**ANEXA LA HCL Şiria nr.16/30.01.2018**

**REGULAMENT**

de organizare şi funcţionare al Compartimentului de asistenţă socială și autoritate tutelară organizat la nivelul Primăriei comunei Șiria

**Art. 1** Compartimentul de asistenţă socială şi autoritate tutelară este structura specializată în administrarea şi acordarea beneficiilor de asistenţă socială şi a serviciilor sociale, înfiinţată la nivel de compartiment funcţional în aparatul de specialitate al primarului, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecţiei copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilităţi, precum şi altor persoane, grupuri sau comunităţi aflate în nevoie socială.

**Art. 2** Aplicarea politicilor sociale adresate persoanelor, familiilor sau grupurilor aflate într-o nevoie social se realizează cu respectarea valorilor și principiilor prevăzute de Legea nr.292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare.

***FUNCȚIILE COMPARTIMENTULUI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ***

**Art. 3** Compartimentul de asistență socială și autoritate tutelară îndeplineşte, în principal, următoarele funcţii:

a) de realizare a diagnozei sociale la nivelul unităţii administrativ-teritoriale respective, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunităţii, realizarea de sondaje şi anchete sociale, valorificarea potenţialului comunităţii în vederea prevenirii şi depistării precoce a situaţiilor de neglijare, abuz, abandon, violenţă, a cazurilor de risc de excluziune socială etc.;

b) de coordonare a măsurilor de prevenire şi combatere a situaţiilor de marginalizare şi excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunităţi;

c) de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale şi a planului anual de acţiune, pe care le supune spre aprobare consiliului local;

d) de comunicare şi colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor şi instituţiilor care au responsabilităţi în domeniul asistenţei sociale, cu serviciile publice locale de asistenţă socială, cu reprezentanţii societăţii civile care desfăşoară activităţi în domeniu, cu reprezentanţii furnizorilor privaţi de servicii sociale şi cu persoanele beneficiare;

e) de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile.

***ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTULUI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI AUTORITATE TUTELARĂ***

**Art. 4** Atribuţiile compartimentului în domeniul beneficiilor de asistenţă socială sunt:

a) asigură activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistenţă socială;

b) colectarea lunară a cererilor pentru beneficiile acordate din bugetul de stat şi transmiterea acestora către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Arad;

c) verifică îndeplinirea condiţiilor legale de acordare a beneficiilor de asistenţă socială şi pregăteşte documentaţia necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistenţă socială;

d) întocmeşte dispoziţii de acordare/respingere, modificare/suspendare/încetare a beneficiilor de asistenţă socială acordate din bugetul local şi le prezintă primarului pentru aprobare;

e) comunicarea către beneficiari a dispoziţiilor;

f) urmăreşte şi răspunde de îndeplinirea condiţiilor legale de către titularii şi persoanele îndreptăţite la beneficiile de asistenţă socială;

g) efectuează sondaje şi anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune socială sau a altor situaţii de necesitate în care se pot afla membrii comunităţii şi propune măsuri adecvate;

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

i) participă la elaborarea şi fundamentarea propunerii de buget pentru finanţarea beneficiilor de asistenţă socială;

j) îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute de reglementările legale în vigoare.

**Art. 5** Atribuţiile compartimentului în domeniul organizării, administrării şi acordării serviciilor sociale sunt:

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

b) iniţiază, coordonează şi aplică măsurile de prevenire şi combatere a situaţiilor de marginalizare şi excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunităţi;

c) identifică familiile şi persoanele aflate în dificultate, precum şi cauzele care au generat situaţiile de risc de excluziune socială;

d) realizează atribuţiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;

e) propune primarului, în condiţiile legii, încheierea contractelor de parteneriat public-public şi public-privat pentru susţinerea dezvoltării serviciilor sociale;

g) propune înfiinţarea serviciilor sociale de interes local;

f)colectează, prelucrează şi administrează datele şi informaţiile privind beneficiarii, furnizorii publici şi privaţi şi serviciile administrate de aceştia şi le comunică serviciilor publice de asistenţă socială de la nivelul judeţului, precum şi Ministerului Muncii şi Justiţiei Sociale, la solicitarea acestuia;

g) asigură informarea şi consilierea beneficiarilor, precum şi informarea populaţiei privind drepturile sociale şi serviciile sociale disponibile;

h) evaluează şi monitorizează activitatea asistenților personali în condiţiile legii;

i) colaborează permanent cu organizaţiile societăţii civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;

j) îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute de reglementările legale în vigoare.

***OBLIGAȚIILE COMPARTIMENTULUI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ***

**Art. 6** În vederea asigurării eficienţei şi transparenţei în planificarea, finanţarea şi acordarea serviciilor sociale, Compartimentul are următoarele obligaţii principale:

a) asigurarea informării comunităţii;

b) transmiterea către serviciul public de asistenţă socială de la nivel judeţean a strategiei locale şi a planului anual de acţiune, în termen de 15 zile de la data aprobării acestora;

c) transmiterea trimestrial, în format electronic, serviciului public de asistenţă socială de la nivel judeţean, a datelor şi informaţiilor colectate la nivel local privind beneficiarii, furnizorii de servicii sociale şi serviciile sociale administrate de aceştia;

d) organizarea de sesiuni de consultări cu reprezentanţi ai organizaţiilor beneficiarilor şi ai furnizorilor de servicii sociale în scopul fundamentării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale şi a planului anual de acţiune;

e) comunicarea informaţiilor solicitate de instituţii/structuri cu atribuţii în monitorizarea şi controlul respectării drepturilor omului, în monitorizarea utilizării procedurilor de prevenire şi combatere a oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor serviciilor sociale.

**Art. 7** În vederea asigurării informării comunității se va publica pe pagina de internet a instituției sau prin afișare la sediu informații privind:

a) activitatea proprie şi serviciile aflate în proprie administrare - formulare/modele de cereri în format editabil, programul instituţiei, condiţii de eligibilitate etc.;

b) informaţii privind serviciile sociale disponibile la nivelul unităţii administrativ-teritoriale, acordate de furnizori publici ori privaţi;

c) informaţii privind alte servicii de interes public care nu au organizate compartimente deconcentrate la nivelul unităţii administrativ-teritoriale.

**Art. 8** În vederea administrării şi acordarii serviciilor sociale, Compartimentul are următoarele obligații principale:

a) primeşte şi înregistrează solicitările de servicii sociale formulate de persoanele beneficiare, de reprezentanţii legali ai acestora, precum şi sesizările altor persoane/instituţii/furnizori privaţi de servicii sociale privind persoane/familii/grupuri de persoane aflate în dificultate;

b) evaluează nevoile sociale ale populaţiei din unitatea administrativ-teritorială în vederea identificării familiilor şi persoanelor aflate în dificultate, precum şi a cauzelor care au generat situaţiile de risc de excluziune socială;

c) elaborează, în baza evaluărilor iniţiale, planurile de intervenţie care cuprind măsuri de asistenţă socială, respectiv serviciile recomandate şi beneficiile de asistenţă socială la care persoana are dreptul;

d) realizează diagnoza socială la nivelul grupului şi comunităţii şi elaborează planul de servicii comunitare;

e) recomandă realizarea evaluării complexe şi facilitează accesul persoanelor beneficiare la serviciile sociale;

***SERVICIILE ACORDATE DE COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ***

**Art. 9** Serviciile sociale acordate de Compartiment având drept scop exclusiv prevenirea şi combaterea sărăciei şi riscului de excluziune socială sunt adresate persoanelor şi familiilor fără venituri sau cu venituri reduse, persoanelor fără adăpost, victimelor traficului de persoane, precum şi persoanelor private de libertate şi sunt:

a) servicii de consiliere primară şi informare pentru familiile şi persoanele singure, fără venituri sau cu venituri reduse.

**Art. 10** Serviciile sociale acordate de Compartiment persoanelor cu dizabilităţi sunt:

a) servicii de asistenţă şi suport pentru persoanele cu dizabilități;

b) monitorizarea şi analizarea situaţiei persoanelor cu dizabilităţi din unitatea administrativ-teritorială, precum şi modul de respectare a drepturilor acestora;

c) identifică şi evaluează situaţiile care impun acordarea de servicii şi/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilităţi;

d) creează condiţii de acces pentru toate tipurile de servicii corespunzătoare nevoilor individuale ale persoanelor cu handicap;

e) asigură consilierea şi informarea familiilor asupra drepturilor şi obligaţiilor acestora şi asupra serviciilor disponibile;

f) implică familia în activităţile de îngrijire, reabilitare şi integrare a persoanei cu handicap;

g) asigură instruirea în problematica specifică persoanei cu handicap a asistenţilor personali;

h) încurajează şi susţine activităţile de voluntariat;

i) colaborează cu Direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului Arad în domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilităţi şi transmite acesteia toate datele şi informaţiile solicitate din acest domeniu.

**Art. 11** Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate protecţiei şi promovării drepturilor copilului sunt:

a) monitorizează şi analizează situaţia copiilor din unitatea administrativ-teritorială, precum şi modul de respectare a drepturilor copiilor;

b) realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;

c) identifică şi evaluează situaţiile care impun acordarea de servicii şi/sau beneficii de asistenţă socială pentru prevenirea separării copilului de familia sa;

d) elaborează documentaţia necesară pentru acordarea serviciilor şi/sau prestaţiilor şi acordă aceste servicii şi/sau beneficii de asistenţă socială, în condiţiile legii;

e) asigură informarea familiilor cu copii în întreţinere asupra drepturilor şi obligaţiilor acestora, asupra drepturilor copilului şi asupra serviciilor disponibile;

f) asigură şi monitorizează aplicarea măsurilor de prevenire şi combatere a consumului de alcool şi droguri, de prevenire şi combatere a violenţei domestice, precum şi a comportamentului delincvent;

g) vizitează periodic, la domiciliu, familiile şi copiii care beneficiază de servicii şi beneficii de asistenţă socială şi urmăreşte modul de utilizare a prestaţiilor, precum şi familiile care au în îngrijire copii cu părinţi plecaţi la muncă în străinătate;

h) înaintează propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecţie specială, în condiţiile legii;

i) urmăreşte evoluţia dezvoltării copilului şi modul în care părinţii acestuia îşi exercită drepturile şi îşi îndeplinesc obligaţiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecţie specială şi a fost reintegrat în familia sa;

j) colaborează cu direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului şi transmite acesteia toate datele şi informaţiile solicitate din acest domeniu;

k) urmăreşte punerea în aplicare a hotărârilor comisiei pentru protecţia copilului/instanţei de tutelă referitoare la prestarea de către părinţii apţi de muncă a acţiunilor sau lucrărilor de interes local, pe durata aplicării măsurii de protecţie specială.

**STRUCTURA DE PERSONAL PENTRU ASIGURAREA FUNCŢIONĂRII COMPARTIMENTULUI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI AUTORITATE TUTELARĂ**

**Art. 12** **(1)** Structura de personal pentru asigurarea funcţionării Compartimentului este următoarea:

**-IAKAB MARIA**

Funcția- referent superior cu atribuții de asistență socială și autoritate tutelară;

**FLOROIU CLAUDIA-FLORENTINA**

Funcția- referent superior cu atribuții de asistență socială și autoritate tutelară.

(2) Organigrama şi statul de funcţii ale Compartimentului de asistenţă socială şi autoritate tutelară din cadrul Primăriei comunei Şiria sunt prevăzute în anexele 1 şi 2 la prezentul regulament şi fac parte integrantă din organigrama şi statul de funcţii ale Aparatului Primarului comunei Şiria.

**ÎNTOCMIT:**

**Iakab Maria-referent superior\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Floroiu Claudia-Florentina-referent superior\_\_\_\_\_\_\_\_\_**