

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

Serviciul Public de Asistență Socială (SPAS) al comunei Ciurani

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Serviciul public de asistență socială a luat ființă în baza Hotărârii Consiliului Local Ciurani nr.15 din 05.07.2006, fără personalitate juridică, în cadrul unui compartiment funcțional în subordonarea Primarului, fiind coordonat de către Secretarul comunei Ciurani. Și se reorganizează pe baza prezentului regulament de organizare și funcționare.

Art.2. Serviciul Public de Asistență Socială (SPAS) al comunei Ciurani are rolul de a identifica și soluționa problemele sociale ale comunității din domeniul protecției persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor fără adăpost, precum și a oricăror persoane aflate în dificultate.

Art.3. Serviciul public de asistență socială al comunei Ciurani se întemeiază pe următoarele **valori și principii generale**:

a) **solidaritatea socială**, potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport și măsuri de protecție socială pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de populație;

b) **subsidiaritatea**, potrivit căreia, în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervine colectivitatea locală și structurile ei asociative și, complementar, statul;

c) **universalitatea**, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;

d) **respectarea demnității umane**, potrivit căreia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;

e) **abordarea individuală**, potrivit căreia măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației particulare de viață a fiecărui individ; acest principiu ia în considerare caracterul și cauza unor situații de urgență care pot afecta abilitățile individuale, condiția fizică și mentală, precum și nivelul de integrare socială a persoanei; suportul adresat situației de dificultate individuală constă inclusiv în măsuri de susținere adresate membrilor familiei beneficiarului;

f) **parteneriatul**, potrivit căruia autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice și private, organizațiile neguvernamentale, instituțiile de cult recunoscute de lege, precum și membrii comunității stabilesc obiective comune, conlucrează și mobilizează toate resursele necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile;

g) **participarea beneficiarilor**, potrivit căreia beneficiarii participă la formularea și implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social și se implică activ în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;

h) **transparența**, potrivit căreia se 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) **nediscriminarea**, potrivit căreia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială 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 HIV sau apartenență la o categorie defavorizată;

j) **eficacitatea**, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are în vedere îndeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și obținerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat;

k) **eficiența**, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost-beneficiu;

l) **respectarea dreptului la autodeterminare**, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurându-se că aceasta nu amenință drepturile sau interesele legitime ale celorlalți;

m) **activizarea**, potrivit căreia măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei, și întărirea nucleului familial;

n) caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistență socială, potrivit căruia pentru aceeași nevoie sau situație de risc social se poate acorda un singur beneficiu de același tip;

o) **proximitatea**, potrivit căreia serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului și menținerea persoanei cât mai mult posibil în propriul mediu de viață;

p) **complementaritatea** și abordarea integrată, potrivit căreia, pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei ca membru deplin al familiei, comunității și societății, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului și acordate integrat cu o gamă largă de măsuri și servicii din domeniul economic, educațional, de sănătate, cultural etc.;

q) **concurența** și competitivitatea, potrivit căreia furnizorii de servicii sociale publici și privați trebuie să se preocupe permanent de creșterea calității serviciilor acordate și să beneficieze de tratament egal pe piața serviciilor sociale;

r) **egalitatea de șanse**, potrivit căreia beneficiarii, fără niciun fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunitățile de împlinire și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială;

s) **confidențialitatea**, potrivit căreia, pentru respectarea vieții private, beneficiarii au dreptul la păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor referitoare la viața privată și situația de dificultate în care se află;

t) **echitatea**, potrivit căreia toate persoanele care dispun de resurse socioeconomice similare, pentru aceleași tipuri de nevoi, beneficiază de drepturi sociale egale;

u) **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;

v) **dreptul la liberă alegere a furnizorului de servicii**, potrivit căruia beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a alege liber dintre furnizorii acreditați.

Personalul care activează în domeniul asistenței sociale are obligația:

a) să își desfășoare activitatea în conformitate cu legislația în vigoare;

b) să asigure confidențialitatea informațiilor obținute în exercitarea profesiei;

c) să respecte intimitatea beneficiarilor;

d) să respecte libertatea beneficiarului de a alege serviciile sociale și furnizorii de servicii sociale;

e) să respecte etica profesională;

f) să implice activ beneficiarii de servicii sociale și, după caz, familiile acestora în procesul decizional și de acordare a serviciilor sociale;

g) să respecte demnitatea și unicitatea persoanei;

h) să cunoască Codul de etică al aparatului de specialitate a Primarului comunei Ciumani și Codul de etică a angajaților care acordă asistență socială din cadrul SPAS.

Art.4. În exercitarea atribuțiilor prevăzute de lege, Serviciul Public de Asistență Socială desfășoară activități în următoarele domenii:

A. ÎN DOMENIUL PROTECȚIEI COPILULUI

a) Monitorizează situația copiilor din comuna Ciumani, asigură respectarea și realizarea drepturilor lor, asigură centralizarea și sintetizarea acestor date și informații.

b) Sprijină activitatea de prevenire a abandonului copilului.

c) Propune și susține dezvoltarea de servicii alternative de tip familial.

d) Identifică, evaluează și propune acordarea de sprijin material și financiar familiilor cu copii în întreținere; asigură consiliere și informare familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului, asupra serviciilor disponibile pe plan local, asupra instituțiilor speciale, etc.

e) Urmărește, în colaborare cu autoritatea tutelară din comună, aplicarea măsurilor educative stabilite de organele competente pentru copilul care a săvârșit o faptă prevăzută de legea penală, dar care nu răspunde penal de faptele sale.

f) Colaborează cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, în vederea identificării situațiilor deosebite care apar în activitatea de protecție a copilului, a cauzelor apariției acestor situații și a stabilirii măsurilor pentru îmbunătățirea acestei activități.

g) Propune realizarea de parteneriate și colaborarea cu organizații neguvernamentale și cu reprezentanții societății civile, în vederea dezvoltării și susținerii măsurilor de protecție a copilului.

h) Sprijină accesul în instituții de asistență socială destinate copilului sau mamei și copilului și evaluează modul în care sunt respectate drepturile acestora.

i) Realizează activitățile din domeniul asistenței sociale, în conformitate cu responsabilitățile ce îi revin, stabilite de legislația în vigoare.

B. ÎN DOMENIUL PROTECȚIEI PERSOANELOR ADULTE

a) Evaluează situația socio-economică a persoanei, identificând nevoile și resursele acesteia în aplicarea reglementărilor legale în fiecare domeniu (Legea 416/2001, Legea 448/2006, republicată, Legea 17/2000, OUG nr.70/2011, OUG nr. 111/2010, Legea nr.277/2010 etc).

b) Identifică situațiile de risc și stabilește măsuri de prevenție și de reinserție a persoanelor în mediul familial natural și în comunitate.

c) Elaborează planurile individualizate privind măsurile de asistență socială pentru prevenirea sau combaterea situațiilor de risc social.

d) Urmărește acordarea drepturilor la asistență socială celor în drept și asigură gratuit consultanță de specialitate în domeniul asistenței sociale, colaborează cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi.

e) Sprijină accesul celor în drept în instituții de asistență socială sau în alte instituții specializate (spitale, instituții de recuperare, etc.).

f) Evaluează și monitorizează aplicarea măsurilor de asistență socială de care beneficiază persoana, precum și respectarea drepturilor acesteia.

g) Asigură consiliere și informații privind problematica socială (probleme familiale, profesionale, psihologice, de locuință, de ordin administrativ, etc.).

h) Asigură prin activități specifice asistenței sociale, prevenirea și combaterea situațiilor care implică risc crescut de marginalizare și excludere socială, cu prioritate a situațiilor de urgență.

i) Asigură relaționarea cu diverse servicii publice sau alte instituții cu responsabilități în domeniul protecției sociale.

j) Realizează evidența beneficiarilor de servicii de asistență socială și întocmește situații statistice.

k) Dezvoltă parteneriate în baza unor convenții de colaborare și colaborează cu organizații neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile, în vederea acordării și diversificării serviciilor sociale, în funcție de cerințele locale, pentru persoane cu handicap, persoane vârstnice, persoane singure, copii și familii în dificultate.

l) Colaborează cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor, în vederea dezvoltării de programe de asistență socială de interes local.

m) Susține realizarea activităților de asistență socială, inclusiv serviciile sociale acordate la domiciliu.

n) Asigură sprijin pentru persoanele vârstnice sau persoanele cu handicap, prin realizarea unei rețele eficiente de asistenți personali și îngrijitori la domiciliu.

o) Sprijină activitatea unităților protejate pentru vârstnici și persoane cu handicap.

p) Asigură realizarea activităților de asistență socială, în conformitate cu responsabilitățile ce îi revin, stabilite de legislația în vigoare.

C. ÎN DOMENIUL INSTITUȚIILOR DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PUBLICE SAU PRIVATE

a) Propune înființarea de instituții de asistență socială în funcție de nevoi, având în vedere și numărul de potențiali beneficiari, respectiv finanțarea sau cofinanțarea acestora.

b) Evaluează și monitorizează activitatea desfășurată în cadrul instituțiilor de asistență socială, în conformitate cu responsabilitățile stabilite de legislația în vigoare.

c) Urmărește modul de utilizare a fondurilor acordate instituțiilor de asistență socială de la bugetul local.

d) Dezvoltă și diversifică singur sau în parteneriat cu O.N.G., serviciile acordate în cadrul instituțiilor de asistență socială, în vederea creșterii calității vieții persoanelor asistate.

D. ÎN DOMENIUL FINANȚĂRII ASISTENȚEI SOCIALE

a) Elaborează și fundamentează propunerea de buget pentru finanțarea serviciilor de asistență socială.

b) Pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la prestațiile și serviciile de asistență socială.

c) Comunică Agenției Județene de Plăți și Inspecție Socială Harghita, numărul de beneficiari de asistență socială și dispozițiile primarului privind stabilirea, suspendarea sau sistarea ajutorului social; în perioada sezonului rece numărul de beneficiari de ajutor de încălzire și dispozițiile primarului privind stabilirea sau sistarea ajutorului; cererile împreună cu documentele justificative pentru: acordarea alocației de stat pentru copii, indemnizației pentru creșterea copilului până la doi ani respectiv până la trei ani în cazul copilului cu handicap, pentru acordarea stimulentului de inserție, alocației pentru susținerea familiei, potrivit legislației în vigoare.

Comunică semestrial către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita, fișa de monitorizare privind asigurarea drepturilor persoanelor cu handicap (plata indemnizațiilor, a salariilor asistenților personali, asigurarea gratuității pentru transportul public urban al persoanelor cu handicap și însoțitorilor acestora).

Art.5. Răspunde de organizarea și desfășurarea corespunzătoare a activității serviciilor, a compartimentelor de specialitate după cum urmează:

- Compartimentul asistență socială și evidența persoanelor,
- Centrul Social conform Hotărârii Consiliului Local Ciurani nr.35 din 09.09.2014.

Art.6. Elaborează propuneri, proiecte de dispoziții de Primar și de hotărâri ale Consiliului Local Ciurani pentru adoptarea unor reglementări normative, respectiv pentru îmbunătățirea organizării și desfășurării activităților coordonate.

CAPITOLUL II

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art.7. Structura organizatorică a Serviciului Public de Asistență Socială cuprinde:

- a) Compartimentul asistență socială și evidența persoanelor,
- b) Centrul social.

CAPITOLUL III **ATRIBUȚII**

A. ATRIBUȚII COMUNE

Art.8. Acțiunile de coordonare și control al activității compartimentului și Centrului social componente se realizează prin secretarul comunei Ciurani,

Art.9. Pe lângă atribuțiile comune și specifice prevăzute în Regulament, toți angajații Serviciului Public de Asistență Socială, având calitatea de personal contractual sau funcționar public sunt obligați:

- a) să finalizeze sarcini ce le revin din hotărârile Consiliului Local Ciurani,
- b) să răspundă direct de rezolvarea în termen legal a tuturor cererilor, reclamațiilor și sesizărilor adresate de către cetățeni serviciului,
- c) să asigure securitatea conținutului documentelor de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor și să răspundă de confidențialitatea lor,
- d) să respecte, după caz, prevederile Legii nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice și a Legii nr.188/1999 privind statutul funcționarului public, a Legii nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici,
- e) să respecte prevederile R.O.I. și R.O.F. al aparatului de specialitate a Primarului comunei Ciurani,
- f) să respecte Codul de etică al aparatului de specialitate a Primarului comunei Ciurani și Codul de etică a angajaților care acordă asistență socială din cadrul SPAS.
- g) să îndeplinească orice alte îndatoriri reieșite din legi, hotărâri de Guvern sau alte acte normative, din hotărârile Consiliului Local Ciurani și Dispoziții de Primar sau primite de la șeful ierarhic.

B. ATRIBUȚIILE PRINCIPALE ALE SECRETARULUI COMUNEI ÎN ORGANIZAREA ȘI COORDONAREA SPAS

Art.10. Secretarul comunei Ciurani are următoarele atribuții în organizarea și coordonarea Serviciului Public de Asistență Socială al comunei Ciurani:

- a) Organizează, coordonează și controlează activitatea Compartimentului de asistență socială și evidența persoanelor, precum al Centrului social în ansamblu și a fiecărui serviciu în parte.
- b) Propune Primarului comunei Ciurani, măsuri de îmbunătățire a activității fiecărui domeniu de activitate, după caz.
- c) Urmărește justa aplicare și respectare a prevederilor contractuale privind salarizarea asistenților personali ai persoanelor cu handicap și după caz a

- îngrijitorilor la domiciliu a persoanelor vârstnice, prin colaborare cu Compartimentul contabilitate, în a căror atribuții intră această problemă.
- d) Participă la fundamentarea necesarului de credite bugetare pentru cheltuielile de funcționare a activităților specifice domeniilor de activitate, respectiv urmărește realizarea acestora prin compartimentul contabilitate.
 - e) Ține audiențe în problemele specifice serviciului, primește cereri, sesizări și reclamații, analizează și supune spre aprobare soluționarea acestora.
 - f) Urmărește și răspunde pentru pregătirea profesională a personalului serviciului, pe nivele de pregătire și specialități, corespunzător cerințelor posturilor, pentru îmbunătățirea calității muncii și aprecierea activității salariaților, întocmind din timp caracterizările anuale.
 - g) Evaluează anual activitatea personalului serviciului.
 - h) Întocmește rapoarte și informări din domeniul său de activitate, solicitate de organele și persoanele abilitate.
 - i) Urmărește respectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare și Regulamentului de Organizare Interioară și a graficelor de lucru unde este cazul.
 - j) Prezintă spre aprobare Consiliului Local Ciumani, planul anual de lucrări de interes public, potrivit prevederilor legii nr.416/2001.
 - k)** Răspunde de obținerea avizelor necesare funcționării Serviciului Public de Asistență Socială și a Centrului social din comună.

C. ATRIBUȚII SPECIFICE COMPARTIMENTULUI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Art.11. Compartimentul de asistență socială și evidența persoanelor din cadrul aparatului de specialitate a Primarului comunei Ciumani, are următoarele atribuții specifice:

- a) întocmește și urmărește dosarele persoanelor cu handicap grav, gradul I, care necesită îngrijire din partea altei persoane,
- b) întocmește anchete sociale,
- c) întocmește și urmărește dosarele pentru ajutor social
- d) întocmește și urmărește dosarele pentru alocația de stat pentru nou născuți,
- e) întocmește și urmărește dosarele pentru ajutorul de încălzire,
- f) întocmește și urmărește dosarele pentru acordarea alocațiilor familiare complementare,
- g) întocmește și urmărește dosarele pentru acordarea indemnizațiilor de creșterea copilului,
- h) Întocmește și urmărește dosarele copiilor, ale căror părintă sunt plecați în străinătate,
- i) întocmește și urmărește și alte dosare sociale prevăzute de legi speciale,
- j) asigură măsurile de protecție socială prin acordarea de prestații sociale familiilor și persoanelor aflate în situație de nevoie, pentru creșterea calității vieții și promovarea incluziunii sociale,
- k) implică comunitatea locală în vederea promovării și respectării drepturilor copiilor și a prevenirii separării acestora de familie și urmărirea modului în care tutorii își îndeplinesc sarcinile prevăzute de lege în acest domeniu,
- l) întocmește anual un plan de servicii sociale ce sunt acordate de Centrul social din comuna Ciumani,
- m) organizează/supraveghează activitățile organizate la Centrul social,
- n) identifică, evaluează și face propuneri privind acordarea unui sprijin material și financiar familiilor cu copii în întreținere, asigură consiliere;
- o) face propuneri pentru ajutorarea familiilor cu probleme socio-economice, cu venituri de subzistență,
- p) întocmește caracterizări la solicitarea cetățenilor și diferitelor organe și instituții,

q) desfășoară activități de asistență medicală primară complementare activităților din cabinetul Medicului de familie.

C. ATRIBUȚIILE SPECIFICE CENTRULUI SOCIAL

Art.12. Centrul social din comuna Ciumani este organizat și funcționează pe baza Regulamentului de organizare și funcționare anexat prezentului regulament.

CAPITOLUL IV **DISPOZIȚII FINALE**

Art. 12. (1) Prezentul Regulament se aplică de la data intrării în vigoare a hotărârii Consiliului Local Ciumani.

(2) Prin grija secretarului comunei Ciumani, prezentul Regulament va fi adus la cunoștința fiecărei salariat al SPAS Ciumani sub semnătură.

Art. 13. Prevederile prezentului Regulament se completează și/sau se modifică cu actele normative în vigoare.

Ciumani, la 15 mai 2017.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Csiki Csaba

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE
Secretar: Balogh Zita