

# **REGULAMENT**

## **de organizare si functionare al Directiei de Asistenta Sociala a Municipiului Barlad**

### **CAPITOLUL I – DISPOZITII GENERALE , SCOP SI OBIECTIVE**

**Art.1 –** Directia de Asistența Sociala a Municipiului Barlad este serviciu public de interes local, fara personalitate juridică, aflat in subordinea Consiliului Local al Municipiului Barlad. **Art.2 –** Directia de Asistența Sociala are rolul de a identifica și de a soluționa la nivelul Municipiului Barlad problemele de Asistența Sociala din domeniul protecției copilului si familiei ,persoanelor singure,persoanelor varstnice,persoanelor cu handicap,persoanelor cu handicap,precum și a altor categorii de persoane aflate in nevoie sau in situații de marginalizare și excludere socială. **Art.3-** In exercitarea atribuțiilor prevăzute de lege,Directia de Asistența Sociala își desfașoară activitatea in urmatoarele domenii: a) in domeniul protecției copilului și si familiei; b) in domeniul protecției persoanelor adulte; c) in domeniul instituțiilor de asistența socială ,publice sau private; d) in domeniul finanțării asistenței sociale.

### **CAPITOLUL II- STRUCTURA ORGANIZATORICĂ .ATRIBUȚII ,STATUTUL PERSONALULUI**

**Art.1 –**Structura organizatorică a Direcției de Asistența Sociala este: a)-compartimentul asistența socială comunitară pentru familie si copil; b)-compartimentul asistența socială comunitara pentru persoane singure,persoane varstnice,persoane cu handicap si alte persoane cu nevoi speciale; c)-biroul prestații asistența socială; d)-compartimentul organizare si administrare instituții de asistența socială finanțate si cofinanțate de la bugetul local.

### **CAPITOLUL III- ATRIBUȚII PRINCIPALE ALE COMPARTIMENTELOR FUNTIONALE DIN STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A DIRECȚIEI**

**Art. 1 –** Compartimentul de asistența sociala comunitara pentru familie si copil : a)monitorizează și analizează in plan teritorial situația copiilor si familiilor,propune respectarea si realizarea drepturilor acestora ,centralizează și sintetizează aceste date si informații b) identifică copii aflați in dificultate ,intocmește documentația pentru stabilirea masurilor speciale de protectie a acestora si propune organelor competente măsurile speciale de protectie,in condițiile prevazute de lege;

c) realizează și sprijină activitatea de prevenire a abandonului copilului și abandonului școlar; d) acționeaza pentru clarificarea situației juridice a copilului,inclusiv pentru inregistrarea nașterii acestuia,in vederea identificării unei soluții cu caracter permanent pentru protecția copilului; e)propune măsuri pentru exercitarea dreptului de a prezenta copilul și de a administra bunurile acestuia,in situațiile si in condițiile prevazute de lege.

**Art.2** Compartimentul de asistența sociala comunitara pentru persoane singure , persoane varstnice, persoane cu handicap si alte persoane cu nevoi speciale : a) identifica situatiile de risc si propune masuri de prevenire și de reinserție a persoanelor in mediul familial natural și in comunitate; b) elaboreaza planurile individualizate privind masurile de asistența socială pentru prevenirea și combaterea situațiilor de risc social inclusiv intervenții focalizate pentru consumatorii de droguri și alcool,precum si pentru persoanele cu probleme psihologice; c) propune acordarea drepturilor de asistența socială si asigura gratuit consultanța de specialitate in domeniul asistenței sociale,colaboreaza cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;

d)propune plasarea persoanei intr-o instituție de asistența socială și facilitează accesul acesteia in alte instituții specializate (spitale, instituții recuperare,etc.)

**Art.3** Biroul Prestații de Asistența Socială :

a) evaluează situația socio-economică a persoanelor aflate în situații de criză, identifică nevoile și resursele acestora;

b) întocmește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului de ajutor social de urgență în conformitate cu prevederile Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat; c) monitorizează situația socio-economică a persoanelor singure și familiilor care beneficiază de prevederile Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat;

Art.4 Compartimentul organizare și administrare instituții de asistență socială finanțate și cofinanțate de la bugetul local : a) propune înființarea și organizarea de instituții de asistență socială în funcție de nevoi și de numărul de potențiali beneficiari; b) monitorizează și punct de vedere metodologic activitatea desfășurată de instituțiile de asistență socială în conformitate cu responsabilitățile acestora stabilite de legislația în vigoare;

Art.5 Compartimentul economic, resurse umane, juridic și administrativ În domeniul Economic și Administrativ a) elaborează și fundamentează, în condițiile legii propunerea de buget pentru finanțarea măsurilor de asistență socială; b) pregătește documentația necesară în vederea plății dreptului la prestațiile și serviciile de asistență socială;

c) realizează activitatea financiar-contabilă privind asistența socială; întocmește statele de plată pentru salariații Direcției de Asistență Socială și pentru asistenții personali ai persoanelor cu handicap; d) comunică Direcției pentru Familie și Solidaritate Socială Vaslui numărul de beneficiari de asistență socială și de sumele cheltuite cu aceasta destinație potrivit prevederilor legislației în vigoare; e) întocmește documentele pentru plata salariilor și a celorlalte drepturi de personal pentru angajații direcției și urmărește încadrarea în creditele bugetare aprobate la capitolul cheltuielilor personal pentru Direcția de Asistență Socială.

În domeniul resurselor umane : a) acționează pentru promovarea statului profesional și asigurarea formării inițiale și permanente a personalului din cadrul direcției; b) elaborează și propune spre aprobare programe care vizează recrutarea, formarea, pregătirea, perfecționarea și specializarea tuturor categoriilor de personal din structura direcției și le supune spre aprobarea primarului;

c) întocmește proiecte de organigramă, stat de funcții și număr de personal, cu consultarea șefilor compartimentelor funcționale; d) propune reactualizarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială ori de câte ori este necesar; e) propune în condițiile legii, organizarea de concursuri sau examene pentru ocuparea posturilor vacante, temporar sau definitiv;

În domeniul juridic a) acordă asistență juridică de specialitate compartimentelor funcționale din structura organizatorică a Direcției de Asistență Socială în realizarea atribuțiilor ce le revin, conform prezentului regulament și a celorlalte prevederi legale incidente; b) întocmește proiectele de dispoziții ce emana de la Direcția de Asistență Socială și le avizează pentru legalitate;

**CAPITOLUL IV – DISPOZIȚII FINALE** Art.1 – Compartimentele din structura direcției îndeplinesc și orice alte atribuții prevăzute de lege sau încredințate de autoritățile ierarhice superioare. Art.2-Compartimentele din structura direcției asigură respectarea dreptului la imagine și intimitate, precum și confidențialitatea datelor cu caracter personal pentru toți beneficiarii de servicii sociale.