art. 129, alin. (7), lit.b), art. 139, alin. (1) și ale art. 196, alin. (1), lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, adoptă prezenta

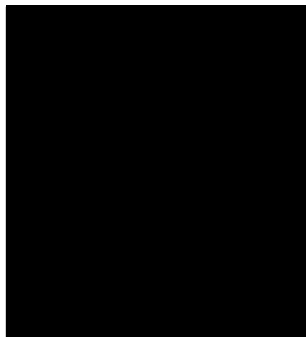
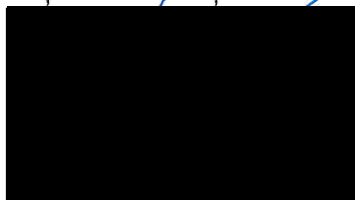
HOTĂRÂRE:

Art. 1. - Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Biroului Autoritate Tutelară, Protecție și Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Poienile de sub Munte Maramureș, așa cum este prevăzut în Anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

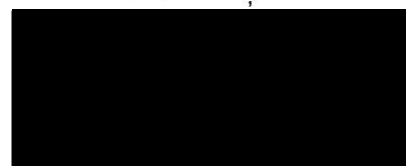
Art. 2. - Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin afișare la sediul consiliului local și se comunică:

- Instituției Prefectului - Județul Maramureș;
- Primarului comunei Poienile de sub Munte;
- compartimentului financiar din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER LOCAL
Ștefan Chimșac



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL
Maria Timiș



*Regulamentul de organizare și funcționare al Biroului
Autoritate Tutelară, Protecție și Asistență Socială din
cadrul Primăriei comunei Poienile de sub Munte
Maramureș*

I.Cadrul legal de elaborare al regulamentului

*HG nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;

*Legea nr.292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

*Legea nr.272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

*O.U.G 57/2019 privind Codul administrativ;

*HG nr.691/2015 pentru aprobarea procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia;

*Legea nr.217/2003 privind prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

*Legea nr.448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

*Legea nr.17/2000, privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

*Legea nr.416/2001, privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;

*Legea nr.277/2010, privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

*O.U.G nr.111/2010, privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copilului, cu modificările și completările ulterioare;

*Legea nr.226/2021, privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie;

*Legea nr.116/2002, privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare;

*Ordonanța nr.68/2003, privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare.

II. Dispoziții generale

Art.1. Prezentul regulament de organizare și funcționare al Biroului Autoritate Tutelară, Protecție și Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Poienile de sub Munte este un instrument de organizare care descrie structura biroului, prezentând diferitele ei componente, atribuții, responsabilități și mecanisme de relații. Regulamentul de organizare și funcționare cuprinde misiunea și viziunea, structura organizatorică și de personal, principalele atribuții ale compartimentelor din cadrul biroului, atât în domeniul beneficiilor de asistență socială, cât și în domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale.

Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii, atât pentru angajații biroului, cât și pentru persoanele beneficiare, și după caz, pentru membrii familiilor beneficiarilor, reprezentanții legali, etc.

Art.2. Biroul Autoritate Tutelară, Protecție și Asistență Socială își desfășoară activitatea pe baza prezentului regulament cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art.3. Biroul Autoritate Tutelară, Protecție și Asistență Socială este structură specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială.

Art.4. Biroul are responsabilitatea creării, menținerii și dezvoltării serviciilor sociale cu caracter primar, în funcție de nevoile sociale identificate, cu scopul prioritar de susținere a funcționalității sociale a persoanei în mediul propriu de viață, familial și comunitar.

Art.5. (1) Misiunea Biroului Autoritate Tutelară, Protecție și Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Poienile de sub Munte constă în aplicarea la nivel local a politicilor și a strategiilor de asistență socială în domeniul protecției copilului, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială, domiciliat pe raza comunei Poienile de sub Munte, prin acordarea beneficiilor sociale și furnizarea de servicii sociale care să răspundă nevoilor identificate.

(2) Scopul prioritar este de a menține funcționalitatea socială a persoanei în comunitate, urmărind prevenirea și combaterea riscului de excluziune socială, creșterea calității vieții și promovarea incluziunii sociale a acestora. Îndeplinirea misiunii Biroului se face cu respectarea legislației specifice administrației publice locale, precum și a legislației în domeniul propriu de activitate.

Art.6. În aplicarea acestor politici sociale, biroul îndeplinește în principal, următoarele funcții:

- a. De realizare a diagnozei sociale la nivelul unității administrativ-teritoriale Poienile de sub Munte, 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 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 persoane/grupuri;
- c. De comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și instituțiilor care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu reprezentanții societății civile care desfășoară activități în domeniu, cu reprezentanții privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;
- 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 promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile;
- g. De strategie, prin care asigură elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului de acțiune, pe care le supune spre aprobare consiliului local;
- h. De reprezentare a unității administrativ-teritoriale în domeniul asistenței sociale.

Art.7. Principiile și valorile care stau la baza acordării serviciilor sociale:

- a. *Universalitatea*- fiecare persoană are dreptul la asistență socială în condițiile prevăzute de lege;
- b. *Solidaritatea socială*- comunitatea participă la sprijinirea persoanelor care nu își pot asigura nevoile sociale, pentru menținerea și întărirea coeziunii sociale;
- c. *Respectarea demnității umane*- fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității;
- d. *Nediscriminarea*- accesul la drepturile de asistență socială se realizează fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenență politică, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare cu HIV sau apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop ori ca efect, restrângerea folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate a drepturilor omului și a libertăților fundamentale.
- e. *Libertatea*- de a alege serviciul social în funcție de nevoie socială;
- f. *Egalitatea de șanse*- potrivit căreia beneficiarii, fără nici un fel de discriminare au acces în mod egal la oportunitățile de împlinire și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială;
- g. *Participarea beneficiarilor*- la întregul proces de furnizare a serviciilor sociale beneficiarii contribuie activ la procesul de decizie și de acordare a acestora;

- h. *Transparență și responsabilitate publică*- asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;
- i. *Parteneriatul*-autoritățile administrației publice centrale și locale, instituțiile de drept public și privat, structurile asociative, precum și instituțiile de cult recunoscute de lege, cooperează în vederea acordării serviciilor sociale;
- j. *Subsidiaritatea*- în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervine colectivitatea locală și structurile ei asociative și complementar statul;
- k. *Focalizarea*- potrivit căreia beneficiile de asistență socială și serviciile sociale se adresează celor mai vulnerabile categorii de persoane și se acordă în funcție de veniturile și bunurile acestora;
- l. *Confidențialitatea*- privind informații și anumite documente personale, o dată făcute publice i-ar aduce atingere și disconfort, prezentarea publică a anumitor documente ar provoca inhibiții și bariere de comunicare și ar afecta negativ imaginea beneficiarului/familiei.

III. Atribuțiile Biroului Autoritate Tutelară, Protecție și Asistență Socială

Art.8. *Atribuțiile biroului în domeniul beneficiilor de asistență socială*, sunt următoarele:

- a. Asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;
- b. Pentru beneficii din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea 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 Poienile de sub Munte și pregătesc documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială;
- d. Întocmesc dispoziții de acordare/modificare/respingere/suspendare/încetare, după caz, a beneficiilor de asistență socială și le prezintă primarului pentru aprobare;
- e. Comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;
- f. Urmăresc și răspund de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială prin anchetele sociale;
- g. Efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune socială sau a altor situații de necesitate a membrilor comunității și în funcție de situațiile constatate, propun măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane/familii;
- h. Îndeplinesc orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.
Pe baza reglementărilor legale în vigoare sunt acordate următoarele beneficii sociale:
 - ❖ Venitul minim garantat, ajutoare de urgență și alte ajutoare;

- ❖ Ajutorul de încălzire, privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece;
- ❖ Alocația pentru susținerea familiei;
- ❖ Indemnizația pentru creșterea copilului/stimulentul de inserție;
- ❖ Tichete sociale, privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate.

Art.9. (1) *Atribuțiile biroului în domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale sunt următoarele:*

- a. Elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local și le propune spre aprobare consiliului local;
- b. 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;
- c. Identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excludere socială;
- d. 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;
- e. Monitorizează și evaluează serviciile sociale;
- f. Asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;
- g. 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;
- h. 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.

(2) *Serviciile sociale acordate de Biroul Autoritate Tutelară, Protecție și Asistență Socială pentru prevenirea și combaterea sărăciei și a riscului de excludere socială, care sunt adresate persoanelor și familiilor fără venituri sau cu venituri reduse, persoanelor fără adăpost, victimelor traficului de persoane, precum și persoanelor private de libertate, 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 de consiliere acordate persoanelor care au executat o măsură privativă de libertate în vederea susținerii reinserției sociale a acestora și a familiilor acestora;
- c. Consiliere și mediere familială destinate prevenirii și combaterii violenței domestice.

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

- a) Monitorizarea și analizarea situației persoanelor cu dizabilități din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;
- b) Identificarea și evaluarea situațiilor care impun acordarea de servicii si/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilități;
- c) Asigurarea consilierii și informării familiilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- d) Implicarea în activitățile de îngrijire, reabilitare și integrare a persoanei cu handicap, a familiei acesteia;
- e) Colaborarea cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilități și transmiterea acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu.

(4) *Serviciile sociale destinate persoanelor vârstnice* pot fi următoarele:

- a. Servicii de consiliere;
- b. Servicii destinate adaptării locuinței, în funcție de natura și gradul de afectare a autonomiei funcționale;

(5) *Serviciile sociale destinate protecției și promovării drepturilor copilului* pot fi următoarele:

- a) Monitorizarea și analizarea situației 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) Realizarea activității de prevenire a separării copilului de familia sa;
- c) Identificarea și evaluarea situațiilor care impun acordarea de servicii sau beneficii de asistență socială pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
- d) Asigurarea consilierii și informării familiilor cu copii în întreținerea asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copiilor;
- e) Vizitarea periodică la domiciliu, a familiilor și copiilor care beneficiază de servicii și beneficii de asistență socială și urmărirea modului de utilizare a prestațiilor, precum și a familiilor care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;
- f) Înaintarea unor propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;
- g) Urmărirea evoluției dezvoltării copilului și modului 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;
- h) Colaborare cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în domeniul protecției copilului și transmiterea acestora toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;
- i) Urmărirea și punerea în aplicare a hotărârilor comisiei pentru protecția copilului/instanței de tutelă referitoare la prestarea de către părinții apți de muncă a acțiunilor sau lucrărilor de interes local, pe durata aplicării măsurii de protecție specială.

IV. Responsabilitățile și competențele personalului din cadrul Biroului Autoritate Tutelară, Protecție și Asistență Socială

Art.10. (1) Personalul din cadrul Biroului Autoritate Tutelară, Protecție și Asistență Socială din cadrul Primăriei Poienile de sub Munte, are următoarele responsabilități:

- a. Să își desfășoare activitatea în conformitate cu legislațiile în vigoare;
- b. Să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios atribuțiile stabilite prin fișa postului;
- c. Să respecte etica profesională;
- d. Să asigure confidențialitatea informațiilor obținute în exercitarea profesiei;
- e. Să respecte libertatea beneficiarului de a alege serviciile sociale și furnizorii de servicii sociale;
- f. Să respecte intimitatea beneficiarilor;
- g. Să trateze cu respect, bună credință și înțelegere persoana asistată și să nu abuzeze fizic, psihic sau moral de starea în care se află aceasta;
- h. Sa colaboreze cu autoritățile și persoanele/familiile implicate pentru protejarea drepturilor beneficiarilor;
- i. Să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă;
- j. Să respecte prevederile prezentului Regulament.

(2) Personalul din cadrul Biroului Autoritate Tutelară, Protecție și Asistență Socială are următoarele competențe:

- Cunoașterea principiilor fundamentale ale asistenței sociale;
- Respectarea și promovarea normelor de etică profesională;
- Cunoașterea cadrului legal specific asistenței sociale;
- Stabilirea și administrarea resurselor necesare pentru desfășurarea activităților zilnice;
- Comunicarea eficientă cu persoana/familia aflată în nevoie sau situație de risc;
- Reprezentarea instituției numai în limita atribuțiilor de serviciu;
- Preocuparea permanentă pentru perfecționarea pregătirii profesionale.

V. Dispoziții finale:

- a. Sarcinile, atribuțiile și competențele din prezentul regulament pot fi modificate cu aprobarea Consiliului Local Poienile de sub Munte, ca urmare a modificării structurii organizatorice în baza noilor prevederi legale în domeniul asistenței sociale;
- b. Structura organizatorică și numărul de personal aferent biroului se aprobă de consiliul local, astfel încât funcționarea acestuia să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, potrivit legii;
- c. Fișa postului se aprobă de către primar, secretar, în funcție de delegarea competențelor și se actualizează ori de câte ori este nevoie în funcție de dispozițiile legale intervenite ulterior;

- d. Biroul Autoritate Tutelară, Protecție și Asistență Socială asigură respectarea dreptului la imagine și intimitate, precum și confidențialitatea datelor cu caracter personal pentru toți beneficiarii de servicii sociale;
- e. Prezentul Regulament de organizare și funcționare intră în vigoare începând cu data aprobării de către Consiliul Local Poienile de sub Munte;

