

## **REGULAMENT**

### **de organizare si functionare al Serviciului Public local de asistenta sociala ca unitate bugetara fara personalitate juridica in subordinea Consiliului Local al orasului Tirgu Neamt**

#### ***Cap. I – Dispozitii generale***

**Art. 1.** Serviciul public local de asistenta sociala a fost organizat prin Hotararea Consiliului Local nr. 36 din 30.05.2003, in conformitate cu prevederile Legii nr. 215/2001 a administratiei publice locale si ale Hotararii Guvernului Romanei nr.90 din 23.01.2003.

**Art 2** Serviciul public local de asistenta sociala este institutie publica de interes local fara personalitate juridica, in subordinea Consiliului Local al orasului Tirgu Neamt si este finantat integral din bugetul local si bugetul de stat.

**Art. 3.** Infiintarea Serviciului public local de asistenta sociala are rolul de a asigura la nivelul orasului Tirgu Neamt aplicarea politicilor si strategiilor de asistenta sociala in domeniul protectiei familiei, persoanelor singure, persoanelor varstnice, persoanelor cu handicap, precum si a oricaror persoane aflate in nevoie.

In vederea realizarii atributiilor prevazute de lege serviciul public local de asistenta sociala indeplineste, in principal, urmatoarele functii:

- a) **de strategie**, prin care asigura elaborarea planurilor de asistenta sociala pentru prevenirea si combaterea marginalizarii sociale si a programelor de actiune antisaracie, pe care se supune spre aprobare Consiliului judetean;
- b) **de coordonare**, prin care stabileste masuri pentru dezvoltarea strategiilor de interventie in sprijinul persoanelor aflate in nevoie si de prevenire a situatiilor de marginalizare si excludere sociala la nivelul orasului;
- c) **de administrare** a fondurilor pe care le are la dispozitie;
- d) **de colaborare** cu serviciile publice descentralizate ale institutiilor care au responsabilitati in domeniul asistentei sociale, cu serviciile publice locale de asistenta sociala, precum si cu reprezentantii societatii civile implicati in derularea programelor de asistenta sociala;
- e) **de executie**, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale si financiare necesare pentru implementarea strategiilor cu privire la actiunile antisaracie, prevenirea si combaterea marginalizarii sociale, precum si pentru solutionarea urgentelor sociale individuale si colective la nivelul orasului;

#### ***Cap. II – Obiectul de activitate al Serviciului public local de asistenta sociala:***

**Art. 4.** Serviciul public local de asistenta sociala are rolul de a identifica si de a solutiona problemele sociale ale comunitatii din domeniul protectiei copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor varstnice, persoanelor cu handicap, precum si a oricaror persoane aflate în nevoie.

În exercitarea atributiilor prevazute de lege serviciul public local desfasoara activitati în urmatoarele domenii:

A. In domeniul protectiei persoanelor adulte:

- a) evalueaza situatia socioeconomica a persoanei, identifica nevoile si resursele acesteia;
- b) identifica situatiile de risc si stabileste masuri de preventie si de reinsertie a persoanelor în mediul familial natural si în comunitate;
- c) elaboreaza planurile individualizate privind masurile de asistenta sociala pentru prevenirea sau combaterea situatiilor de risc social, inclusiv interventii focalizate pentru consumatorii de droguri, de alcool, precum si pentru persoanele cu probleme psihosociale;
- d) organizeaza acordarea drepturilor de asistenta sociala si asigura gratuit consultanta de specialitate în domeniul asistentei sociale, colaboreaza cu alte institutii responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;
- e) organizeaza si raspunde de plasarea persoanei într-o institutie de asistenta sociala si faciliteaza accesul acesteia în alte institutii specializate (spitale, institutii de recuperare etc.);
- f) evalueaza si monitorizeaza aplicarea masurilor de asistenta sociala de care beneficiaza persoana, precum si respectarea drepturilor acesteia;
- g) asigura consiliere si informatii privind problematica sociala (probleme familiale, profesionale, psihologice, de locuinta, de ordin financiar si juridic etc.);
- h) asigura prin instrumente si activitati specifice asistentei sociale prevenirea si combaterea situatiilor care implica risc crescut de marginalizare si excludere sociala, cu prioritate a situatiilor de urgenta;

- i) asigura relationarea cu diversele servicii publice sau alte institutii cu responsabilitati în domeniul protectiei sociale;
- j) realizeaza evidenta beneficiarilor de masuri de asistenta sociala;
- k) dezvolta parteneriate si colaboreaza cu organizatii neguvernamentale si cu alti reprezentanti ai societatii civile în vederea acordarii si diversificarii serviciilor sociale, în functie de realitatile locale, pentru persoanele cu handicap si persoanele varstnice;
- l) colaboreaza cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor în vederea dezvoltarii de programe de asistenta sociala de interes local;
- m) sustine financiar si tehnic realizarea activitatilor de asistenta sociala, inclusiv serviciile sociale acordate la domiciliu sau în institutii;
- n) asigura sprijin pentru persoanele varstnice sau persoanele cu handicap prin realizarea unei retele eficiente de asistenti personali si îngrijitori la domiciliu pentru acestia;
- o) sprijina activitatea unitatilor protejate pentru persoanele cu handicap;
- p) asigura amenajarile teritoriale si institutionale necesare, astfel încat sa fie permis accesul neîngradit al persoanelor cu handicap;

q) asigura realizarea activitatilor de asistenta sociala, în conformitate cu responsabilitatile ce îi revin, stabilite de legislatia în vigoare;

#### B. în domeniul protectiei copilului:

- a) monitorizeaza si analizeaza situatia copiilor din unitatea administrativ-teritoriala respectiva, respectarea si realizarea drepturilor lor, asigura centralizarea si sintetizarea acestor date si informatii;
- b) identifica copiii aflati în dificultate, elaboreaza documentatia pentru stabilirea masurilor speciale de protectie a acestora si sustine în fata organelor competente masurile de protectie propuse;
- c) realizeaza si sprijina activitatea de prevenire a abandonului copilului;
- d) actioneaza pentru clarificarea situatiei juridice a copilului, inclusiv pentru înregistrarea nasterii acestuia, în vederea identificarii unei solutii cu caracter permanent pentru protectia copilului;
- e) exercita dreptul de a reprezenta copilul si de a administra bunurile acestuia, în situatiile si în conditiile prevazute de lege;
- f) organizeaza si sustine dezvoltarea de servicii alternative de tip familial;
- g) identifica, evalueaza si acorda sprijin material si financiar familiilor cu copii în întreținere; asigura consiliere si informare familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor si obligatiilor acestora, asupra drepturilor copilului, asupra serviciilor disponibile pe plan local, asupra institutiilor speciale etc.;
- h) asigura si urmareste aplicarea masurilor educative stabilite de organele competente pentru copilul care a savarsit o fapta prevazuta de legea penala, dar care nu raspunde penal;
- i) asigura si urmareste aplicarea masurilor de prevenire si combatere a consumului de alcool si droguri, precum si a comportamentului delincvent;
- j) colaboreaza cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor si ale celorlalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale în vederea identificarii situatiilor deosebite care apar în activitatea de protectie a copilului, a cauzelor aparitiei acestor situatii si a stabilirii masurilor pentru îmbunatatirea acestei activitati;
- k) realizeaza parteneriate si colaboreaza cu organizatiile neguvernamentale si cu reprezentantii societatii civile în vederea dezvoltarii si sustinerii masurilor de protectie a copilului;
- l) asigura relationarea cu diverse servicii specializate;
- m) sprijina accesul în institutiile de asistenta sociala destinate copilului sau mamei si copilului si evalueaza modul în care sunt respectate drepturile acestora;
- n) asigura realizarea activitatilor în domeniul asistentei sociale, în conformitate cu responsabilitatile ce îi revin, stabilite de legislatia în vigoare;

#### C. în domeniul institutiilor de asistenta sociala publice sau private:

- a) înfiinteaza și organizeaza institutii de asistenta sociala, în functie de nevoi și de numarul de potentiali beneficiari;
- b) finanteaza sau cofinanteaza institutiile de asistenta sociala;
- c) asigura resursele tehnice, materiale și de personal necesare pentru buna functionare a institutiilor de asistenta sociala, în conformitate cu standardele de calitate aprobate;
- d) evalueaza și monitorizeaza activitatea desfășurata în cadrul institutiilor de asistenta sociala, în conformitate cu responsabilitatile stabilite de legislatia în vigoare;
- e) controleaza modul de utilizare a fondurilor acordate institutiilor de asistenta sociala de la bugetul local;
- f) dezvolta și diversifica, singur sau în parteneriat cu organizatiile neguvernamentale, serviciile acordate în cadrul institutiilor de asistenta sociala, în vederea creșterii calitatii vietii persoanelor asistate;

#### D. în domeniul finantarii asistentei sociale:

- a) elaboreaza si fundamenteaza propunerea de buget pentru finantarea masurilor de asistenta sociala;
- b) pregateste documentatia necesara în vederea stabilirii dreptului la prestatii si serviciile de asistenta sociala;

- c) realizeaza activitatea financiar-contabila privind asistenta sociala;
- d) comunica Directiei Generale de Munca si Solidaritate Sociala Neamt, numarul de beneficiari de asistenta sociala si sumele cheltuite cu aceasta destinatie, potrivit prevederilor legislatiei în vigoare, precum si altor autoritati centrale cu competente în implementarea strategiilor sectoriale din domeniul asistentei sociale.

### **Cap. III – Structura organizatorica a Serviciului Public:**

**Art. 5.** Serviciul Public este condus de un sef serviciu.

**Art. 6** Statul de functii cuprinzand posturile pe categorii de personal, aprobat de Consiliul Local al orasului Tirgu Neamt pentru Serviciul public local de asistenta sociala (pe baza organigramei) se intocmeste de Compartimentul resurse umane din cadrul Primariei orasului Tirgu Neamt, corespunzator organigramei aprobate;

Cartile de munca se pastreaza la Compartimentul resurse umane din cadrul Primariei orasului Tirgu Neamt, care intocmeste cu respectarea legislatiei in vigoare formalitatile de incadrare, modificare si de incetare a contractelor de munca.

Angajarea, promovarea, eliberarea, demiterea din functie, delegarea si transferul de personal se face doar cu aprobarea Primarului orasului Tirgu Neamt, pe baza propunerii Sefului Serviciului public local de asistenta sociala, in conformitate cu prevederile legale.

Corespunzator obiectului de activitate prevazut la articolul precedent, Serviciul public local de asistenta sociala este organizat structural in compartimente functionale.

Structura organizatorica a Serviciului public local de asistenta sociala este prezentata sub forma de organigrama in care sunt pozitionate compartimentele functionale, cu legaturile de subordonare de personal si se aproba prin Hotararea Consiliului Local al orasului Tirgu Neamt.

**Art. 7.** Seful Serviciului public local de asistenta sociala conduce activitatea curenta si reprezinta Serviciul public local de asistenta sociala in relatiile cu Primaria orasului Tirgu Neamt, Consiliul Local al orasului Tirgu Neamt si cu alte institutii publice locale, agenti economici si alte persoane fizice sau juridice;

**Art. 8.** Principalele sarcini si raspunderi ale sefului Serviciului public local de asistenta sociala:

- a) stabileste atributiile personalului din cadrul serviciului intocmind fisa postului pentru fiecare salariat
- b) prezinta trimestrial in fata Consiliului local al orasului Tirgu Neamt, rapoarte de activitate
- c) colaboreaza cu celelalte servicii publice si cu compartimentele functionale ale aparatului propriu, precum si cu alte institutii ale statului
- d) indeplineste si alte atributii dispuse de conducerea ierarhic superioara

**Art. 9.** Principalele sarcini si raspunderi ale Serviciului Financiar Contabilitate:

- a) asigura plata drepturilor salariale ale angajatilor Serviciului public local de asistenta sociala
- b) asigura plata drepturilor salariale convenite asistentilor personali ai persoanelor cu handicap grav (adulti si copii)
- c) asigura cheltuielile materiale de intretinere si gospodarire ale Serviciului public local de asistenta sociala
- d) intocmeste darea de seama contabila privind gestionarea fondurilor utilizate

**Art. 10.** Atributii specifice compartiment resurse umane:

a) intocmeste statul de functii cuprinzand posturile pe categorii de personal, aprobat de Consiliul Local al orasului Tirgu Neamt, corespunzator organigramei aprobate;

b) pastreaza cartile de munca si intocmeste cu respectarea legislatiei in vigoare formalitatile de incadrare, modificare si de incetare a contractelor de munca.

c) intocmeste formalitatile pentru angajarea, promovarea, eliberarea, demiterea din functie, delegarea si transferul de personal, doar cu aprobarea Primarului orasului Tirgu Neamt, pe baza propunerii Sefului Serviciului public local de asistenta sociala, in conformitate cu prevederile legale.

### **Cap. IV - Indatoririle personalului de executie**

**Art. 11.** Indatoririle personalului de executie sunt urmatoarele:

A. in domeniul protectiei persoanelor adulte :

- a) evalueaza situatia socioeconomica a persoanei, identifica nevoile si resursele acesteia;
- b) identifica situatiile de risc si stabileste masuri de preventie si de reinsertie a persoanelor în mediul familial natural si în comunitate;
- c) elaboreaza planurile individualizate privind masurile de asistenta sociala pentru prevenirea sau combaterea situatiilor de risc social, inclusiv interventii focalizate pentru consumatorii de droguri, de alcool, precum si pentru persoanele cu probleme psihosociale;

- d) organizeaza acordarea drepturilor de asistenta sociala si asigura gratuit consultanta de specialitate în domeniul asistentei sociale, colaboreaza cu alte institutii responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;
- e) organizeaza si raspunde de plasarea persoanei într-o institutie de asistenta sociala si faciliteaza accesul acesteia în alte institutii specializate (spitale, institutii de recuperare etc.);
- f) evalueaza si monitorizeaza aplicarea masurilor de asistenta sociala de care beneficiaza persoana, precum si respectarea drepturilor acesteia;
- g) asigura consiliere si informatii privind problematica sociala (probleme familiale, profesionale, psihologice, de locuinta, de ordin financiar si juridic etc.);
- h) asigura prin instrumente si activitati specifice asistentei sociale prevenirea si combaterea situatiilor care implica risc crescut de marginalizare si excludere sociala, cu prioritate a situatiilor de urgenta;
- i) asigura relationarea cu diversele servicii publice sau alte institutii cu responsabilitati în domeniul protectiei sociale;
- j) realizeaza evidenta beneficiarilor de masuri de asistenta sociala;
- k) dezvolta parteneriate si colaboreaza cu organizatii neguvernamentale si cu alti reprezentanti ai societatii civile în vederea acordarii si diversificarii serviciilor sociale, în functie de realitatile locale, pentru persoanele cu handicap si persoanele varstnice;
- l) colaboreaza cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor în vederea dezvoltarii de programe de asistenta sociala de interes local;
- m) sustine financiar si tehnic realizarea activitatilor de asistenta sociala, inclusiv serviciile sociale acordate la domiciliu sau în institutii;
- n) asigura sprijin pentru persoanele varstnice sau persoanele cu handicap prin realizarea unei retele eficiente de asistenti personali si îngrijitori la domiciliu pentru acestia;
- o) sprijina activitatea unitatilor protejate pentru persoanele cu handicap;
- p) asigura amenajarile teritoriale si institutionale necesare, astfel încat sa fie permis accesul neîngradit al persoanelor cu handicap;
- q) asigura realizarea activitatilor de asistenta sociala, în conformitate cu responsabilitatile ce îi revin, stabilite de legislatia în vigoare;

**B. în domeniul protectiei copilului:**

- a) monitorizeaza si analizeaza situatia copiilor din Tirgu Neamt, respectarea si realizarea drepturilor lor, asigura centralizarea si sintetizarea acestor date si informatii;
- b) identifica copiii aflati în dificultate, elaboreaza documentatia pentru stabilirea masurilor speciale de protectie a acestora si sustine în fata organelor competente masurile de protectie propuse;
- c) realizeaza si sprijina activitatea de prevenire a abandonului copilului;
- d) actioneaza pentru clarificarea situatiei juridice a copilului, inclusiv pentru înregistrarea nasterii acestuia, în vederea identificarii unei solutii cu caracter permanent pentru protectia copilului;
- e) exercita dreptul de a reprezenta copilul si de a administra bunurile acestuia, în situatiile si în conditiile prevazute de lege;
- f) organizeaza si sustine dezvoltarea de servicii alternative de tip familial;
- g) identifica, evalueaza si acorda sprijin material si financiar familiilor cu copii în întreținere; asigura consiliere si informare familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor si obligatiilor acestora, asupra drepturilor copilului, asupra serviciilor disponibile pe plan local, asupra institutiilor speciale etc.;
- h) asigura si urmareste aplicarea masurilor educative stabilite de organele competente pentru copilul care a savarsit o fapta prevazuta de legea penala, dar care nu raspunde penal;
- i) asigura si urmareste aplicarea masurilor de prevenire si combatere a consumului de alcool si droguri, precum si a comportamentului delincvent;
- j) colaboreaza cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor si ale celorlalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale în vederea identificarii situatiilor deosebite care apar în activitatea de protectie a copilului, a cauzelor aparitiei acestor situatii si a stabilirii masurilor pentru îmbunatatirea acestei activitati;
- k) realizeaza parteneriate si colaboreaza cu organizatiile neguvernamentale si cu reprezentantii societatii civile în vederea dezvoltarii si sustinerii masurilor de protectie a copilului;
- l) asigura relationarea cu diverse servicii specializate;
- m) sprijina accesul în institutiile de asistenta sociala destinate copilului sau mamei si copilului si evalueaza modul în care sunt respectate drepturile acestora;
- n) asigura realizarea activitatilor în domeniul asistentei sociale, în conformitate cu responsabilitatile ce îi revin, stabilite de legislatia în vigoare;

**Art. 12. Sanctiuni disciplinare:**

Incalcarea cu vinovatie de catre orice angajat, indiferent de functia sau postul pe care-l ocupa, a obligatiilor sale, inclusiv a normelor de comportare, constituie abatere si se sanctioneaza disciplinar sau administrativ, dupa caz, conform art.100, alin.1 din Codul Muncii, cu:

- mustrare;
- avertisment;
- retragerea uneia sau mai multor gradatii de salarizare pe o perioada de 1-3 luni, iar in cazul celor incadrati cu salariu la nivelul de baza, diminuarea acestuia cu 5-10% pe aceeaasi perioada;
- reducerea salariului si a indemnizatiei de conducere pe o durata de 1-3 luni cu 5-10% pe aceeaasi perioada;
- retrogradarea in functie de gradatie in cadrul aceleiasi profesii pe o durata de 1-3 luni;
- desfacerea disciplinara a contractului de munca.

Pentru abaterile care intrunesc conditiile unei infractiuni vor fi sesizate organele de cercetare penala in conformitate cu dispozitiile legale.

Sanctiunile sunt aplicate de catre conducerea Serviciului public local de asistenta sociala de Tirgu Neamt.

Sanctionarea disciplinara aplicata va trebui sa fie comunicata in scris angajatului in cauza, indicandu-se termenul de introducere a plangerii, precum si organele competente sa solutioneze.

Angajatul nemulțumit de sanctiunea disciplinara poate sa faca plangere in scris in termen de 30 de zile de la comunicarea sanctiunii.

Plangerea impotriva sanctiunii disciplinare se solutioneaza in termen de 30 de zile de catre Tribunalul Neamt.

**Art. 13.** Serviciul public de asistenta sociala isi desfasoara activitatea pe baza de buget de venituri si cheltuieli propriu, aprobat anual de Consiliul Local. Organizarea si conducerea evidentei contabile, atat a veniturilor cat si a cheltuielilor se face pe domenii si categorii de activitate, in cazul acestora pe articole si aliniate prevazute in clasificatia functionala si economica, potrivit bugetului aprobat in conformitate cu prevederile punctului 160 si 168 din Regulamentul privind aplicarea legii contabilitatii nr. 82/1991 si aprobat prin Hotararea Guvernului nr. 704/1993 se face de catre unitatea bugetara.

**Art. 14.** Finantarea cheltuielilor Serviciului public local de asistenta sociala se asigura din urmatoarele surse:

a) venituri bugetare:

**Art. 15.** Finantarea cheltuielilor de capital necesare dezvoltarii si functionarii Serviciului public local de asistenta sociala se asigura in limita fondurilor aprobate in bugetul propriu de venituri si cheltuieli, conform listei de investitii aprobate ca anexa la bugetul de venituri si cheltuieli.

Finantarea cheltuielilor curente si de capital ale Serviciului public local de asistenta sociala se face conform Legii nr. 189/1998 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare, (se asigura din venituri extrabugetare proprii si din subventii acordate de la bugetul local, sau numai din venituri extrabugetare, daca aceasta este posibil) si a Legii bugetului de stat din anul respectiv;

Veniturile extrabugetare proprii se incaseaza si se administreaza, se utilizeaza si se contabilizeaza de catre Serviciul public local de asistenta sociala;

Excedentele rezultate din executia bugetului Serviciului public local de asistenta sociala se regularizeaza cu bugetul local, daca nu exista prevederi legale contrare, la sfarsitul anului;

Executia de casa a bugetului Serviciului public local de asistenta sociala se efectueaza prin unitatea teritoriala a Trezoreriei Statului (Trezoreria Tirgu Neamt);

In cazul in care finantarea se poate asigura integral din venituri extrabugetare, soldurile anuale rezultate din executia bugetului Serviciului Public de Administratie si Comert raman la dispozitia acestuia urmand a fi folosite cu aceeaasi destinatie, reportandu-se in anul urmator;

In cursul exercitiului financiar se pot face rectificari ale bugetului de venituri si cheltuieli. In cazul aparitiei de goluri temporare de casa, se pot acorda subventii din bugetul local, acestea urmand a se regulariza ulterior, pana la inchiderea exercitiului financiar respectiv;

**Art. 16.** Contabilitatea Serviciului public local de asistenta sociala este organizata si condusa de catre contabilitatea generala a Consiliului Local al orasului Tirgu Neamt, care intocmeste lunar balanta de verificare a conturilor sintetice, trimestrial darea de seama contabila si anual contul de executie cu anexele prevazute de normele aprobate de Ministerul de Finante pentru investitiile publice finantate de la bugetul local si din veniturile extrabugetare;

**Art. 17.** Serviciul public local de asistenta sociala administreaza si gestioneaza bunuri mobile si imobile, (mijloacele fixe, obiectele de inventar, dotari si materiale) pe care le-a primit sau le va primi prin protocolul perfectat in acest sens intre Primaria orasului Tirgu Neamt si Serviciul public local de asistenta sociala sau pe care le achizitioneaza din fonduri proprii sau de la bugetul local.

**Art. 18.** Serviciul public local de asistenta sociala colaboreaza cu toate institutiile si agentii economici din teritoriu, in relatie cu acestia fiind reprezentat de catre seful serviciului.

## **Cap. VI - Dispozitii finale**

Art. 19. Controlul activitatii economico-financiare a Serviciului public local de asistenta sociala se exercita de Compartimentul audit intern din cadrul Primariei Tirgu Neamt.

Litigii de orice fel cu terte persoane juridice si/sau fizice in care Serviciul public local de asistenta sociala este parte, vor fi preluate spre solutionare de Serviciul Juridic din cadrul Primariei orasului Tirgu Neamt.

Prezentul regulament de organizare si functionare al Serviciului public local de asistenta sociala a fost aprobat cu Hotararea Consiliului Local al orasului Tg. Neamt nr. 36/30.05.2003 si intra in vigoare la data de 01.06.2003.

Acest regulament poate fi modificat ori de cate ori necesitatile de organizarea activitatii si disciplina muncii in unitate o solicita, cat si in cazul aparitiei in desfasurarea activitatii a unor situatii neprevazute, precum si in cazul aparitiei de alte acte normative in domeniu.

Toti functionarii din cadrul Serviciului public de asistenta sociala sunt obligati sa cunoasca si sa respecte prevederile prezentului regulament.

Prezentul regulament se completeaza cu celelalte reglementari legale in materie.