HOTĂRÂRE Nr. 797/2017 din 8 noiembrie 2017

pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal

EMITENT: GUVERNUL ROMÂNIEI

PUBLICATĂ ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 920 din 23 noiembrie 2017

 În temeiul art. 108 din Constituţia României, republicată, al art. 113 alin. (5) din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi al art. 116 alin. (5) din Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,

 **Guvernul României** adoptă prezenta hotărâre.

 ART. 1

 (1) Se aprobă regulamentele-cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială organizate potrivit prevederilor art. 113 alin. (1) din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, care prevede următoarele: domeniul de competenţă al serviciului de interes public judeţean/local, funcţiile şi atribuţiile acestuia în asigurarea de către autorităţile administraţiei publice locale a politicilor sociale, etapele de parcurs în realizarea atribuţiilor, structura orientativă de personal şi principalele atribuţii ale personalului.

 (2) Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare al direcţiei generale de asistenţă socială şi protecţia copilului din subordinea consiliului judeţean/consiliului local al sectorului municipiului Bucureşti este prevăzut în anexa nr. 1.

 (3) Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare al direcţiei de asistenţă socială organizate în subordinea consiliilor locale ale municipiilor şi oraşelor este prevăzut în anexa nr. 2.

 (4) Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare al compartimentului de asistenţă socială organizat la nivelul comunelor este prevăzut în anexa nr. 3.

 (5) Pentru Direcţia generală de asistenţă socială din subordinea Consiliului General al Municipiului Bucureşti se aplică regulamentul-cadru prevăzut la alin. (3), cu excepţia prevederilor art. 3 alin. (2) lit. m) din anexa nr. 2, care vor fi îndeplinite de direcţiile generale de asistenţă socială şi protecţia copilului din subordinea consiliilor locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti.

 ART. 2

 La elaborarea regulamentului propriu de organizare şi funcţionare şi a structurii proprii de personal, serviciul public de asistenţă socială are în vedere regulamentul-cadru prevăzut la art. 1 aplicabil, precum şi regulamentele de organizare şi funcţionare ale serviciilor sociale din cadrul sau din structura/subordinea serviciului public de asistenţă socială.

 ART. 3

 În aplicarea prevederilor art. 6 alin. (1) lit. g) din anexa nr. 1, Ministerul Muncii şi Justiţiei Sociale, împreună cu autorităţile administraţiei publice centrale cu atribuţii în domeniul serviciilor sociale, emite instrucţiuni.

 ART. 4

 (1) Structura organizatorică şi numărul de posturi aferente serviciilor publice de asistenţă socială prevăzute la art. 1 alin. (2) se aprobă de consiliul judeţean/consiliul local al sectorului municipiului Bucureşti, cu avizul consultativ al Ministerului Muncii şi Justiţiei Sociale şi cu respectarea criteriilor orientative de personal prevăzute în anexa la Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare al Direcţiei generale de asistenţă socială şi protecţia copilului, prevăzut în anexa nr. 1.

 (2) Structura orientativă de personal pentru aparatul propriu al serviciilor publice de asistenţă socială înfiinţate la nivelul municipiilor, oraşelor şi comunelor este compusă din cel puţin următoarele persoane:

 a) o persoană responsabilă de domeniul beneficiilor de asistenţă socială;

 b) 2 persoane responsabile de domeniul serviciilor sociale, din care cel puţin un asistent social.

 (3) La structura de personal prevăzută la alin. (2) se adaugă, după caz, un responsabil de caz la 50 de cazuri pentru copiii pentru care se află în implementare un plan de servicii, un manager de caz la 100 de asistenţi personali, un manager de caz la 50 de persoane adulte cu dizabilităţi aflate în familie, cu planul individual de servicii în implementare, precum şi cu măsurile luate în legătură cu adultul cu handicap, un manager de caz la 50 de persoane vârstnice pentru care este în implementare un plan individualizat de asistenţă şi îngrijire, precum şi un responsabil de caz la 300 de persoane îndreptăţite la beneficii de asistenţă socială acordate pe baza testării veniturilor.

 ART. 5

 Serviciul public de asistenţă socială poate fi furnizat în comun de mai multe unităţi administrativ-teritoriale prin asociaţiile de dezvoltare intercomunitară înfiinţate în condiţiile Legii administraţiei publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

 ART. 6

 (1) În termen de 120 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, consiliile locale şi consiliile judeţene au obligaţia adoptării hotărârilor consiliului local/consiliului judeţean/consiliului local al sectoarelor municipiului Bucureşti/Consiliului General al Municipiului Bucureşti pentru conformare cu prevederile art. 41 şi art. 113 - 116 din Legea nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, şi adoptarea regulamentelor de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială în baza regulamentelor-cadru prevăzute de prezenta hotărâre.

 (2) În termen de 60 de zile de la adoptarea regulamentelor de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială prevăzute la alin. (1) se face încadrarea personalului cu respectarea prevederilor prezentei hotărâri şi a condiţiilor prevăzute de legislaţia în vigoare pentru fiecare categorie de personal.

 (3) În termen de 90 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Ministerul Muncii şi Justiţiei Sociale împreună cu autorităţile administraţiei publice centrale cu atribuţii în domeniul serviciilor sociale elaborează modelul-cadru pentru planul anual de acţiune privind serviciile sociale prevăzut la art. 112 alin. (3) lit. b) din Legea nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, şi îl propun spre aprobare ministrului muncii şi justiţiei sociale.

 ART. 7

 Anexele nr. 1 - 3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

 ART. 8

 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă:

 a) Hotărârea Guvernului nr. 90/2003 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a serviciului public de asistenţă socială, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 81 din 7 februarie 2003, cu modificările şi completările ulterioare;

 b) Hotărârea Guvernului nr. 1.434/2004 privind atribuţiile şi Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare ale Direcţiei generale de asistenţă socială şi protecţia copilului, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 547 din 21 iulie 2008, cu modificările şi completările ulterioare.

 PRIM-MINISTRU

 **MIHAI TUDOSE**

 Contrasemnează:

 Ministrul muncii şi justiţiei sociale,

 **Lia-Olguţa Vasilescu**

 Viceprim-ministru, ministrul dezvoltării regionale,

 administraţiei publice şi fondurilor europene,

 **Paul Stănescu**

 Ministrul finanţelor publice,

 **Ionuţ Mişa**

 Bucureşti, 8 noiembrie 2017.

 Nr. 797.

 ANEXA 1

 **REGULAMENTUL-CADRU**

**de organizare şi funcţionare al Direcţiei generale de asistenţă socială şi protecţia copilului**

 ART. 1

 Direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului, denumită în continuare Direcţia generală, este instituţia publică cu personalitate juridică înfiinţată în subordinea consiliilor judeţene/consiliilor locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti 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, cu rol în administrarea şi acordarea beneficiilor de asistenţă socială şi a serviciilor sociale.

 ART. 2

 În vederea realizării atribuţiilor prevăzute de lege, Direcţia generală îndeplineşte, în principal, următoarele funcţii:

 a) de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei şi planului anual de dezvoltare a serviciilor sociale, pe care le supune spre aprobare consiliului judeţean, respectiv consiliului local al sectorului municipiului Bucureşti;

 b) de coordonare a activităţilor de asistenţă socială şi de protecţie a familiei şi a drepturilor copilului, a persoanelor cu dizabilităţi, victimelor violenţei în familie, persoanelor vârstnice etc., precum şi a măsurilor de prevenire şi combatere a situaţiilor de marginalizare şi excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunităţi la nivelul judeţului, respectiv al sectorului municipiului Bucureşti;

 c) de administrare a fondurilor pe care le are la dispoziţie;

 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, precum şi cu reprezentanţii societăţii civile care desfăşoară activităţi în domeniu, cu reprezentanţii furnizorilor privaţi de servicii sociale, precum şi cu persoanele beneficiare;

 e) de execuţie, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale şi financiare necesare pentru implementarea strategiilor cu privire la acţiunile antisărăcie, prevenirea şi combaterea marginalizării sociale, precum şi pentru soluţionarea urgenţelor sociale individuale şi colective la nivelul judeţului, respectiv al sectoarelor municipiului Bucureşti;

 f) de reprezentare a consiliului judeţean, respectiv a consiliului local al sectorului municipiului Bucureşti, pe plan intern şi extern, în domeniul asistenţei sociale şi protecţiei copilului;

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

 ART. 3

 (1) Atribuţiile Direcţiei generale din subordinea consiliului local al sectorului municipiului Bucureşti în domeniul beneficiilor de asistenţă socială sunt următoarele:

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

 b) pentru beneficiile de asistenţă socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor şi transmiterea acestora către agenţiile teritoriale pentru plăţi şi inspecţie socială;

 c) verifică îndeplinirea condiţiilor legale de acordare a beneficiilor de asistenţă socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local al sectorului municipiului Bucureşti, şi pregăteşte documentaţia necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistenţă socială;

 d) întocmeşte dispoziţii de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/suspendare/încetare a beneficiilor de asistenţă socială acordate din bugetul local al sectorului municipiului Bucureşti şi le prezintă primarului pentru aprobare;

 e) comunică beneficiarilor dispoziţiile cu privire la drepturile şi facilităţile la care sunt îndreptăţiţi, potrivit legii;

 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 în vederea sprijinirii acestor persoane;

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

 i) elaborează şi fundamentează propunerea de buget pentru finanţarea beneficiilor de asistenţă socială;

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

 (2) Atribuţiile Direcţiei generale din subordinea consiliului judeţean în domeniul beneficiilor de asistenţă socială din bugetul propriu sunt cele prevăzute la alin. (1) lit. a), f), h) şi i) şi, după caz, cele prevăzute prin legile speciale.

 (3) Atribuţiile Direcţiei generale în domeniul organizării, administrării şi acordării serviciilor sociale sunt următoarele:

 a) elaborează, în concordanţă cu strategiile naţionale şi locale şi cu nevoile identificate, strategia judeţeană/a sectorului municipiului Bucureşti de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu şi lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o transmite spre dezbatere şi avizare comisiei judeţene de incluziune socială, o propune spre aprobare consiliului judeţean/consiliul local al sectorului municipiului Bucureşti şi răspunde de aplicarea acesteia;

 b) elaborează planurile anuale de acţiune privind serviciile sociale administrate şi finanţate din bugetul judeţean/al sectorului municipiului Bucureşti şi le propune spre aprobare consiliului judeţean/local al sectorului municipiului Bucureşti, care cuprind date detaliate privind numărul şi categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înfiinţate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat şi sursele de finanţare;

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

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

 e) identifică barierele şi acţionează în vederea realizării accesului deplin al persoanelor cu dizabilităţi în societate;

 f) asigură, pentru relaţiile directe cu persoanele cu handicap auditiv ori cu surdocecitate, interpreţi autorizaţi ai limbajului mimico-gestual sau ai limbajului specific al persoanei cu surdocecitate;

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

 h) încheie, în condiţiile legii, contracte de parteneriat public-public şi public-privat pentru sprijinirea financiară şi tehnică a autorităţilor administraţiei publice locale de la nivelul judeţului pentru susţinerea dezvoltării serviciilor sociale;

 i) propune înfiinţarea serviciilor sociale de interes judeţean sau local;

 j) colectează, prelucrează şi administrează datele şi informaţiile privind beneficiarii, furnizorii publici şi privaţi şi serviciile administrate de aceştia;

 k) realizează registre electronice pentru toţi beneficiarii de servicii sociale prevăzuţi de lege, care sunt transmise către Ministerul Muncii şi Justiţiei Sociale sau, după caz, autorităţilor administraţiei publice centrale cu atribuţii în domeniul serviciilor sociale aflate în subordinea acestuia;

 l) monitorizează şi evaluează serviciile sociale aflate în administrare proprie;

 m) elaborează şi implementează proiecte cu finanţare naţională şi internaţională în domeniul serviciilor sociale;

 n) elaborează proiectul de buget anual pentru susţinerea serviciilor sociale în conformitate cu planul anual de acţiune şi asigură finanţarea/cofinanţarea acestora;

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

 p) furnizează şi administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilităţi, persoanelor vârstnice, precum şi tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabilă de calitatea serviciilor prestate;

 q) sprijină compartimentul responsabil cu contractarea serviciilor sociale, înfiinţat potrivit prevederilor art. 113 alin. (1) din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, în elaborarea documentaţiei de atribuire şi în aplicarea procedurii de atribuire, potrivit legii;

 r) planifică şi realizează activităţile de informare, formare şi îndrumare metodologică, în vederea creşterii performanţei personalului care administrează şi acordă servicii sociale aflate în administrare proprie;

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

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

 ART. 4

 (1) Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale conţine cel puţin următoarele informaţii: obiectivul general şi obiectivele specifice, planul de implementare a strategiei, responsabilităţi şi termene de realizare, sursele de finanţare şi bugetul estimat.

 (2) Elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale se fundamentează în principal pe informaţii colectate de Direcţia generală în exercitarea atribuţiilor prevăzute la art. 3 alin. (3) lit. d), h) şi i).

 (3) Documentul de fundamentare conţine cel puţin următoarele informaţii:

 a) caracteristici teritoriale ale unităţii administrativ-teritoriale;

 b) nivelul de dezvoltare socioeconomică şi culturală a zonei;

 c) structura populaţiei, luându-se în calcul categoriile de vârstă, sex, ocupaţie etc.;

 d) tipurile de situaţii de dificultate, vulnerabilitate, dependenţă sau risc social, numărul potenţialilor beneficiari;

 e) tipurile de servicii sociale care ar putea răspunde nevoilor beneficiarilor identificaţi şi argumentaţia alegerii acestora.

 ART. 5

 (1) Planul anual de acţiune prevăzut la art. 3 alin. (3) lit. b) se elaborează înainte de fundamentarea proiectului de buget pentru anul următor, în conformitate cu strategia de dezvoltare a serviciilor sociale judeţene şi ale sectoarelor municipiului Bucureşti şi cuprinde date detaliate privind numărul estimat şi categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înfiinţate, programul de contractare şi programul de subvenţionare a serviciilor din fonduri publice, derulate cu respectarea legislaţiei în domeniul ajutorului de stat, bugetul estimat şi sursele de finanţare.

 (2) Planul anual de acţiune cuprinde, pe lângă elementele prevăzute la alin. (1), planificarea activităţilor de informare a publicului, programul de formare şi îndrumare metodologică în vederea creşterii performanţei personalului din structurile proprii care administrează şi acordă servicii sociale.

 (3) Elaborarea planului anual de acţiune se fundamentează prin realizarea unei analize privind numărul şi categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente şi cele propuse spre a fi înfiinţate, resursele materiale, financiare şi umane disponibile pentru asigurarea furnizării serviciilor respective, cu respectarea planului de implementare a strategiei judeţene şi a sectoarelor municipiului Bucureşti de dezvoltare a serviciilor sociale prevăzut la art. 4 alin. (1), în funcţie de resursele disponibile şi cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu.

 (4) La elaborarea proiectului de buget anual aferent serviciilor sociale acordate la nivelul unităţii administrativ-teritoriale se au în vedere costurile de funcţionare a serviciilor sociale aflate în administrarea acestora, inclusiv ale celor ce urmează a fi înfiinţate, costurile serviciilor sociale contractate, ale celor cuprinse în lista serviciilor sociale ce urmează a fi contractate şi sumele acordate cu titlu de subvenţie, cu respectarea legislaţiei în domeniul ajutorului de stat, estimate în baza standardelor de cost în vigoare.

 (5) Anterior aprobării prin hotărâre a consiliului judeţean/local al sectorului municipiului Bucureşti a planului anual de acţiune, Direcţia generală îl transmite spre consultare comisiei judeţene de incluziune socială, respectiv a municipiului Bucureşti.

 (6) În situaţia în care planul anual de acţiune prevede şi înfiinţarea de servicii sociale de interes intercomunitar, prin participarea şi a altor autorităţi ale administraţiei publice locale, planul anual de acţiune se transmite spre consultare şi acestor autorităţi.

 ART. 6

 (1) În vederea asigurării eficienţei şi transparenţei în planificarea, finanţarea şi acordarea serviciilor sociale, Direcţia generală are următoarele obligaţii principale:

 a) să asigure informarea comunităţii;

 b) să transmită către Ministerul Muncii şi Justiţiei Sociale strategia de dezvoltare a serviciilor sociale de la nivel judeţean/al sectoarelor municipiului Bucureşti/al municipiului Bucureşti, precum şi planul anual de acţiune, în termen de 30 de zile de la aprobarea acestora;

 c) să organizeze 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;

 d) să comunice sau, după caz, să pună la dispoziţia instituţiilor/structurilor 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 şi, după caz, instituţiilor/structurilor cu atribuţii privind prevenirea torturii informaţiile solicitate, acordându-le sprijin în realizarea vizitelor de monitorizare, în condiţiile legii;

 e) să transmită către Ministerul Muncii şi Justiţiei Sociale sau, după caz, autorităţilor administraţiei publice centrale cu atribuţii în domeniul serviciilor sociale aflate în subordinea acestuia, trimestrial, în format electronic, situaţii statistice care privesc serviciile sociale organizate şi acordate la nivelul judeţului şi al sectoarelor municipiului Bucureşti, conform solicitărilor acestora;

 f) să publice pe pagina de internet proprie, precum şi să afişeze la sediul instituţiei informaţiile privind costurile serviciilor sociale acordate, pentru fiecare serviciu furnizat;

 g) să transmită către Ministerul Muncii şi Justiţiei Sociale sau, după caz, autorităţilor administraţiei publice centrale cu atribuţii în domeniul serviciilor sociale aflate în subordinea acestuia, până la data de 30 aprilie a fiecărui an, datele privind beneficiarii, costurile şi personalul/tipul de serviciu, înregistrate în anul anterior raportării.

 (2) Obligaţia prevăzută la alin. (1) lit. a) se realizează prin publicarea pe pagina de internet proprie sau, atunci când acest lucru nu este posibil, prin afişare la sediul instituţiei a informaţiilor 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/subdiviziunii 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. 7

 În vederea îndeplinirii atribuţiilor prevăzute la art. 3 alin. (3), Direcţia generală realizează în principal următoarele:

 a) solicită acreditarea ca furnizor de servicii sociale şi acreditarea pentru serviciile sociale aflate în structura/subordinea sa;

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

 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) realizează evaluarea complexă şi facilitează accesul persoanelor beneficiare la servicii sociale;

 f) furnizează direct sau prin centrele proprii serviciile sociale pentru care deţine licenţa de funcţionare, cu respectarea etapelor obligatorii prevăzute la art. 46 din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, a standardelor minime de calitate şi a standardelor de cost.

 ART. 8

 (1) Structura organizatorică şi numărul de posturi aferente Direcţiei generale se aprobă de consiliul judeţean sau consiliul local al sectorului municipiului Bucureşti cu avizul consultativ al Ministerului Muncii şi Justiţiei Sociale şi cu respectarea criteriilor orientative de personal prevăzute în anexa la prezentul regulament, astfel încât funcţionarea acesteia să asigure îndeplinirea atribuţiilor ce îi revin potrivit legii.

 (2) Consiliile judeţene sau consiliile locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti aprobă, prin hotărâre, regulamentul de organizare şi funcţionare a Direcţiei generale, pe baza prevederilor prezentului regulament-cadru şi în conformitate cu nevoile locale.

 (3) Atribuţiile Direcţiei generale prevăzute în prezentul regulament-cadru se completează cu alte atribuţii, în funcţie de caracteristicile sociale ale unităţilor administrativ-teritoriale şi ale subdiviziunilor administrativ-teritoriale ale municipiului Bucureşti.

 ART. 9

 (1) Finanţarea Direcţiei generale se asigură din bugetul judeţean, respectiv din bugetul local al sectorului municipiului Bucureşti.

 (2) Finanţarea serviciilor sociale şi beneficiilor de asistenţă socială se asigură din bugetul local al judeţului, bugetul local al sectorului municipiului Bucureşti, bugetul de stat, din donaţii, sponsorizări şi alte forme private de contribuţii băneşti, potrivit legii.

 ART. 10

 Direcţia generală îndeplineşte următoarele atribuţii principale:

 a) în domeniul protecţiei şi promovării drepturilor copilului:

 1. întocmeşte raportul de evaluare iniţială a copilului şi familiei acestuia şi propune stabilirea unei măsuri de protecţie specială;

 2. monitorizează trimestrial activităţile de aplicare a hotărârilor de instituire a măsurilor de protecţie specială a copilului;

 3. identifică şi evaluează familiile sau persoanele care pot lua în copii în plasament;

 4. monitorizează familiile şi persoanele care au primit în plasament copii, pe toată durata acestei măsuri;

 5. identifică, evaluează şi pregăteşte persoane care pot deveni asistenţi maternali profesionişti, în condiţiile legii; încheie contracte individuale de muncă şi asigură formarea continuă de asistenţi maternali profesionişti atestaţi; evaluează şi monitorizează activitatea acestora;

 6. acordă asistenţă şi sprijin părinţilor copilului separat de familie, în vederea reintegrării în mediul său familial;

 7. reevaluează, cel puţin o dată la 3 luni şi ori de câte ori este cazul, împrejurările care au stat la baza stabilirii măsurilor de protecţie specială şi propune, după caz, menţinerea, modificarea sau încetarea acestora;

 8. îndeplineşte demersurile vizând deschiderea procedurii adopţiei interne pentru copiii aflaţi în evidenţa sa;

 9. identifică familiile sau persoanele cu domiciliul în România care doresc să adopte copii; evaluează condiţiile materiale şi garanţiile morale pe care acestea le prezintă şi eliberează atestatul de familie sau de persoană aptă să adopte copii;

 10. monitorizează evoluţia copiilor adoptaţi, precum şi a relaţiilor dintre aceştia şi părinţii lor adoptivi; sprijină părinţii adoptivi ai copilului în îndeplinirea obligaţiei de a-l informa pe acesta că este adoptat, de îndată ce vârsta şi gradul de maturitate ale copilului o permit;

 11. îndeplineşte şi alte atribuţii ce îi revin în domeniul adopţiei, conform prevederilor legale în vigoare;

 12. realizează la nivel judeţean, respectiv la nivelul sectoarelor municipiului Bucureşti baza de date privind copiii aflaţi în sistemul de protecţie specială, copiii şi familiile aflate în situaţie de risc şi raportează trimestrial aceste date Autorităţii Naţionale pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie;

 13. asigură organizarea, administrarea şi finanţarea serviciilor sociale destinate prevenirii separării copilului de familie şi a celor destinate copilului lipsit temporar sau definitiv de părinţii săi, în condiţiile legii;

 b) în domeniul prevenirii şi combaterii violenţei domestice:

 1. asigură măsurile necesare pentru realizarea activităţilor de prevenire şi combatere a violenţei domestice, precum şi pentru acordarea serviciilor destinate victimelor violenţei domestice şi agresorilor familiali;

 2. monitorizează măsurile necesare pentru realizarea activităţilor de prevenire şi combatere a violenţei domestice, precum şi pentru acordarea serviciilor destinate victimelor violenţei domestice şi agresorilor familiali;

 3. dezvoltă parteneriate şi colaborează cu organizaţii neguvernamentale şi cu alţi reprezentanţi ai societăţii civile în vederea acordării şi diversificării serviciilor destinate prevenirii şi combaterii violenţei domestice;

 4. fundamentează şi propune consiliului judeţean, respectiv consiliului local al sectorului municipiului Bucureşti înfiinţarea, finanţarea, respectiv cofinanţarea instituţiilor publice care oferă servicii destinate prevenirii şi combaterii violenţei domestice;

 5. sprijină şi dezvoltă un sistem de informare şi de consultanţă accesibil persoanelor victime ale violenţei domestice, în vederea exercitării tuturor drepturilor prevăzute de actele normative în vigoare;

 6. monitorizează cazurile de violenţă domestică din unitatea administrativ-teritorială în care funcţionează;

 7. identifică situaţii de risc pentru părţile implicate în situaţii de violenţă domestică şi îndrumă părţile către servicii de specialitate/mediere;

 8. realizează la nivel judeţean, respectiv la nivelul sectoarelor municipiului Bucureşti baza de date privind cazurile de violenţă domestică şi raportează trimestrial aceste date către Agenţia Naţională pentru Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi;

 c) în domeniul persoanelor adulte cu dizabilităţi:

 1. promovează şi asigură respectarea drepturilor persoanelor adulte cu dizabilităţi, în conformitate cu Legea nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, şi cu Legea nr. 221/2010 pentru ratificarea Convenţiei privind drepturile persoanelor cu dizabilităţi, adoptată la New York de Adunarea Generală a Organizaţiei Naţiunilor Unite la 13 decembrie 2006, deschisă spre semnare la 30 martie 2007 şi semnată de România la 26 septembrie 2007, cu modificările ulterioare;

 2. asigură organizarea, administrarea şi finanţarea serviciilor sociale destinate persoanelor cu dizabilităţi, în condiţiile legii, în baza strategiilor judeţene anuale, pe termen mediu şi lung, de restructurare, organizare şi dezvoltare a sistemului de asistenţă socială pentru persoanele cu dizabilităţi;

 3. acţionează pentru promovarea alternativelor la protecţia instituţionalizată a persoanelor cu dizabilităţi;

 4. asigură evaluarea nevoilor individuale ale persoanei cu dizabilităţi, propune încadrarea în grad de handicap, respectiv menţinerea în grad de handicap a unei persoane, precum şi programul individual de reabilitare şi integrare socială a acesteia, avizează planul individual de servicii al persoanei cu handicap întocmit la nevoie de managerul de caz, recomandă măsurile de protecţie a adultului cu handicap, evaluează îndeplinirea condiţiilor necesare pentru atestare ca asistent personal profesionist, prin serviciul de evaluare complexă, şi monitorizează activitatea acestuia;

 5. asigură secretariatul şi condiţiile de funcţionare ale comisiei de evaluare şi încadrare în grad de handicap, prevăzute de lege;

 6. asigură monitorizarea realizării instruirii asistenţilor personali ai persoanelor cu handicap grav;

 7. respectă opţiunea referitoare la asistent personal sau indemnizaţie, exprimată în scris, emite acordul în acest sens şi îl comunică angajatorului, în termenul prevăzut de lege;

 8. ia măsurile necesare pentru planificarea şi asigurarea continuităţii serviciilor acordate tânărului cu dizabilităţi la trecere din sistemul de protecţie a copilului în sistemul de protecţie a adultului cu dizabilităţi, în baza nevoilor individuale identificate ale acestuia;

 9. asigură pregătirea tânărului pentru viaţa adultă şi pentru viaţa independentă;

 10. asigură designul universal şi adaptarea rezonabilă pentru toate serviciile şi programele pe care le desfăşoară;

 11. asigură colectarea şi transmiterea datelor statistice conform indicatorilor solicitaţi de Autoritatea Naţională pentru Persoanele cu Dizabilităţi şi alte instituţii cu activităţi în domeniu;

 12. identifică, evaluează şi pregăteşte persoane care pot deveni asistenţi personali profesionişti, în condiţiile legii; încheie contracte individuale de muncă şi asigură formarea continuă de asistenţi personali profesionişti atestaţi; evaluează şi monitorizează activitatea acestora;

 d) în domeniul protecţiei persoanelor vârstnice şi a altor persoane adulte aflate în situaţii de dificultate:

 1. completează evaluarea situaţiei socioeconomice a persoanei adulte aflate în nevoie, a nevoilor şi resurselor acesteia. Asigură furnizarea de informaţii şi servicii adecvate în vederea refacerii şi dezvoltării capacităţilor individuale şi ale celor familiale necesare pentru a depăşi cu forţe proprii situaţiile de dificultate, după epuizarea măsurilor prevăzute în planul individualizat privind măsurile de asistenţă socială;

 2. acordă persoanei adulte asistenţă şi sprijin pentru exercitarea dreptului său la exprimarea liberă a opiniei;

 3. depune diligenţe pentru clarificarea situaţiei juridice a persoanei adulte aflate în nevoie, inclusiv pentru înregistrarea tardivă a naşterii acesteia;

 4. verifică şi reevaluează trimestrial şi ori de câte ori este cazul modul de îngrijire a persoanei adulte în nevoie pentru care s-a instituit o măsură de asistenţă socială într-o instituţie, în vederea menţinerii, modificării sau revocării măsurii stabilite;

 5. asigură măsurile necesare pentru protecţia în regim de urgenţă a persoanei adulte aflate în nevoie, inclusiv prin organizarea şi asigurarea funcţionării în structura proprie a unor centre specializate;

 6. depune diligenţele necesare pentru reabilitarea persoanei adulte conform planului individualizat privind măsurile de asistenţă socială;

 7. asigură organizarea, administrarea şi finanţarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, precum şi altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, în condiţiile legii;

 e) alte atribuţii:

 1. coordonează şi sprijină activitatea autorităţilor administraţiei publice locale din judeţ în domeniul asistenţei sociale, protecţiei familiei şi a drepturilor copilului, a drepturilor persoanelor cu dizabilităţi, persoanelor vârstnice, prevenirii şi combaterii violenţei domestice etc.;

 2. coordonează metodologic activitatea de prevenire a separării copilului de părinţii săi, precum şi cea de admitere a adultului în instituţii sau servicii, desfăşurate la nivelul serviciilor publice de asistenţă socială;

 3. acordă asistenţa tehnică necesară pentru crearea şi formarea structurilor comunitare consultative ca formă de sprijin în activitatea de asistenţă socială şi protecţia copilului;

 4. colaborează cu organizaţiile neguvernamentale care desfăşoară activităţi în domeniul asistenţei sociale, protecţiei familiei şi a drepturilor copilului, prevenirii şi combaterii violenţei domestice sau cu operatori economici prin încheierea de convenţii de colaborare cu aceştia;

 5. dezvoltă parteneriate şi colaborează cu organizaţii neguvernamentale şi cu alţi reprezentanţi ai societăţii civile în vederea acordării şi diversificării serviciilor sociale şi a serviciilor destinate protecţiei familiei şi a copilului, prevenirii şi combaterii violenţei domestice, în funcţie de nevoile comunităţii locale;

 6. colaborează pe bază de protocoale sau convenţii cu celelalte direcţii generale, precum şi cu alte instituţii publice din unitatea administrativ-teritorială, în vederea îndeplinirii atribuţiilor ce îi revin, conform legii;

 7. asigură, la cerere, consultanţă de specialitate gratuită privind acordarea serviciilor sociale şi a beneficiilor sociale în domeniul protecţiei familiei şi a drepturilor copilului; colaborează cu alte instituţii responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;

 8. fundamentează şi propune consiliului judeţean, respectiv consiliului local al sectorului municipiului Bucureşti înfiinţarea, finanţarea, respectiv cofinanţarea serviciilor sociale;

 9. prezintă anual sau la solicitarea consiliului judeţean, respectiv a consiliului local al sectorului municipiului Bucureşti rapoarte de evaluare a activităţilor desfăşurate;

 10. asigură acordarea şi plata drepturilor cuvenite, potrivit legii, persoanelor cu handicap;

 11. sprijină şi dezvoltă un sistem de informare şi de consultanţă accesibil persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, victimelor violenţei domestice şi oricăror persoane aflate în nevoie, precum şi familiilor acestora, în vederea exercitării tuturor drepturilor prevăzute de actele normative în vigoare;

 12. acţionează pentru promovarea alternativelor de tip familial la protecţia instituţionalizată a persoanelor în nevoie, inclusiv îngrijirea la domiciliu;

 13. organizează activitatea de selectare şi angajare a personalului din aparatul propriu şi instituţiile/serviciile din subordine, de evaluare periodică şi de formare continuă a acestuia;

 14. asigură serviciile administrative şi de secretariat ale comisiei pentru protecţia copilului, respectiv ale comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap;

 15. realizează la nivel judeţean, respectiv la nivelul sectoarelor municipiului Bucureşti baza de date privind beneficiarii de servicii sociale astfel cum sunt prevăzuţi în Legea nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, şi raportează trimestrial aceste date Ministerului Muncii şi Justiţiei Sociale sau, după caz, autorităţilor administraţiei publice centrale cu atribuţii în domeniul serviciilor sociale din subordinea acestuia;

 16. sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activităţii de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;

 17. îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute în acte normative sau stabilite prin hotărâri ale consiliului judeţean, respectiv ale consiliului local al sectorului municipiului Bucureşti.

 ART. 11

 (1) Structura organizatorică cuprinde structura orientativă de personal necesară pentru asigurarea funcţionării Direcţiei generale şi este următoarea:

 1. compartimentul monitorizare, analiză statistică, indicatori asistenţă socială şi incluziune socială;

 2. compartimentul strategii, programe, proiecte în domeniul asistenţei sociale şi relaţia cu organizaţiile neguvernamentale;

 3. compartimentul managementul calităţii serviciilor sociale;

 4. compartimentul comunicare, registratură, relaţii cu publicul şi evaluare iniţială;

 5. compartimentul management resurse umane;

 6. compartimentul juridic şi contencios;

 7. compartimentul audit;

 8. compartimentul adopţii;

 9. compartimentul violenţa domestică;

 10. compartimentul de intervenţie în regim de urgenţă în domeniul asistenţei sociale; în cadrul acestuia se organizează şi funcţionează telefonul pentru semnalarea cazurilor de urgenţă;

 11. compartimentul de intervenţie în situaţii de abuz, neglijare, trafic, migraţie şi repatrieri;

 12. compartimentul de evaluare complexă a copilului;

 13. compartimentul management de caz pentru copil;

 14. compartimentul management de caz pentru persoane adulte cu dizabilităţi şi monitorizare servicii sociale;

 15. compartimentul prevenire marginalizare socială;

 16. compartimentul evidenţă şi plată beneficii de asistenţă socială;

 17. compartimentul asistenţă persoane vârstnice;

 18. compartimentul management de caz pentru adulţi şi monitorizare servicii sociale;

 19. compartimentul evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap;

 20. compartimentul contabilitate-salarizare, planificare bugetară şi management financiar;

 21. compartimentul de achiziţii publice;

 22. compartimentul administrativ, patrimoniu, tehnic şi aprovizionare;

 23. secretariatul comisiei pentru protecţia copilului şi al comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap.

 (2) Cu excepţia compartimentelor prevăzute la alin. (1) pct. 5 - 7 şi 20 - 22, în vederea exercitării şi realizării atribuţiilor ce îi revin, Direcţia generală asigură încadrarea cu prioritate a personalului cu studii socioumane, cu respectarea prevederilor art. 122 alin. (2) din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, a prevederilor Legii nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările ulterioare, şi a prevederilor art. 4 din hotărâre.

 (3) În vederea exercitării şi realizării atribuţiilor Direcţiei generale, consiliul judeţean, respectiv consiliul local al sectorului municipiului Bucureşti poate aproba organizarea şi a altor compartimente decât cele prevăzute la alin. (1), asigurând resursele necesare funcţionării acestora.

 ART. 12

 (1) Conducerea Direcţiei generale se asigură de directorul executiv/general şi de colegiul director.

 (2) Directorul executiv/general al Direcţiei generale este ajutat de directori executivi adjuncţi/generali adjuncţi.

 (3) Directorul executiv/general şi directorii executivi adjuncţi/generali adjuncţi au calitatea de funcţionar public sau, după caz, de personal contractual.

 ART. 13

 (1) Funcţiile de director executiv/general şi director executiv adjunct/general adjunct se ocupă în condiţiile legii.

 (2) Candidaţii pentru ocuparea posturilor de director executiv/general sau, după caz, director executiv adjunct/general adjunct trebuie să aibă o vechime în specialitate de cel puţin 3 ani şi să fie absolvenţi de studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, în unul dintre următoarele domenii, după caz:

 a) asistenţă socială sau sociologie;

 b) psihologie sau ştiinţe ale educaţiei;

 c) drept;

 d) ştiinţe administrative;

 e) sănătate;

 f) economie sau management, finanţe, contabilitate.

 (3) Pot participa la concursul organizat pentru ocuparea posturilor de director executiv/director general sau, după caz, director executiv adjunct/director general adjunct şi absolvenţi cu diplomă de licenţă ai învăţământului universitar de lungă durată în alte domenii decât cele prevăzute la alin. (2), cu condiţia să fi absolvit studii de masterat sau postuniversitare în domeniul administraţiei publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice.

 (4) Concursul pentru ocuparea funcţiei publice de director executiv/general sau, după caz, director executiv adjunct/general adjunct se organizează de către Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici, potrivit dispoziţiilor Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici, cu modificările şi completările ulterioare.

 (5) Prin derogare de la prevederile art. 26 alin. (1) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, cu modificările şi completările ulterioare, comisia de concurs se numeşte prin ordin al preşedintelui Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, fiind constituită din:

 a) secretarul unităţii administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale;

 b) un reprezentant al consiliului judeţean sau, după caz, un reprezentant al consiliului local al sectorului municipiului Bucureşti, care are calitatea de funcţionar public;

 c) un reprezentant al Ministerului Muncii şi Justiţiei Sociale sau, după caz, al Autorităţii Naţionale pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie, al Autorităţii Naţionale pentru Persoanele cu Dizabilităţi, al Agenţiei Naţionale pentru Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi;

 d) 2 reprezentanţi ai Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici.

 (6) Prevederile alin. (1) - (3) se aplică în mod corespunzător şi funcţiilor contractuale de director executiv/general şi director executiv adjunct/general adjunct.

 (7) Concursul pentru ocuparea funcţiei contractuale de director executiv/general sau, după caz, director executiv adjunct/general adjunct se organizează potrivit dispoziţiilor Hotărârii Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcţiilor contractuale şi a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare.

 (8) Prin derogare de la prevederile art. 8 alin. (2) din regulamentul-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/2011\*), cu modificările şi completările ulterioare, comisia de concurs este constituită din:

 a) secretarul unităţii administrativ-teritoriale/subdiviziunii administrativ-teritoriale;

 b) un reprezentant al consiliului judeţean sau, după caz, un reprezentant al consiliului local al sectorului municipiului Bucureşti;

 c) un reprezentant al Ministerului Muncii şi Justiţiei Sociale sau, după caz, al Autorităţii Naţionale pentru Protecţia Drepturilor Copilului şi Adopţie, al Autorităţii Naţionale pentru Persoanele cu Dizabilităţi sau al Agenţiei Naţionale pentru Egalitatea de Şanse între Femei şi Bărbaţi.

------------

 \*) În Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 920 din 23 noiembrie 2017, anul acestei hotărâri era indicat, în mod eronat, ca fiind "2001".

 ART. 14

 Componenţa colegiului director al Direcţiei generale este stabilită prin hotărâre a consiliului judeţean/consiliului local al sectorului municipiului Bucureşti şi este constituită din secretarul general al judeţului/secretarul sectorului municipiului Bucureşti, directorul executiv/general, directorii executivi adjuncţi/generali adjuncţi, personalul de conducere din cadrul Direcţiei generale, precum şi 3 şefi ai compartimentelor/serviciilor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al preşedintelui consiliului judeţean/primarului în domeniile educaţie, spaţiu locativ, autoritate tutelară. Preşedintele colegiului director este secretarul general al judeţului, respectiv secretarul sectorului municipiului Bucureşti. În situaţia în care preşedintele colegiului director nu îşi poate exercita atribuţiile, acestea sunt exercitate de către directorul executiv/general sau, după caz, de către directorul executiv adjunct/general adjunct al Direcţiei generale, numit prin dispoziţie a directorului executiv/general.

 ART. 15

 (1) Organizarea, funcţionarea şi atribuţiile colegiului director se stabilesc prin regulamentul de organizare şi funcţionare a Direcţiei generale.

 (2) Colegiul director se întruneşte în şedinţă ordinară trimestrial, la convocarea directorului executiv/general, precum şi în şedinţă extraordinară, ori de câte ori este necesar, la cererea directorului executiv/general, a preşedintelui colegiului director sau a unuia dintre directorii executivi adjuncţi/generali adjuncţi.

 (3) La şedinţele colegiului director pot participa, fără drept de vot, preşedintele consiliului judeţean, membrii comisiei pentru protecţia copilului, ai comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap şi alţi consilieri judeţeni, respectiv primarul sectorului municipiului Bucureşti şi alţi consilieri locali, precum şi alte persoane invitate de colegiul director.

 (4) Colegiul director îndeplineşte următoarele atribuţii principale:

 a) analizează activitatea Direcţiei generale; propune directorului executiv/general măsurile necesare pentru îmbunătăţirea activităţilor Direcţiei generale;

 b) avizează proiectul bugetului propriu al Direcţiei generale şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar;

 c) avizează proiectul strategiei şi rapoartelor elaborate de directorul executiv/general al Direcţiei generale, potrivit art. 16 alin. (3) lit. d) şi e); avizul este consultativ;

 d) propune consiliului judeţean, respectiv consiliului local al sectorului municipiului Bucureşti modificarea structurii organizatorice şi a regulamentului de organizare şi funcţionare ale Direcţiei generale, precum şi rectificarea bugetului, în vederea îmbunătăţirii activităţii acesteia;

 e) propune consiliului judeţean, respectiv consiliului local al sectorului municipiului Bucureşti înstrăinarea mijloacelor fixe din patrimoniul Direcţiei generale, altele decât bunurile imobile, prin licitaţie publică organizată în condiţiile legii;

 f) propune consiliului judeţean, respectiv consiliului local al sectorului municipiului Bucureşti concesionarea sau închirierea de bunuri ori servicii de către Direcţia generală, în condiţiile legii;

 g) propune spre avizare, respectiv aprobare, potrivit legii, statul de funcţii, cu încadrarea în resursele financiare alocate de consiliul judeţean, respectiv de consiliul local al sectorului municipiului Bucureşti, în condiţiile legii.

 (5) Colegiul director îndeplineşte şi alte atribuţii stabilite de lege sau prin hotărâre a consiliului judeţean, respectiv a consiliului local al sectorului municipiului Bucureşti.

 (6) Şedinţele colegiului director se desfăşoară în prezenţa a cel puţin două treimi din numărul membrilor săi şi a preşedintelui. În exercitarea atribuţiilor ce îi revin colegiul director adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

 ART. 16

 (1) Directorul executiv/general al Direcţiei generale asigură conducerea executivă a acesteia şi răspunde de buna ei funcţionare în îndeplinirea atribuţiilor ce îi revin. În exercitarea atribuţiilor ce îi revin directorul executiv/general emite dispoziţii.

 (2) Directorul executiv/general reprezintă Direcţia generală în relaţiile cu autorităţile şi instituţiile publice, cu persoanele fizice şi juridice din ţară şi din străinătate, precum şi în justiţie.

 (3) Directorul executiv/general îndeplineşte, în condiţiile legii, următoarele atribuţii principale:

 a) exercită atribuţiile ce revin Direcţiei generale în calitate de persoană juridică;

 b) exercită funcţia de ordonator secundar/terţiar de credite;

 c) întocmeşte proiectul bugetului propriu al Direcţiei generale şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar, pe care le supune avizării colegiului director şi aprobării consiliului judeţean, respectiv consiliului local al sectorului municipiului Bucureşti;

 d) coordonează procesul de elaborare şi supune aprobării consiliului judeţean, respectiv consiliului local al sectorului municipiului Bucureşti proiectul strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale, precum şi al planului anual de acţiune, având avizul consultativ al colegiului director;

 e) coordonează elaborarea rapoartelor generale privind activitatea de asistenţă socială, stadiul implementării strategiilor prevăzute la lit. d) şi propunerile de măsuri pentru îmbunătăţirea acestei activităţi, pe care le prezintă spre avizare colegiului director şi apoi comisiei pentru protecţia copilului;

 f) elaborează statul de personal al Direcţiei generale; numeşte şi eliberează din funcţie personalul din cadrul Direcţiei generale, potrivit legii;

 g) elaborează şi propune spre aprobare consiliului judeţean, respectiv consiliului local al sectorului municipiului Bucureşti statul de funcţii al Direcţiei generale, având avizul colegiului director;

 h) controlează activitatea personalului din cadrul Direcţiei generale şi aplică sancţiuni disciplinare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

 i) este vicepreşedintele comisiei pentru protecţia copilului şi reprezintă Direcţia generală în relaţiile cu aceasta;

 j) asigură executarea hotărârilor comisiei pentru protecţia copilului.

 (4) Directorul executiv/general îndeplineşte şi alte atribuţii prevăzute de lege sau stabilite prin hotărâre a consiliului judeţean, respectiv a consiliului local al sectorului municipiului Bucureşti.

 (5) În absenţa directorului executiv/general, atribuţiile acestuia se exercită de unul dintre directorii executivi adjuncţi/generali adjuncţi, desemnat prin dispoziţie a directorului executiv/general, în condiţiile prevăzute de regulamentul de organizare şi funcţionare a Direcţiei generale.

 ART. 17

 Numirea, eliberarea din funcţie şi sancţionarea disciplinară a directorului executiv/general al Direcţiei generale se fac cu respectarea prevederilor legislaţiei aplicabile funcţiei publice sau personalului contractual.

 ANEXĂ

 la Regulamentul-cadru de organizare şi funcţionare al Direcţiei generale de asistenţă socială şi protecţia copilului

 **Criterii orientative de personal**

 A. Pentru direcţiile generale de asistenţă socială şi protecţia copilului judeţene\*)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Posturi | Număr maxim|

|crt.| | de posturi |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1.| Director executiv/general | 1 |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.| Posturi aparat propriu (inclusiv alte funcţii de conducere)| |

| | Număr de beneficiari de servicii sociale/an\*\*) | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | Sub 12.000 | 102 |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | 12.001 - 17.000 | 112 |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | 17.001 - 22.000 | 125 |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | Peste 22.000 | 135 |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 NOTĂ:

 Se adaugă un manager de caz la 50 de cazuri pentru copiii din sistemul de protecţie specială, un manager de caz la 50 de asistenţi maternali profesionişti şi un manager de caz la 50 de persoane adulte cu dizabilităţi aflate în sistem rezidenţial, un manager de caz la 50 de persoane vârstnice pentru care este în implementare un plan individualizat de asistenţă şi îngrijire.

 B. Pentru direcţiile generale de asistenţă socială şi protecţia copilului de la nivelul sectoarelor municipiului Bucureşti\*)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|Nr. | Posturi | Număr maxim|

|crt.| | de posturi |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 1.| Director executiv/general | 1 |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 2.| Posturi aparat propriu (inclusiv alte funcţii de conducere)| |

| | Număr de beneficiari de servicii sociale/an\*\*) | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | Sub 12.000 | 102 |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | 12.001 - 17.000 | 112 |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | 17.001 - 22.000 | 125 |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | Peste 22.000 | 135 |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 3.| Număr de locuitori | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | Sub 250.000 | 74 |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | 250.001 - 300.000 | 78 |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | Peste 300.000 | 82 |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 4.| Persoane îndreptăţite la beneficii de asistenţă socială/ | |

| | an\*\*\*) | |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | Sub 50.000 | 55 |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | 50.001 - 70.000 | 60 |

| |\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| | Peste 70.000 | 65 |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

| 5.| Pentru serviciul de prevenire a separării copilului de | maximum |

| | familie | 20 |

|\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_|

 NOTE:

 1. Se adaugă un manager de caz la 50 de cazuri pentru copiii din sistemul de protecţie specială şi un manager de caz la 50 de asistenţi maternali profesionişti, un manager de caz la 50 de persoane adulte cu dizabilităţi aflate în sistem rezidenţial şi un manager de caz la 50 de persoane adulte cu dizabilităţi aflate în familie\*\*\*\*), un manager de caz la 50 de persoane vârstnice pentru care este în implementare un plan individualizat de asistenţă şi îngrijire.

 2. Numărul de posturi aferente fiecărui criteriu se cumulează.

------------

 \*) Criteriile se aplică pentru aparatul propriu al direcţiilor, nu şi pentru serviciile sociale (centre rezidenţiale, centre de zi, servicii de îngrijire la domiciliu etc.) aflate în subordinea acestora.

 \*\*) Copiii din sistemul de protecţie specială (servicii de tip rezidenţial, servicii de îngrijire de zi, servicii de tip familial), copiii pentru care a fost instituită tutela, copiii încredinţaţi în vederea adopţiei şi cei aflaţi în monitorizare postadopţie, copiii abuzaţi, neglijaţi, exploataţi, traficaţi, repatriaţi, copiii care au comis fapte penale, dar nu răspund penal, copiii şi adulţii aflaţi în evidenţa serviciilor de evaluare complexă, adulţii din cadrul serviciilor de tip rezidenţial şi al serviciilor de zi, vârstnicii din cadrul serviciilor de zi şi de îngrijire la domiciliu, precum şi cei aflaţi în centrele rezidenţiale.

 \*\*\*) Beneficiari aflaţi în plată la data elaborării statului de funcţii de: alocaţie de stat, alocaţie complementară, alocaţie monoparentală, indemnizaţie pentru creşterea copilului până la vârsta de 2 ani şi a copilului cu handicap până la vârsta de 7 ani, venit minim garantat, încălzire, ajutoare de urgenţă şi alte tipuri de prestaţii etc.

 \*\*\*\*) Potrivit prevederilor art. 5 pct. 23 din Legea nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, managerul de caz este membrul echipei pluridisciplinare care coordonează, monitorizează şi evaluează îndeplinirea planului individual de servicii, precum şi măsurile luate în legătură cu adultul cu handicap. Managerul de caz elaborează planul individual de servicii la nevoie.

 ANEXA 2

 **REGULAMENTUL-CADRU**

**de organizare şi funcţionare al direcţiei de asistenţă socială organizate în subordinea consiliilor locale ale municipiilor şi oraşelor**

 ART. 1

 Direcţia de asistenţă socială este structura specializată în administrarea şi acordarea beneficiilor de asistenţă socială şi a serviciilor sociale, cu personalitate juridică, înfiinţată în subordinea consiliilor locale ale municipiilor şi oraşelor, ca direcţie de asistenţă socială, denumită în continuare Direcţia, 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

 În aplicarea politicilor sociale în domeniul protecţiei copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilităţi, precum şi altor persoane, grupuri sau comunităţi aflate în nevoie socială, Direcţia 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 execuţie, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale şi financiare necesare pentru acordarea beneficiilor de asistenţă socială şi furnizarea serviciilor sociale;

 e) de administrare a resurselor financiare, materiale şi umane pe care le are la dispoziţie;

 f) de comunicare şi colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor şi ale altor autorităţi ale administraţiei publice centrale, cu alte instituţii care au responsabilităţi în domeniul asistenţei sociale, cu serviciile publice locale de asistenţă socială din alte unităţi administrativ-teritoriale, cu reprezentanţii furnizorilor privaţi de servicii sociale, precum şi cu persoanele beneficiare;

 g) de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile;

 h) de reprezentare a unităţii administrativ-teritoriale în domeniul asistenţei sociale.

 ART. 3

 (1) Atribuţiile Direcţiei în domeniul beneficiilor de asistenţă socială sunt următoarele:

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

 b) pentru beneficiile de asistenţă socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor şi transmiterea acestora către agenţiile teritoriale pentru plăţi şi inspecţie socială;

 c) verifică îndeplinirea condiţiilor legale de acordare a beneficiilor de asistenţă socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local, şi pregăteşte documentaţia necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistenţă socială;

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

 e) comunică beneficiarilor dispoziţiile cu privire la drepturile şi facilităţile la care sunt îndreptăţiţi, potrivit legii;

 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 în vederea sprijinirii acestor persoane;

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

 i) elaborează şi fundamentează propunerea de buget pentru finanţarea beneficiilor de asistenţă socială;

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

 (2) Atribuţiile Direcţiei în domeniul organizării, administrării şi acordării serviciilor sociale sunt următoarele:

 a) elaborează, în concordanţă cu strategiile naţionale şi judeţene, precum şi cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu şi lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o supune spre aprobare consiliului local şi răspunde de aplicarea acesteia. În cazul Direcţiei generale de asistenţă socială a municipiului Bucureşti, anterior supunerii spre aprobare, strategia de dezvoltare a serviciilor sociale a municipiului Bucureşti se transmite Comisiei de incluziune socială a municipiului Bucureşti în vederea dezbaterii şi avizării;

 b) elaborează planurile anuale de acţiune privind serviciile sociale administrate şi finanţate din bugetul consiliului local şi le propune spre aprobare consiliului local; acestea cuprind date detaliate privind numărul şi categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înfiinţate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat şi sursele de finanţare;

 c) 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;

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

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

 f) propune înfiinţarea serviciilor sociale de interes local;

 g) 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;

 h) monitorizează şi evaluează serviciile sociale aflate în propria administrare;

 i) elaborează şi implementează proiecte cu finanţare naţională şi internaţională în domeniul serviciilor sociale;

 j) elaborează proiectul de buget anual pentru susţinerea serviciilor sociale, în conformitate cu planul anual de acţiune, şi asigură finanţarea/cofinanţarea acestora;

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

 l) furnizează şi administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilităţi, persoanelor vârstnice, precum şi tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabilă de calitatea serviciilor prestate;

 m) încheie contracte individuale de muncă şi asigură formarea continuă de asistenţi personali; evaluează şi monitorizează activitatea acestora, în condiţiile legii;

 n) sprijină compartimentul responsabil cu contractarea serviciilor sociale, înfiinţat potrivit prevederilor art. 113 alin. (1) din Legea nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, în elaborarea documentaţiei de atribuire şi în aplicarea procedurii de atribuire, potrivit legii;

 o) planifică şi realizează activităţile de informare, formare şi îndrumare metodologică, în vederea creşterii performanţei personalului care administrează şi acordă servicii sociale;

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

 q) sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78 /2014 privind reglementarea activităţii de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;

 r) îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute de reglementările legale în vigoare;

 s) asigură, pentru relaţiile directe cu persoanele cu handicap auditiv ori cu surdocecitate, interpreţi autorizaţi ai limbajului mimico-gestual sau ai limbajului specific al persoanei cu surdocecitate.

 (3) În aplicarea prevederilor alin. (2) lit. a) şi b) Direcţia organizează consultări cu furnizorii publici şi privaţi, cu asociaţiile profesionale şi organizaţiile reprezentative ale beneficiarilor.

 ART. 4

 (1) Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale conţine cel puţin următoarele informaţii: obiectivul general şi obiectivele specifice, planul de implementare a strategiei, responsabilităţi şi termene de realizare, sursele de finanţare şi bugetul estimat.

 (2) Elaborarea strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale se fundamentează în principal pe informaţii colectate de Direcţie în exercitarea atribuţiilor prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. d), h) şi i).

 (3) Documentul de fundamentare este realizat fie direct de Direcţie, fie prin contractarea unor servicii de specialitate şi conţine cel puţin următoarele informaţii:

 a) caracteristici teritoriale ale unităţii adminitrativ-teritoriale;

 b) nivelul de dezvoltare socioeconomică şi culturală a regiunii;

 c) indicatori demografici cum ar fi: structura populaţiei, după vârstă, sex, ocupaţie, speranţa de viaţă la naştere, speranţa de viaţă sănătoasă la 65 de ani, soldul migraţiei etc.;

 d) tipurile de situaţii de dificultate, vulnerabilitate, dependenţă sau risc social etc., precum şi estimarea numărului de beneficiari;

 e) tipurile de servicii sociale care ar putea răspunde nevoilor beneficiarilor identificaţi şi argumentaţia alegerii acestora.

 ART. 5

 (1) Planul anual de acţiune prevăzut la art. 3 alin. (2) lit. b) se elaborează înainte de fundamentarea proiectului de buget pentru anul următor, în conformitate cu strategia de dezvoltare a serviciilor sociale proprie, precum şi cu cea a judeţului de care aparţine unitatea administrativ-teritorială, şi cuprinde date detaliate privind numărul şi categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înfiinţate, programul de contractare şi programul de subvenţionare a serviciilor din fonduri publice, derulate cu respectarea legislaţiei în domeniul ajutorului de stat, bugetul estimat şi sursele de finanţare.

 (2) Planul anual de acţiune cuprinde, pe lângă activităţile prevăzute la alin. (1), planificarea activităţilor de informare a publicului, precum şi programul de formare şi îndrumare metodologică în vederea creşterii performanţei personalului care administrează şi acordă servicii sociale.

 (3) Elaborarea planului anual de acţiune se fundamentează prin realizarea unei analize privind numărul şi categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente şi propuse spre a fi înfiinţate, resursele materiale, financiare şi umane disponibile pentru asigurarea furnizării serviciilor respective, cu respectarea planului de implementare a strategiei proprii de dezvoltare a serviciilor sociale prevăzut la art. 4 alin. (1), în funcţie de resursele disponibile, şi cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu.

 (4) La elaborarea proiectului de buget anual aferent serviciilor sociale acordate la nivelul unităţii administrativ-teritoriale se au în vedere costurile de funcţionare a serviciilor sociale aflate în administrare, inclusiv a celor ce urmează a fi înfiinţate, costurile serviciilor sociale contractate, ale celor cuprinse în lista serviciilor sociale ce urmează a fi contractate şi sumele acordate cu titlu de subvenţie, cu respectarea legislaţiei în domeniul ajutorului de stat, estimate în baza standardelor de cost în vigoare.

 (5) Anterior aprobării prin hotărâre a consiliului local a planului anual de acţiune, Direcţia îl transmite spre consultare consiliului judeţean.

 (6) În situaţia în care planul anual de acţiune prevede şi înfiinţarea de servicii sociale de interes intercomunitar, prin participarea şi a altor autorităţi ale administraţiei publice locale, planul anual de acţiune se transmite spre consultare şi acestor autorităţi.

 ART. 6

 (1) În vederea asigurării eficienţei şi transparenţei în planificarea, finanţarea şi acordarea serviciilor sociale, Direcţia are următoarele obligaţii principale:

 a) asigurarea informării comunităţii;

 b) transmiterea către serviciul public de asistenţă socială de la nivel judeţean a strategiilor locale de dezvoltare a serviciilor sociale şi a planurilor anuale 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, precum şi a rapoartelor de monitorizare şi evaluare a serviciilor sociale;

 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 sau, după caz, punerea acestora la dispoziţia instituţiilor/structurilor 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 şi, după caz, instituţiilor/structurilor cu atribuţii privind prevenirea torturii şi acordarea de sprijin în realizarea vizitelor de monitorizare, în condiţiile legii.

 (2) Obligaţia prevăzută la alin. (1) lit. a) se realizează prin publicarea pe pagina de internet proprie sau, atunci când acest lucru nu este posibil, prin afişare la sediul instituţiei a informaţiilor 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. 7

 În administrarea şi acordarea serviciilor sociale, Direcţia realizează următoarele:

 a) solicită acreditarea ca furnizor de servicii sociale şi licenţa de funcţionare pentru serviciile sociale ale autorităţii administraţiei publice locale din unitatea administrativ-teritorială respectivă;

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

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

 d) 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;

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

 f) acordă servicii de asistenţă comunitară, în baza măsurilor de asistenţă socială incluse de Direcţie în planul de acţiune;

 g) recomandă realizarea evaluării complexe şi facilitează accesul persoanelor beneficiare la servicii sociale;

 h) acordă direct sau prin centrele proprii serviciile sociale pentru care deţine licenţa de funcţionare, cu respectarea etapelor obligatorii prevăzute la art. 46 din Legea nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, a standardelor minime de calitate şi a standardelor de cost.

 ART. 8

 (1) Serviciile sociale acordate de Direcţie 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 pot fi următoarele:

 a) servicii de consiliere şi informare, servicii de inserţie/reinserţie socială, servicii de reabilitare şi altele asemenea, pentru familiile şi persoanele singure fără venituri sau cu venituri reduse;

 b) servicii sociale adresate copiilor străzii, persoanelor vârstnice singure sau fără copii şi persoanelor cu dizabilităţi care trăiesc în stradă: adăposturi de urgenţă pe timp de iarnă, echipe mobile de intervenţie în stradă sau servicii de tip ambulanţă socială, adăposturi de noapte, centre rezidenţiale cu găzduire pe perioadă determinată;

 c) centre care asigură condiţii de locuit şi de gospodărire pe perioadă determinată pentru tinerii care părăsesc sistemul de protecţie a copilului;

 d) cantine sociale pentru persoanele fără venituri sau cu venituri reduse;

 e) servicii sociale acordate în sistem integrat cu alte măsuri de protecţie prevăzute de legislaţia specială, acordate victimelor traficului de persoane pentru facilitarea reintegrării/reinserţiei sociale a acestora: centre de zi care asigură în principal informare, consiliere, sprijin emoţional şi social în scopul reabilitării şi reintegrării sociale, servicii acordate în comunitate care constau în servicii de asistenţă socială, suport emoţional, consiliere psihologică, consiliere juridică, orientare profesională, reinserţie socială etc.;

 f) consiliere adresată familiei persoanei private de libertate aflate în custodia sistemului penitenciar privind serviciile sociale existente în comunitatea în care aceasta îşi va avea domiciliul sau reşedinţa după eliberare, precum şi servicii de consiliere acordate persoanei care a executat o măsură privativă de libertate în vederea susţinerii reinserţiei sociale a acesteia.

 (2) Serviciile sociale acordate de Direcţie destinate prevenirii şi combaterii violenţei domestice pot fi: centre de primire în regim de urgenţă a victimelor violenţei domestice, centre de recuperare pentru victimele violenţei domestice, locuinţe protejate, centre de consiliere pentru prevenirea şi combaterea violenţei domestice, centre pentru servicii de informare şi sensibilizare a populaţiei şi centre de zi care au drept obiectiv reabilitarea şi reinserţia socială a acestora, prin asigurarea unor măsuri de educaţie, consiliere şi mediere familială, precum şi centre destinate agresorilor.

 (3) Serviciile sociale acordate de Direcţie destinate persoanelor cu dizabilităţi pot fi:

 a) cu prioritate, servicii de îngrijire la domiciliu destinate persoanelor cu dizabilităţi, precum şi în centre de zi adaptate nevoilor acestora, potrivit atribuţiilor stabilite prin legile speciale;

 b) servicii de asistenţă şi suport.

 (4) Complementar acordării serviciilor prevăzute la alin. (3), în domeniul protecţiei persoanei cu dizabilităţi, Direcţia:

 a) monitorizează şi analizează situaţia persoanelor cu dizabilităţi din unitatea administrativ-teritorială, precum şi modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea şi sintetizarea datelor şi informaţiilor relevante;

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

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

 d) iniţiază, susţine şi dezvoltă servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, în colaborare sau în parteneriat cu persoane juridice, publice ori private;

 e) asigură ponderea personalului de specialitate angajat în raport cu tipurile de servicii sociale;

 f) elaborează documentaţia necesară pentru acordarea serviciilor;

 g) asigură consilierea şi informarea familiilor asupra drepturilor şi obligaţiilor acestora şi asupra serviciilor disponibile pe plan local;

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

 i) asigură instruirea în problematica specifică persoanei cu handicap a personalului, inclusiv a asistenţilor personali;

 j) încurajează şi susţine activităţile de voluntariat;

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

 (5) Serviciile sociale acordate de Direcţie destinate persoanelor vârstnice pot fi următoarele:

 a) servicii de îngrijire personală acordate cu prioritate la domiciliu sau în centre rezidenţiale pentru persoanele vârstnice dependente, singure ori a căror familie nu poate să le asigure îngrijirea;

 b) servicii de consiliere, de acompaniere, precum şi servicii destinate amenajării sau adaptării locuinţei, în funcţie de natura şi gradul de afectare a autonomiei funcţionale.

 (6) Serviciile sociale acordate de Direcţie destinate protecţiei şi promovării drepturilor copilului sunt cele de prevenire a separării copilului de părinţii săi, precum şi cele menite să îi sprijine pe aceştia în ceea ce priveşte creşterea şi îngrijirea copiilor, inclusiv servicii de consiliere familială, organizate în condiţiile legii.

 (7) Complementar acordării serviciilor prevăzute la alin. (6), în domeniul protecţiei copilului, Direcţia:

 a) monitorizează şi analizează situaţia copiilor din unitatea administrativ-teritorială, precum şi modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea şi sintetizarea datelor şi informaţiilor relevante, în baza unei fişe de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii şi justiţiei sociale;

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

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

 d) elaborează documentaţia necesară pentru acordarea serviciilor şi/sau beneficiilor şi le acordă, în condiţiile legii;

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

 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 şi urmăreşte modul de utilizare a beneficiilor, 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 în domeniul protecţiei copilului şi îi 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 etc.

 ART. 9

 (1) Structura organizatorică şi numărul de posturi aferent aparatului propriu al Direcţiei se aprobă de consiliul local, astfel încât funcţionarea acesteia să asigure îndeplinirea atribuţiilor ce îi revin potrivit legii şi ţinând cont de serviciile sociale organizate în structura sau în subordinea Direcţiei.

 (2) Consiliile locale aprobă, prin hotărâre, regulamentul de organizare şi funcţionare a Direcţiei, pe baza prevederilor prezentului regulament-cadru.

 (3) Atribuţiile Direcţiei, prevăzute la art. 3, se completează cu alte atribuţii prevăzute de lege, în funcţie de caracteristicile sociale ale unităţilor administrativ-teritoriale.

 ART. 10

 (1) Finanţarea Direcţiei se asigură din bugetul local.

 (2) Finanţarea serviciilor sociale şi beneficiilor de asistenţă socială se asigură din bugetul local, bugetul de stat, din donaţii, sponsorizări şi alte forme private de contribuţii băneşti, potrivit legii.

 ART. 11

 (1) Structura organizatorică cuprinde structura orientativă de personal şi compartimentarea Direcţiei.

 (2) Compartimentarea Direcţiei poate fi următoarea:

 a) compartimentul monitorizare, analiză statistică, indicatori asistenţă socială şi incluziune socială;

 b) compartimentul strategii, programe, proiecte în domeniul asistenţei sociale şi relaţia cu asociaţiile şi fundaţiile;

 c) compartimentul comunicare, registratură, relaţii cu publicul şi evaluare iniţială;

 d) compartimentul de intervenţie în situaţii de urgenţă, de abuz, neglijare, trafic, migraţie şi repatrieri şi prevenire marginalizare socială;

 e) compartimentul evidenţă şi plată beneficii de asistenţă socială;

 f) compartiment servicii sociale;

 g) compartiment de monitorizare a asistenţilor personali;

 h) compartimentul resurse umane;

 i) compartimentul juridic şi contencios;

 j) compartimentul economico-financiar şi administrativ.

 (3) Fiecare compartiment prevăzut la alin. (2) presupune constituirea unui serviciu sau birou sau desemnarea cel puţin a unei persoane cu aceste atribuţii, în funcţie de complexitatea activităţii.

 (4) În vederea exercitării şi realizării atribuţiilor Direcţiei, consiliul local poate aproba organizarea şi a altor compartimente decât cele prevăzute la alin. (2), cu respectarea prevederilor art. 113 alin. (1) din Legea nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

 (5) Cu excepţia compartimentelor prevăzute la alin. (2) lit. g) - i), în vederea exercitării atribuţiilor ce îi revin directorul/directorul executiv va asigura încadrarea cu prioritate, a asistenţilor sociali, cu respectarea prevederilor art. 122 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, a prevederilor Legii nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările ulterioare, şi a prevederilor art. 4 din hotărâre.

 (6) În situaţii excepţionale se aplică prevederile art. 40 alin. (3) şi (4) din Legea nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare.

 (7) Directorul/Directorul executiv va facilita accesul personalului la programe de formare profesională.

 ART. 12

 (1) Conducerea direcţiei se asigură de director/director executiv şi de colegiul director.

 (2) În cazul unităţii administrativ-teritoriale al cărei număr de locuitori este similar numărului de locuitori al unui judeţ/sector al municipiului Bucureşti se aplică prevederile art. 12 şi 13 din anexa nr. 1 la hotărâre.

 (3) Directorul/Directorul executiv are calitatea de funcţionar public/personal contractual.

 ART. 13

 (1) Funcţia de director/director executiv se ocupă în condiţiile legii.

 (2) Candidaţii pentru ocuparea postului de director/director executiv trebuie să aibă o vechime în specialitate de cel puţin 3 ani şi să fie absolvenţi de studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, în unul dintre următoarele domenii de licenţă:

 a) asistenţă socială sau sociologie;

 b) psihologie sau ştiinţe ale educaţiei;

 c) drept;

 d) ştiinţe administrative;

 e) sănătate;

 f) economie sau management, finanţe, contabilitate.

 (3) Pot participa la concursul organizat pentru ocuparea funcţiei publice de conducere de director/director executiv şi absolvenţi cu diplomă de licenţă ai învăţământului universitar de lungă durată în alte domenii decât cele prevăzute la alin. (2) cu condiţia să fi absolvit studii de masterat sau postuniversitare în domeniul administraţiei publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice.

 (4) Concursul pentru ocuparea funcţiei de director/director executiv se organizează de către Agenţia Naţională a Funcţionarilor Publici, în condiţiile Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea şi dezvoltarea carierei funcţionarilor publici, cu modificările şi completările ulterioare, sau, după caz, de către primar, în condiţiile Hotărârii Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcţiilor contractuale şi a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare.

 ART. 14

 (1) Colegiul director al Direcţiei este compus din secretarul unităţii administrativ-teritoriale, directorul/directorul executiv al Direcţiei, şeful compartimentului de beneficii sociale şi şeful compartimentului de servicii sociale, 2 şefi ai compartimentelor/serviciilor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al primarului în domeniile educaţie, spaţiu locativ, autoritate tutelară, precum şi 2 reprezentanţi ai partenerilor sociali.

 (2) Componenţa colegiului director este stabilită prin hotărâre a consiliului local/Consiliului General al Municipiului Bucureşti.

 (3) Preşedintele colegiului director este secretarul unităţii administrativ-teritoriale. În situaţia în care preşedintele colegiului director nu îşi poate exercita atribuţiile, acestea sunt exercitate de către directorul/directorul executiv al Direcţiei.

 ART. 15

 (1) Organizarea, funcţionarea şi atribuţiile colegiului director se stabilesc prin regulamentul de organizare şi funcţionare al Direcţiei.

 (2) Colegiul director se întruneşte în şedinţă ordinară trimestrial, la convocarea directorului/directorului executiv, precum şi în şedinţă extraordinară, ori de câte ori este necesar, la cererea directorului/directorului executiv.

 (3) Şedinţele colegiului director se desfăşoară în prezenţa a cel puţin două treimi din numărul membrilor săi şi a preşedintelui. În exercitarea atribuţiilor ce îi revin, colegiul director adoptă hotărâri cu votul a jumătate plus unu din totalul membrilor săi.

 (4) La şedinţele colegiului director pot participa, fără drept de vot, primarul unităţii administrativ-teritoriale şi alţi consilieri locali, precum şi alte persoane invitate de membrii colegiului director.

 (5) Colegiul director îndeplineşte următoarele atribuţii principale:

 a) analizează activitatea Direcţiei şi propune directorului/directorului executiv al Direcţiei măsurile necesare pentru îmbunătăţirea activităţii acesteia;

 b) avizează proiectul bugetului propriu al Direcţiei şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar; avizul este consultativ;

 c) avizează proiectul strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale şi al planului anual de acţiune, precum şi rapoartele de activitate ale Direcţiei; avizul este consultativ;

 d) propune consiliului local modificarea structurii organizatorice şi a regulamentului de organizare şi funcţionare ale Direcţiei, precum şi rectificarea bugetului, în vederea îmbunătăţirii activităţii acesteia;

 e) propune consiliului local includerea în programul de dezvoltare economică locală a unei componente privind serviciile sociale;

 f) întocmeşte şi propune spre avizare, respectiv aprobare, potrivit legii, statul de funcţii, precum şi premierea şi sporurile care se acordă la salariul personalului Direcţiei, cu încadrarea în resursele financiare alocate de consiliul local, în condiţiile legii.

 (6) Colegiul director îndeplineşte şi alte atribuţii stabilite de lege sau prin hotărâre a consiliului local.

 ART. 16

 (1) Directorul/Directorul executiv al Direcţiei asigură conducerea executivă a acesteia şi răspunde de buna ei funcţionare în îndeplinirea atribuţiilor ce îi revin. Directorul/Directorul executiv emite dispoziţii.

 (2) Directorul/Directorul executiv reprezintă Direcţia, în relaţiile cu autorităţile şi instituţiile publice, cu persoanele fizice şi juridice din ţară şi din străinătate, precum şi în justiţie.

 (3) Directorul/Directorul executiv îndeplineşte, în condiţiile legii, următoarele atribuţii principale:

 a) exercită atribuţiile ce revin Direcţiei în calitate de persoană juridică;

 b) exercită funcţia de ordonator secundar de credite;

 c) întocmeşte proiectul bugetului propriu al Direcţiei şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar, pe care le supune avizării colegiului director şi aprobării consiliului local;

 d) elaborează şi supune aprobării consiliului local proiectul strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale, al planului anual de acţiune, având avizul consultativ al colegiului director;

 e) elaborează proiectele rapoartelor de activitate, ale rapoartelor privind stadiul implementării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale şi propunerile de măsuri pentru îmbunătăţire a activităţii, pe care le prezintă spre avizare colegiului director;

 f) numeşte şi eliberează din funcţie personalul din cadrul Direcţiei, potrivit legii;

 g) elaborează şi propune spre aprobare consiliului local statul de funcţii al Direcţiei, având avizul consultativ al colegiului director;

 h) controlează activitatea personalului din cadrul Direcţiei;

 i) aplică sancţiuni disciplinare, în conformitate cu prevederile legale.

 (4) Directorul/Directorul executiv îndeplineşte şi alte atribuţii prevăzute de lege sau stabilite prin hotărâre a consiliului local.

 (5) În absenţa directorului/directorului executiv, atribuţiile acestuia se exercită de unul dintre şefii de compartiment, desemnat prin dispoziţie a directorului/directorului executiv, în condiţiile prevăzute de regulamentul de organizare şi funcţionare al Direcţiei.

 ART. 17

 Numirea, eliberarea din funcţie şi sancţionarea disciplinară a directorului/directorului executiv al Direcţiei se fac cu respectarea prevederilor legislaţiei aplicabile funcţiei publice sau personalului contractual.

 ANEXA 3

 **REGULAMENTUL-CADRU**

**de organizare şi funcţionare al compartimentului de asistenţă socială organizat la nivelul comunelor**

 ART. 1

 Compartimentul de asistenţă socială 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, denumit în continuare Compartiment, 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

 În aplicarea politicilor sociale în domeniul protecţiei copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilităţi, precum şi altor persoane, grupuri sau comunităţi aflate în nevoie socială Compartimentul 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, precum şi cu reprezentanţii societăţii civile care desfăşoară activităţi în domeniu, cu reprezentanţii furnizorilor privaţi de servicii sociale, precum şi cu persoanele beneficiare;

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

 ART. 3

 (1) Atribuţiile Compartimentului în domeniul beneficiilor de asistenţă socială sunt următoarele:

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

 b) pentru beneficiile de asistenţă socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor şi transmiterea acestora către agenţiile teritoriale pentru plăţi şi inspecţie socială;

 c) verifică îndeplinirea condiţiilor legale de acordare a beneficiilor de asistenţă socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local, şi pregăteşte documentaţia necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistenţă socială;

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

 e) comunică beneficiarilor dispoziţiile cu privire la drepturile şi facilităţile la care sunt îndreptăţiţi, potrivit legii;

 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, în funcţie de situaţiile constatate, propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;

 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.

 (2) Atribuţiile Compartimentului în domeniul organizării, administrării şi acordării serviciilor sociale sunt următoarele:

 a) elaborează, în concordanţă cu strategiile naţionale şi judeţene, precum şi cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu şi lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o propune spre aprobare consiliului local şi răspunde de aplicare acesteia;

 b) elaborează planurile anuale de acţiune privind serviciile sociale administrate şi finanţate din bugetul consiliului local şi le propune spre aprobare consiliului local, care cuprind date detaliate privind numărul şi categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înfiinţate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat şi sursele de finanţare;

 c) 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;

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

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

 f) 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;

 h) 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;

 i) monitorizează şi evaluează serviciile sociale;

 j) elaborează şi implementează proiecte cu finanţare naţională şi internaţională în domeniul serviciilor sociale;

 k) elaborează proiectul de buget anual pentru susţinerea serviciilor sociale, în conformitate cu planul anual de acţiune, şi asigură finanţarea/cofinanţarea acestora;

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

 m) furnizează şi administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilităţi, persoanelor vârstnice, precum şi tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabil de calitatea serviciilor prestate;

 n) încheie contracte individuale de muncă şi asigură formarea continuă de asistenţi personali; evaluează şi monitorizează activitatea acestora în condiţiile legii;

 o) sprijină compartimentul responsabil cu contractarea serviciilor sociale, înfiinţat potrivit prevederilor art. 113 alin. (1) din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, în elaborarea documentaţiei de atribuire şi în aplicarea procedurii de atribuire, potrivit legii;

 p) planifică şi realizează activităţile de informare, formare şi îndrumare metodologică, în vederea creşterii performanţei personalului care administrează şi acordă servicii sociale;

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

 r) sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activităţii de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;

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

 (3) În aplicarea prevederilor alin. (2) lit. a) şi b), Compartimentul organizează consultări cu furnizorii publici şi privaţi, cu asociaţiile profesionale şi organizaţiile reprezentative ale beneficiarilor.

 ART. 4

 (1) Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale conţine cel puţin următoarele informaţii: obiectivul general şi obiectivele specifice, planul de implementare a strategiei, responsabilităţi şi termene de realizare, sursele de finanţare şi bugetul estimat.

 (2) Elaborarea strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale se fundamentează pe informaţiile colectate de Compartiment în exercitarea atribuţiilor prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. d), h) şi i).

 (3) Documentul de fundamentare este realizat fie direct de Compartiment, fie prin contractarea unor servicii de specialitate şi conţine cel puţin următoarele informaţii:

 a) caracteristici teritoriale ale unităţii administrativ-teritoriale;

 b) nivelul de dezvoltare socioeconomică şi culturală a regiunii;

 c) indicatori demografici cum ar fi: structura populaţiei, după vârstă, sex, ocupaţie, speranţa de viaţă la naştere, speranţa de viaţă sănătoasă la 65 de ani, soldul migraţiei etc.;

 d) tipurile de situaţii de dificultate, vulnerabilitate, dependenţă sau risc social etc., precum şi estimarea numărului de beneficiari;

 e) tipurile de servicii sociale care ar putea răspunde nevoilor beneficiarilor identificaţi şi argumentaţia alegerii acestora.

 ART. 5

 (1) Planul anual de acţiune prevăzut la art. 3 alin. (2) lit. b) se elaborează înainte de fundamentarea proiectului de buget pentru anul următor, în conformitate cu strategia de dezvoltare serviciilor sociale proprie, precum şi cu cea a judeţului de care aparţine unitatea administrativ-teritorială, şi cuprinde date detaliate privind numărul şi categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înfiinţate, programul de contractare şi programul de subvenţionare a serviciilor din fonduri publice, derulate cu respectarea legislaţiei în domeniul ajutorului de stat, bugetul estimat şi sursele de finanţare.

 (2) Planul anual de acţiune cuprinde, pe lângă activităţile prevăzute la alin. (1), planificarea activităţilor de informare a publicului, programul de formare şi îndrumare metodologică în vederea creşterii performanţei personalului care administrează şi acordă servicii sociale.

 (3) Elaborarea planului anual de acţiune se fundamentează prin realizarea unei analize privind numărul şi categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente şi propuse spre a fi înfiinţate, resursele materiale, financiare şi umane disponibile pentru asigurarea furnizării serviciilor respective, cu respectarea planului de implementare a strategiei proprii de dezvoltare a serviciilor sociale prevăzute la art. 4 alin. (1), în funcţie de resursele disponibile şi cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu.

 (4) La elaborarea proiectului de buget anual aferent serviciilor sociale acordate la nivelul unităţii administrativ-teritoriale se au în vedere costurile de funcţionare a serviciilor sociale aflate în administrare, inclusiv a celor ce urmează a fi înfiinţate, costurile serviciilor sociale contractate, ale celor cuprinse în lista serviciilor sociale ce urmează a fi contractate şi sumele acordate cu titlu de subvenţie, cu respectarea legislaţiei în domeniul ajutorului de stat, estimate în baza standardelor de cost în vigoare.

 (5) Anterior aprobării, prin hotărâre a consiliului local, a planului anual de acţiune, Compartimentul îl transmite spre consultare consiliului judeţean.

 (6) În situaţia în care planul anual de acţiune prevede şi înfiinţarea de servicii sociale de interes intercomunitar, prin participarea şi a altor autorităţi ale administraţiei publice locale, planul anual de acţiune se transmite spre consultare şi acestor autorităţi.

 ART. 6

 (1) 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, precum şi a rapoartelor de monitorizare şi evaluare a serviciilor sociale;

 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 sau, după caz, punerea acestora la dispoziţia instituţiilor/structurilor 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 şi, după caz, instituţiilor/structurilor cu atribuţii privind prevenirea torturii, precum şi acordarea de sprijin în realizarea vizitelor de monitorizare, în condiţiile legii.

 (2) Obligaţia prevăzută la alin. (1) lit. a) se realizează prin publicarea pe pagina de internet proprie sau, atunci când acest lucru nu este posibil, prin afişare la sediul instituţiei a informaţiilor 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. 7

 În administrarea şi acordarea serviciilor sociale, Compartimentul realizează următoarele:

 a) solicită acreditarea ca furnizor de servicii sociale şi licenţa de funcţionare pentru serviciile sociale ale autorităţii administraţiei publice locale din unitatea administrativ-teritorială respectivă;

 b) 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;

 c) 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;

 d) 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;

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

 f) acordă servicii de asistenţă comunitară în baza măsurilor de asistenţă socială incluse de Compartiment în planul de acţiune;

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

 h) acordă direct sau prin centrele proprii serviciile sociale pentru care deţine licenţa de funcţionare, cu respectarea etapelor obligatorii prevăzute la art. 46 din Legea nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, a standardelor minime de calitate şi a standardelor de cost.

 ART. 8

 (1) 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 pot fi următoarele:

 a) servicii de consiliere şi informare, servicii de inserţie/reinserţie socială, servicii de reabilitare şi altele asemenea, pentru familiile şi persoanele singure, fără venituri sau cu venituri reduse;

 b) servicii sociale adecvate copiilor străzii, persoanelor vârstnice singure sau fără copii şi persoanelor cu dizabilităţi care trăiesc în stradă: adăposturi de urgenţă pe timp de iarnă, echipe mobile de intervenţie în stradă sau servicii de tip ambulanţă socială, adăposturi de noapte, centre rezidenţiale cu găzduire pe perioadă determinată;

 c) centre multifuncţionale care asigură condiţii de locuit şi de gospodărire pe perioadă determinată pentru tinerii care părăsesc sistemul de protecţie a copilului;

 d) cantine sociale pentru persoanele fără venituri sau cu venituri reduse;

 e) servicii sociale în sistem integrat cu alte măsuri de protecţie prevăzute de legislaţia specială, acordate victimelor traficului de persoane pentru facilitarea reintegrării/reinserţiei sociale a acestora: centre de zi care asigură în principal informare, consiliere, sprijin emoţional şi social în scopul reabilitării şi reintegrării sociale, servicii acordate în comunitate care constau în servicii de asistenţă socială, suport emoţional, consiliere psihologică, consiliere juridică, orientare profesională, reinserţie socială etc.;

 f) consiliere adresată familiei persoanei private de libertate aflate în custodia sistemului penitenciar privind serviciile sociale existente în comunitatea în care aceasta îşi va avea domiciliul sau reşedinţa după eliberare, precum şi servicii de consiliere acordate persoanei care a executat o măsură privativă de libertate în vederea susţinerii reinserţiei sociale a acesteia.

 (2) Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate prevenirii şi combaterii violenţei domestice pot fi: centre de primire în regim de urgenţă a victimelor violenţei domestice, centre de recuperare pentru victimele violenţei domestice, locuinţe protejate, centre de consiliere pentru prevenirea şi combaterea violenţei domestice, centre pentru servicii de informare şi sensibilizare a populaţiei şi centre de zi care au drept obiectiv reabilitarea şi reinserţia socială a acestora, prin asigurarea unor măsuri de educaţie, consiliere şi mediere familială, precum şi centre destinate agresorilor.

 (3) Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate persoanelor cu dizabilităţi pot fi:

 a) cu prioritate, servicii de îngrijire la domiciliu, destinate persoanelor cu dizabilităţi, precum şi centre de zi adaptate nevoilor acestora, potrivit atribuţiilor stabilite prin legile speciale;

 b) servicii de asistenţă şi suport.

 (4) Complementar acordării serviciilor prevăzute la alin. (3), în domeniul protecţiei persoanei cu dizabilităţi, Compartimentul:

 a) monitorizează şi analizează situaţia persoanelor cu dizabilităţi din unitatea administrativ-teritorială, precum şi modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea şi sintetizarea datelor şi informaţiilor relevante;

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

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

 d) iniţiază, susţine şi dezvoltă servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, în colaborare sau în parteneriat cu persoane juridice, publice ori private;

 e) asigură ponderea personalului de specialitate angajat în raport cu tipurile de servicii sociale;

 f) elaborează documentaţia necesară pentru acordarea serviciilor;

 g) asigură consilierea şi informarea familiilor asupra drepturilor şi obligaţiilor acestora şi asupra serviciilor disponibile pe plan local;

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

 i) asigură instruirea în problematica specifică persoanei cu handicap a personalului, inclusiv a asistenţilor personali;

 j) încurajează şi susţine activităţile de voluntariat;

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

 (5) Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate persoanelor vârstnice pot fi următoarele:

 a) servicii de îngrijire personală acordate cu prioritate la domiciliu sau în centre rezidenţiale pentru persoanele vârstnice dependente singure ori a căror familie nu poate să le asigure îngrijirea;

 b) servicii de consiliere, de acompaniere, precum şi servicii destinate amenajării sau adaptării locuinţei, în funcţie de natura şi gradul de afectare a autonomiei funcţionale.

 (6) Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate protecţiei şi promovării drepturilor copilului sunt cele de prevenire a separării copilului de părinţii săi, precum şi cele menite să îi sprijine pe aceştia în ceea ce priveşte creşterea şi îngrijirea copiilor, inclusiv servicii de consiliere familială, organizate în condiţiile legii.

 (7) Complementar acordării serviciilor prevăzute la alin. (6), în domeniul protecţiei copilului, Compartimentul:

 a) monitorizează şi analizează situaţia copiilor din unitatea administrativ-teritorială, precum şi modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea şi sintetizarea datelor şi informaţiilor relevante, în baza unei fişe de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii şi justiţiei sociale;

 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 consilierea şi informarea familiilor cu copii în întreţinere asupra drepturilor şi obligaţiilor acestora, asupra drepturilor copilului şi asupra serviciilor disponibile pe plan local;

 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 în domeniul protecţiei 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.

 ART. 9

 (1) Structura organizatorică şi numărul de posturi aferent Compartimentului se aprobă de consiliul local, astfel încât funcţionarea acestuia să asigure îndeplinirea atribuţiilor ce îi revin potrivit legii.

 (2) Consiliul local aprobă, prin hotărâre, regulamentul de organizare şi funcţionare al Compartimentului, pe baza prevederilor prezentului regulamentului-cadru.

 (3) Atribuţiile Compartimentului, prevăzute la art. 3, se completează cu alte atribuţii, în funcţie de caracteristicile sociale ale comunei, cu respectarea prevederilor legii.

 ART. 10

 (1) Finanţarea Compartimentului se asigură din bugetul local.

 (2) Finanţarea serviciilor sociale şi beneficiilor de asistenţă socială se asigură din bugetul local, bugetul de stat, din donaţii, sponsorizări şi alte forme private de contribuţii băneşti, potrivit legii.

 ART. 11

 (1) Structura orientativă de personal pentru asigurarea funcţionării Compartimentului este următoarea:

 a) persoana/persoanele responsabilă/responsabile de evidenţa şi plata beneficiilor de asistenţă socială;

 b) persoana/persoanele cu atribuţii în domeniul serviciilor sociale, inclusiv monitorizarea asistenţilor personali;

 c) persoana cu atribuţii în domeniul asistenţei medicale comunitare, după caz.

 (2) În aplicarea prevederilor alin. (1) lit. b), în sarcina autorităţii administraţiei publice locale sunt incluse cel puţin următoarele obligaţii:

 a) realizarea evaluării iniţiale şi a planului de intervenţie de către asistentul social;

 b) realizarea atribuţiilor privind asistenţa medicală comunitară de către asistentul medical comunitar sau mediatorul sanitar.

 (3) În vederea exercitării atribuţiilor ce îi revin, primarul va asigura încadrarea în Compartiment, cu prioritate, a asistenţilor sociali, cu respectarea prevederilor art. 122 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, a prevederilor Legii nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările ulterioare, şi a prevederilor art. 4 din hotărâre.

 (4) Primăria va facilita accesul personalului la programe de formare profesională.

 ---------------