

R O M Ȃ N I A
JUDEȚUL ILFOV
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI CHITILA

HOTĂRÂRE

Privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Public de Asistență Socială

Consiliul Local al Orașului Chitila, județul Ilfov,
Având în vedere :

- expunerea de motive a domnului Emilian Oprea, primarul Orașului Chitila;
- raportul de specialitate nr. 26438/20.09.2016 al Serviciului Resurse Umane, Salarizare și Juridic ;
- avizul nr. 43317/2016 emis de Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
- avizul favorabil al comisiei de specialitate pentru programul de dezvoltare economico – socială, buget - finanțe, administrarea domeniului public și privat al orașului, agricultură, gospodărie a orașului, protecția mediului, servicii și comerț și avizul de legalitate al secretarului Orașului Chitila;
- adresa nr. 8883/DM/20/07/2016, emisă de Instituția Prefectului județului Ilfov prin care ni se comunică numărul maxim de posturi la nivelul unității administrative teritoriale al Orașului Chitila, județ Ilfov pentru anul 2016;
- prevederile art.2 și art.3 din H.C.L nr.94 din data de 22.09.2016;
- prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006, privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, aprobată cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 188/1999, privind Statutul Funcționarilor Publici (r2), actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii (r2), actualizată cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 41 alin.1), alin.3) coroborat cu art.113 alin.3) din Legea nr. 292/2011, privind asistența socială cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.G nr. 90/2003 pentru aprobarea Regulamentului – Cadru de organizare și funcționare al serviciului public de asistență socială;
- prevederile Ordonanței de urgență nr. 162/2008, privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale;
- prevederile Ordinului nr. 1668/2011, pentru aprobarea Metodologiei privind examinarea stării de sănătate a preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ de stat și particulare autorizate/acreditate, privind acordarea asistenței medicale gratuite și pentru promovarea unui stil de viață sănătos, actualizat cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 7/2004 privind Codul de Conduită al Funcționarilor Publici cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 477/2004 privind Codul de Conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 36 alin. (1) și (2) lit. a), alin.(3) din Legea 215/2001, privind
- Administrația Publică Locală (r2), actualizată cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 45 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind Administrația Publică Locală (r2), actualizată cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Serviciului Public de Asistență Socială conform anexei ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Prevederile regulamentului vor fi însușite și aduse la îndeplinire de personalul Serviciului Public de Asistență Socială.

Art.3. (1) Prezenta hotărâre se comunică prefectului județului Ilfov, în vederea controlului cu privire la legalitate și se va aduce la cunoștință publică prin grija secretarului orașului Chitila.

(2) Aducerea la cunoștință publică se face prin publicare pe pagina de internet a Primăriei Orașului Chitila.

PREȘEDINTE,



A handwritten signature in blue ink, consisting of a large circle and several vertical strokes, is written over a horizontal line.

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR,
TOMESCU ADRIAN



A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Adrian Tomescu', is written over a horizontal line.

NR. 96

Din data de: 22 / 09 / 2016

REGULAMENT

de organizare și funcționare al Serviciului Public de Asistență Socială

Capitolul I - Dispoziții generale

Art. 1. Serviciul Public de Asistență Socială a fost organizat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 94 din 22.09.2016, în conformitate cu prevederile Legii nr. 215/2001 a Administrației Publice Locale, prevederile Legii nr. 292/2011, privind asistența socială cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului României nr. 90/2003 pentru aprobarea Regulamentului – Cadru de organizare și funcționare al serviciului public de asistență socială.

Art. 2. (1) Serviciul Public de Asistență Socială este o unitate publică de interes local constituită la nivel de direcție fără personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al orașului Chitila și este finanțat integral din bugetul local, din sume provenite de la bugetul de stat, precum și din alte surse, cu respectarea legislației în domeniu.

(2) Finanțarea cheltuielilor de personal pentru asistența medicală comunitară și asistența medicală din unitățile de învățământ se suportă de la bugetul Serviciului Public de Asistență Socială din sumele transferate de la bugetul de stat prin bugetul Ministerului Sănătății.

(3) Organizarea și conducerea contabilității, controlul financiar preventiv, resursele umane și salarizarea se asigură de către Direcția Economic respectiv Serviciul Resurse Umane, Salarizare și Juridic din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Chitila.

Art. 3. Înființarea Serviciului Public de Asistență Socială are rolul de a asigura la nivelul orașului Chitila aplicarea politicilor și strategiilor de asistență socială în domeniul protecției familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

În vederea realizării atribuțiilor prevăzute de lege Serviciul Public de Asistență Socială îndeplinește, în principal, următoarele funcții:

- **de strategie**, prin care asigură elaborarea planurilor de asistență socială pentru prevenirea și combaterea marginalizării sociale și a programelor de acțiune antisărăcie, care se supun spre aprobare Consiliului Local;
- **de coordonare**, prin care stabilește măsuri pentru dezvoltarea strategiilor de intervenție în sprijinul persoanelor aflate în nevoie și de prevenire a situațiilor de marginalizare și excludere socială la nivelul orașului;
- **de administrare** a fondurilor pe care le are la dispoziție;
- **de colaborare** cu serviciile publice descentralizate ale instituțiilor care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială, precum și cu reprezentanții societății civile implicați în derularea programelor de asistență socială;
- **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 orașului;

Art. 4. Furnizarea serviciilor sociale au la bază **următoarele valori și principii în domeniul asistenței sociale:**

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, intervin 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.

Capitolul II - Obiectul de activitate al Serviciului Public de Asistență Socială

Art.5. Misiunea **Serviciului Public de Asistență Socială** constă în aplicarea la nivel local a politicilor și strategiilor de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, domiciliat pe raza orașului Chitila, prin acordarea beneficiilor sociale și furnizarea de servicii sociale care să răspundă nevoilor identificate.

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 serviciului public se face cu respectarea legislației specifice administrației publice locale precum și a legislației în domeniul propriu de activitate.

Art. 6. Obiectivele activității de asistență socială:

- Protecția și promovarea drepturilor persoanelor adulte;
- Protecția și promovarea drepturilor copilului;
- Protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

Pentru punerea în practică a acestor obiective se desfășoară următoarele activități:

- evaluează situația socioeconomică a persoanei, identifică nevoile și resursele acesteia;
- identifică situațiile de risc și stabilește măsuri de prevenție și de reintegrare a persoanelor în mediul familial natural și în comunitate;
- elaborează planurile individualizate privind măsurile de asistență socială pentru prevenirea sau combaterea situațiilor de risc social;
- organizează acordarea drepturilor de asistență socială și asigură gratuit consultanță de specialitate în domeniul asistenței sociale, colaborează cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;

- organizează și răspunde de plasarea persoanei într-o instituție de asistență socială și facilitează accesul acesteia în alte instituții specializate (spitale, instituții de recuperare etc.);
- evaluează și monitorizează aplicarea măsurilor de asistență socială de care beneficiază persoana, precum și respectarea drepturilor acesteia;
- asigură consiliere și informații privind problematica socială (probleme familiale, profesionale, psihologice, de locuință, de ordin financiar și juridic etc);
- asigură prin instrumente și activități specifice asistenței sociale prevenirea și combaterea situațiilor care implică risc crescut de marginalizare și excludere socială, cu prioritate a situațiilor de urgență;
- asigură relaționarea cu diversele servicii publice sau alte instituții cu responsabilități în domeniul protecției sociale;
- realizează evidența beneficiarilor de măsuri de asistență socială;
- dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile în vederea acordării și diversificării serviciilor sociale, în funcție de realitățile locale, pentru persoanele cu handicap și persoanele vârstnice;
- colaborează cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor în vederea dezvoltării de programe de asistență socială de interes local;
- asigură sprijin pentru persoanele vârstnice sau persoanele cu handicap prin realizarea unei rețele eficiente de asistenți personali și îngrijitori la domiciliu pentru aceștia;
- sprijină activitatea unităților protejate pentru persoanele cu handicap;
- asigură amenajările teritoriale și instituționale necesare, astfel încât să fie permis accesul neîngrădit al persoanelor cu handicap;
- asigură realizarea activităților de asistență socială, în conformitate cu responsabilitățile ce îi revin, stabilite de legislația în vigoare;
- controlează modul de utilizare a fondurilor acordate pentru activitatea de asistență socială de la bugetul local și bugetul național;
- dezvoltă și diversifică, singur sau în parteneriat cu organizațiile neguvernamentale, serviciile acordate în cadrul instituțiilor de asistență socială, în vederea creșterii calității vieții persoanelor asistate;
- elaborează și fundamentează propunerea de buget pentru finanțarea măsurilor de asistență socială.

Art.7. (1) Serviciile sociale se acordă la solicitarea persoanei, a familiei acesteia sau a reprezentantului legal, în urma semnalării unei situații de nevoie socială de către orice altă persoană, precum și din oficiu.

(2) Solicitarea pentru acordarea de servicii sociale se adresează serviciului public de asistență socială din subordinea autorităților administrației publice locale.

Art.8. Procesul de acordare a serviciilor sociale are următoarele etape principale:

- evaluarea inițială;
- elaborarea planului de intervenție;
- evaluarea complexă;
- implementarea măsurilor prevăzute în planul de intervenție
- monitorizarea;
- reevaluarea;
- evaluarea opiniei beneficiarului.

Capitolul III - Structura organizatorică, atribuțiile compartimentelor din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială

Art.9. Serviciul Public de Asistență Socială este structurat în șase (6) compartimente după cum urmează:

- Compartiment Autoritate Tutelară și Protecția persoanelor adulte;
- Compartiment Ajutor social;
- Compartiment Protecția copilului și a familiei;
- Compartiment Protecția persoanelor cu dizabilități;
- Compartiment Asistență medicală comunitară;
- Compartiment Asistență medicală în unitățile de învățământ

Art.10. Atribuții de asistență socială:

În aplicarea prevederilor Legii nr. 416/2001, privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor H.G. nr. 50/2011 pentru aplicarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001, ale Legii nr. 116/2002, privind prevederea și combaterea marginalizării sociale și ale H.G. nr. 1149/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 116/2002:

- înregistrează și soluționează cererile de solicitare a ajutorului social în termen legal;
- întocmește anchete sociale pentru acordarea/neacordarea ajutorului social, în termen legal;
- stabilește dreptul la ajutor social, quantumul acestuia și întocmește fișa de calcul;
- urmărește îndeplinirea de către beneficiarii de ajutor social a obligațiilor care le revin;
- modifică quantumul ajutorului social, suspendă și încetează plata ajutorului social conform legislației în domeniu;
- efectuează la șase luni anchete sociale în vederea respectării condițiilor care au stat la baza acordării ajutorului social;
- comunică familiilor beneficiare dispoziția primarului de acordare/respingere/modificare/încetare a dreptului la ajutor social;
- înregistrează și soluționează pe bază de anchetă socială cererile de acordare a ajutoarelor de urgență;
- transmite în termen legal la Agenția Județeană de Prestații și Inspecție Socială, situațiile statistice privind aplicarea Legii nr.416/2001;
- întocmește situația privind persoanele și familiile marginalizate social și stabilește măsuri individuale în vederea prevenirii și combaterii marginalizării sociale.

În aplicarea O.U.G. nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece cu modificările și completările ulterioare și a H.G. nr. 778/2013 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a O.U.G. nr.70/2011;

- înregistrează și verifică cererile, stabilește quantumul pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu gaze naturale/lemne;
- întocmește dispoziția, situațiile centralizatoare, rapoartele statistice și le transmite în termen la A.J.P.I.S;
- întocmește dispoziția pentru recuperarea sumelor încasate necuvenit.

În aplicarea prevederilor Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, ale O.U.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale, republicată cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice și ale Ordinului nr. 491/180/2003 al ministrului sănătății și al ministrului muncii, familiei și protecției sociale, pentru aprobarea Grilei de evaluare medico-socială a persoanelor care se internează în unități de asistență medico-socială:

- identifică și întocmește evidența persoanelor vârstnice aflate în nevoie;
- consiliază și informează asupra situațiilor de risc social, precum și asupra drepturilor sociale ale persoanelor vârstnice vulnerabile în fața necesităților vieții cotidiene;
- evaluează situația persoanelor identificate pe baza grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice care necesită asistență socială și stabilește planul de servicii sociale în vederea menținerii autonomiei persoanei vârstnice și prevenirii agravării situației de independență.

În aplicarea prevederilor Legii nr. 61/1993, republicată, privind alocația de stat pentru copii, cu modificările și completările ulterioare, urmărește:

- primește cererile pentru acordarea alocației de stat pentru copiii preșcolari precum și actele doveditoare din care rezultă îndeplinirea condițiilor legale de acordare a acestui drept;
- întocmește și înaintează A.J.P.I.S. Ilfov borderoul privind situația cererilor înregistrate pentru acordarea alocației de stat;
- primește cererile și propune A.J.P.I.S. Ilfov pe bază de anchetă socială schimbarea reprezentantului legal al copilului și plata alocației de stat restantă.

În aplicarea prevederilor O.U.G. 148/2005 și O.U.G. 111/ /2010, privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copilului, a stimulentului de inserție, urmărește:

- primește cererile pentru acordarea indemnizației pentru creșterea copilului precum și actele doveditoare din care rezultă îndeplinirea condițiilor legale de acordare a acestui drept;
- întocmește și înaintează A.J.P.I.S. Ilfov borderoul privind situația cererilor înregistrate pentru acordarea indemnizației pentru creșterea copilului, a stimulentului de inserție.

În aplicarea prevederilor Legii nr. 277/ 2010 privind alocația pentru susținerea familiei:

- primește cererile și declarațiile pe propria răspundere depuse de familiile care au în întreținere copii în vârstă de până la 18 ani;
- verifică prin anchete sociale îndeplinirea de către solicitanți a condițiilor de acordare a alocației pentru susținerea familiei;
- propune acordarea / neacordarea prin dispoziție, după caz, a alocației pentru susținerea familiei;
- efectuează periodic anchete sociale în vederea urmăririi respectării condițiilor de acordare a dreptului de acordare a alocației pentru susținerea familiei;
- propune pe bază de referat primarului modificarea, suspendarea, încetarea prin dispoziție, după caz, a alocației pentru susținerea familiei;

- întocmește și transmite până în data de 5 ale lunii curente pentru luna precedentă la A.J.P.I.S. Ilfov borderoul privind cererile noi de acordare a alocației pentru susținerea familiei aprobate prin dispoziția primarului în conformitate cu prevederile Legii nr. 277/2010, împreună cu cererile și dispozițiile de aprobare ale primarului;
- borderoul privind suspendarea sau după caz, încetarea dreptului de acordare a alocației;
- comunică familiilor beneficiare dispoziția primarului de acordare/respingere/modificare / încetare a dreptului la alocația pentru susținerea familiei.

Art.11. Atribuții privind protecția copilului și a familiei

În aplicarea prevederilor Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, ale prevederilor Codului Civil, ale Ordinului nr. 286/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției copilului al Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale - Autoritatea Națională pentru Protecția Copilului și Adopției:

- 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;
- identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau prestații pentru prevenirea separării copilului de familia sa întocmind planul de servicii pe care îl supune primarului spre aprobare;
- asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- urmărește aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool, de prevenire și combatere a violenței în familie, precum și a comportamentului agresiv;
- trimestrial, sau ori de câte ori este cazul, vizitează copiii la locuința lor și se informează despre felul în care aceștia sunt îngrijiți, despre sănătatea și dezvoltarea lor fizică, educarea, învățătura și pregătirea lor profesională, acordând, la nevoie, îndrumările necesare, întocmește referatul constatator și acolo unde este cazul propune suspendarea sau modificarea planului de servicii;
- propune, primarului, în cazul în care este necesar luarea unor măsuri de protecție specială, în condițiile legii;
- 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 întocmind raporturi lunare pe o perioadă de minim 6 luni;
- colaborează cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în domeniul protecției copilului și transmit acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;
- colaborează cu unitățile de învățământ în vederea depistării cazurilor de copii a căror părinți sunt plecați în străinătate, a cazurilor de rele tratamente, abuzuri sau de neglijare a copilului în vederea luării măsurilor ce se impun;
- colaborează cu colectivitatea locală în vederea identificării nevoilor comunității și soluționării problemelor sociale care privesc copiii;
- identifică și propune primarului acordarea unor prestații financiare excepționale în situația în care familia care îngrijește copilul se confruntă temporar cu probleme financiare determinate de o situație excepțională și care pune în pericol dezvoltarea armonioasă a copilului.

Art.12. Atribuții privind protecția persoanelor cu dizabilități;

În aplicarea prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap:

- întocmește ancheta socială în vederea încadrării solicitanților în grad de handicap;
- verifică prin anchetă socială îndeplinirea de către solicitanți a condițiilor legale privind încadrarea acestora în funcția de asistent personal și propune aprobarea, după caz, respingerea cererii persoanei care solicită angajarea în funcția de asistent personal al persoanei cu handicap grav;
- verifică periodic, la domiciliul asistatului activitatea asistentului personal al persoanei cu handicap grav;
- întocmește anchetele sociale periodice efectuate și propune după caz, menținerea, suspendarea sau încetarea contractului de muncă al asistentului personal al persoanei cu handicap grav;
- avizează rapoartele semestriale de activitate întocmite de asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav, privind activitatea și evoluția stării de sănătate și handicap, a persoanelor asistate;
- întocmește raportul privind dinamica activității asistenților personali și îl prezintă semestrial Consiliului local;
- întocmește anchetele sociale pentru copiii cu handicap în vederea reevaluării și încadrării în grad de handicap.

Art.13. Atribuții de Autoritate Tutelară

Scopul: - Ocrotirea minorilor și a intereselor acestora;

- Ocrotirea persoanelor lipsite de capacitate de exercițiu, care nu-și pot apăra interesele în mod mulțumitor;

Atribuții:

- întocmește și comunică instanței de tutelă referate de anchete psiho-sociale privind modul în care părinții își îndeplinesc îndatoririle cu privire la persoana copilului minor;
- întocmește și comunică instanței de tutelă referate de anchete psiho-sociale privind instituirea curatelei pe seama minorilor în vederea reprezentării sau asistării acestora la diferite instituții de stat, la acceptarea unei succesiuni, la ridicarea pensiei de urmaș, la cumpărarea sau vânzarea unor bunuri imobile, la acceptarea unor donații, etc;
- întocmește și comunică instanței de judecată rapoartele de ancheta socială privind încredințarea minorilor în caz de divorț, stabilirea domiciliului acestora sau reîncredințarea și a modului de exercitare a autorității părintești;
- întocmește și comunică instanței de tutelă referate de anchete psiho-sociale privind instituirea curatelei pe seama bolnavilor psihici în vederea reprezentării acestora în procesul de punere sub interdicție;
- întocmește și comunică instanței de tutelă referate de anchetă psiho-sociale privind instituirea curatelei pe seama bolnavilor psihici nepuși sub interdicție în vederea reprezentării acestora în fața organelor judecătorești, în diferite procese, altele decât cele de punere sub interdicție, în fața notarilor publici;
- întocmește și comunică instanței de tutelă referate și anchete psiho-sociale privind modul în care curatorul a îndeplinit sarcinile încredințate cu titlu de mandate;
- solicită instanțelor judecătorești în calitate de delegat al autorității tutelare, punerea sub interdicție a unei persoane care nu are aparținători și este bolnav psihic;

- asistă persoanele vârstnice în fața notarilor publici, cu ocazia încheierii unui act juridic de înstrăinare a bunurilor ce îi aparțin, în scopul întreținerii și îngrijirii lor în baza Legii nr. 17/2000;
- întocmește și comunică instanței de tutelă referate și anchete psiho-sociale privind instituirea tutelei pe seama bolnavilor psihici;
- întocmește și comunică instanței de tutelă referate de anchete psiho-sociale privind modul în care tutorele a îngrijit de persoana interzisului și a administrat bunurile și veniturile acestuia, propune instanței de tutelă aprobarea dării de seamă anuală și descărcarea de gestiune a tutorelui;
- întocmește și comunică notarilor publici rapoartele de anchetă psiho-socială în problema stabilirii domiciliului și a exercitării autorității părintești, în cazul divorțului prin acord în fața notarului public;
- întocmește grile de evaluare medico-sociale a persoanelor care se internează în unitățile de asistență medico-sociale;
- întocmește anchetele sociale privind situația familială a persoanelor condamnate care solicită amânarea executării pedepsei sau întreruperea executării pedepsei.

Art.14. Atribuții privind Asistența medicală comunitară

Atribuții specifice:

- activitate de teren – depistarea activă a cazurilor neînscrise pe listele medicilor de familie, în special a gravidelor și copiilor;
- activitate medicală curativă – pachet minimal de servicii medicale acordate pacienților care nu pot dovedi calitatea de asigurat;
- activitate profilactică – depistarea focarelor de boli transmisibile, luarea în evidența a copiilor neînscrși pe listele medicilor de familie pentru a fi incluși în programele de imunizări;
- supravegherea stării de sănătate a populației din zonele rurale în care nu există medic, din zonele greu accesibile, datorită particularităților geografice sau datorită condițiilor grele de muncă;
- raportarea cazurilor sociale depistate către serviciile sociale din subordinea autorităților locale pentru a beneficia de protecție socială.

Atribuții:

- supravegherea unei zone foarte bine determinate;
- supravegherea în mod activ a stării de sănătate a populației din zona arondată, în principal a populației neînscrise la medicul de familie;
- sesizarea din timp a apariției de focare de infecție sau de boli infecțioase;
- Identificarea persoanelor cazuri sociale și raportarea lor medicilor de familie din teritoriul repartizat în vederea înscrierii lor pe listele acestora;
- colaborarea cu toți medicii de familie la care sunt înscrise persoanele din teritoriul pe care îi supraveghează, îndrumând pentru consultații la cabinet persoanele bolnave, solicitând, după caz, deplasarea medicului la domiciliu;
- identificarea persoanelor de vârstă reproductivă care au nevoie de metode de contracepție, diseminarea de informații specifice și trimiterea lor la medicul de familie și cabinetele de planificare familială;
- identificarea gravidelor și urmărirea lor prin protocoale limitate, trimiterea lor la medicul de familie;
- preluarea de la maternități a nou-nascuților și mamelor care nu sunt pe listele medicilor de familie și supravegherea lor activă;
- urmărirea și supravegherea în mod activ a copiilor prin evidența specială, vaccinărilor și aplicării măsurilor terapeutice recomandate de medic;
- efectuarea educației sanitare în familie;
- cultivă încrederea reciprocă între autoritățile publice locale și comunitatea din

care face parte;

- facilitează comunicarea între membrii comunității și personalul medico-sanitar;
- cartografiază gravidele și lehuzele, în vederea efectuării controalelor medicale periodice, prenatale și post-partum, le explica necesitatea și importanța efectuării acestor controale și le însoțește la controale, facilitând comunicarea cu medicul de familie și celelalte cadre medicale;
- explică noțiunile de bază și avantajele planificării familiale, încadrat în sistemul cultural-tradițional al comunității de rromi;
- cartografiază populația infantilă a comunității;
- explică noțiunile de bază și importanța asistenței medicale a copilului; promovează alimentația sănătoasă, în special la copii, precum și alimentația la sân;
- urmarește înscrierea nou-născutului pe listele medicului de familie;
- sprijină personalul medical în urmarirea și înregistrarea efectuării imunizărilor din populația infantilă din comunitate, și a examenelor clinice de bilanț la copii 0-7 ani;
- explică avantajele includerii persoanelor în sistemul asigurărilor de sanatate, precum și procedeul prin care poate fi obținută calitatea de asigurat;
- explică avantajele igienei personale, a locuinței și a spațiilor comune; popularizează în comunitate măsurile de igiena, depuse de autoritățile competente;
- facilitează acordarea primului ajutor, prin anunțarea cadrelor medicale/serviciului de ambulanță și însoțirea echipelor care acordă asistență medicală de urgență;
- mobilizează și însoțește membrii comunității la acțiunile de sănătate publică (campaniile de vaccinare, campaniile de informare, educare, conștientizare din domeniul promovării sănătății, acțiuni de depistare a bolilor cronice etc.); explică rolul și scopul acestora;
- participă la depistarea activă a cazurilor de tuberculoză și a altor boli transmisibile, sub îndrumarea medicului de familie sau a altor cadre medicale din cadrul direcțiilor de sănătate publică județene sau a municipiului București;
- la solicitarea cadrelor medicale, sub îndrumarea strictă a acestora: explică rolul tratamentului medicamentos prescris, reacțiile adverse posibile ale acestuia, și supraveghează administrarea medicamentelor (ex: tratamentul strict supravegheat al pacientului cu tuberculoză);
- însoțește cadrele medico-sanitare în activitățile legale, prevenirea sau controlul situațiilor epidemice, facilitând implementarea măsurilor adecvate;
- semnalează cadrelor medicale apariția problemelor deosebite din cadrul comunității (focarele de boli transmisibile, parazitoze, intoxicații etc);
- semnalează, în scris, direcției de sănătate publică Ilfov problemele identificate privind accesul membrilor comunității, pe care deservește, la următoarele servicii de asistență medicală primară:
 - imunizările, conform programului național de imunizări;
 - examenul de bilanț al copilului 0-7 ani;
 - supravegherea gravidei, conform normelor metodologice ale Ministerului Sănătății și Familiei;
 - depistarea activă a cazurilor de TBC;
 - asistență medicală de urgență;
- semnalează asistentului social cazurile potențiale de abandon al copiilor (cunoscând situația familiilor comunitare, mediatorul sanitar poate afla intenția familiilor în situația socio-economică, disperată, de a-și abandona copiii în instituții; dacă sunt înștiințate din timp organismele abilitate, astfel de situații

pot fi prevenibile).

Art.15. Atribuții privind Asistență medicală în unitățile de învățământ

Scopul Cabinetelor medicale Școlare este asigurarea asistenței medicale și stomatologice în unitățile de învățământ de stat, în conformitate cu prevederile O.U.G nr.162/2008 a Ordinului nr.653/2001 și a Ordinului nr.1668/2011.

În exercitarea atribuțiilor specifice, asistența medicală în cadrul cabinetului medical școlar realizează următoarele tipuri de servicii:

- servicii de asigurare a unui mediu sănătos pentru comunitatea de preșcolari și/sau elevi;
- servicii de menținere a stării de sănătate individuale și colective;
- servicii de examinare a stării de sănătate a elevilor;
- servicii de promovare a unui stil de viață sănătos.

Atribuțiile cadrelor medicale, medici, și asistenți medicali din cadrul *Compartimentului asistență medicală în unitățile de învățământ* sunt stabilite conform anexelor la Ordinul 1668/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind examinarea stării de sănătate a preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ de stat și particulare autorizate/acreditate, privind acordarea asistenței medicale gratuite și pentru promovarea unui stil de viață sănătos, actualizat cu modificările și completările ulterioare.

Capitolul IV - Atribuții Comune Tuturor Compartimentelor Funcționale

Art. 16. (1) În aplicarea prevederilor O.U.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor asigură informațiile necesare pentru soluționarea în termen legal a scrisorilor, sesizărilor și petițiilor primite direct de la cetățeni sau de la autorități ale administrației publice de stat centrale sau locale și alte organe.

(2) În aplicarea prevederilor O.U.G. nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale eliberează adeverințe.

(3) În aplicarea prevederilor H.G. nr. 1723/2004 deservește publicul conform programului stabilit de conducătorul instituției.

(4) Personalul de specialitate al S.P.A.S. în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, vor colabora în toate problemele, atât între ele, cât și cu toate compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Chitila, precum și cu instituțiile publice în măsura în care activitatea serviciului o impune.

Capitolul VII - Răspunderea personalului de specialitate

Art.17. (1) Personalul implicat în acordarea serviciilor sociale răspunde, în condițiile legii, disciplinar, patrimonial, contravențional sau penal, după caz.

(2) Încălcarea eticii profesionale se constată și se sancționează de către comisiile de disciplină constituite în cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Chitila.

(3) Deciziile comisiilor de disciplină pot fi atacate de persoana în cauză la instanțele judecătorești competente conform legislației aplicabile fiecărui caz în parte.

Capitolul VIII - Dispoziții finale

Art.18. (1) Toți angajații din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială și Autoritate Tutelară sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament.

(2) Angajarea personalului se face de către Primar, prin dispoziție, ca urmare a promovării concursului, organizat în condițiile legii.

(3) Salarizarea personalului angajat se stabilește potrivit legii. Prezentul regulament se completează cu celelalte reglementari legale în materie.

(4) Sarcinile, atribuțiile și competențele din prezentul regulament pot fi completate și modificate cu aprobarea Consiliului Local, ca urmare a modificării structurii organizatorice în baza noilor prevederi legale în domeniul asistenței sociale.

(5) Fișa postului va cuprinde în mod detaliat și concret atribuțiile și responsabilitățile postului, reieșite din legislație și din prezentul regulament.

(6) Fișele posturilor se aprobă de către primar la data înființării postului și se actualizează ori de câte ori este nevoie în funcție de dispozițiile legale intervenite ulterior.

Art.19. Prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare se completează cu alte dispoziții cuprinse în acte normative specifice în vigoare sau care vor intra în vigoare după adoptarea acestuia.

Art.20. Regulamentul de Organizare și Funcționare intră în vigoare începând cu data adoptării Hotărârii Consiliului Local.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR
ADRIAN TOMESCU

