



HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Public de Asistență Socială al Comunei Traian, județul Bacău

Consiliul Local Traian, întrunit în ședință ordinară la data de 25-07-2018, potrivit art. 39 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului Comunei Traian, înregistrată la nr. 3329 din 20.07.2018, privind necesitatea aprobării Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Public de Asistență Socială al Comunei Traian, județul Bacău;

- raportul Compartimentului de specialitate înregistrat la nr. 3328 din 20.07.2018, favorabil, întocmit de consilierul pe probleme de asistență socială din cadrul SPAS Traian;

-avizul Comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al comunei Traian, județul Bacău;

În temeiul prevederilor art.1 alin. (3) și art.6 alin.(1) din H.G. nr.797/2017, pentru aprobarea regulamentelor – cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;

- prevederile art. 41 alin.(1), art.112, art.113 alin. (3), art.115 alin.(1), alin.(2) din Legea nr. 292/2011, privind Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local Traian nr. 30 din data de 29 mai 2009 privind înființarea și organizarea Serviciului Public de Asistență Socială al Comunei Traian;

În baza dispozițiilor art. 36 alin. (1) și alin. (2) lit. d), alin. (6) lit. a), art. 45 alin. (1) coroborat cu art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea administrației publice locale nr. 215 / 2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Public de Asistență Socială al Comunei Traian, conform Anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Începând cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă art. 3 al Hotărârii Consiliului Local nr. 30 din 29 mai 2009 privind înființarea și organizarea Serviciului Public de Asistență Socială al Comunei Traian, respectiv Anexa 2 – Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Public de Asistență Socială al Comunei Traian.

Art. 3. Primarului Comunei Traian va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri prin Serviciul Public de Asistență Socială al Comunei Traian.

Art. 4. Prezenta hotărâre se comunică, prin grija Secretarului Comunei Traian în termenul prevăzut de lege, Primarului Comunei Traian, Instituției Prefectului, județul Bacău și va fi adusă la cunoștință publică în condițiile legii.

Președinte de ședință,
Consilier, Ciobanu Iuliana

Nr. 39 din 25 iulie 2018



Contrasemnează,
Pentru Secretar, Postolache-Cujbă Mirabela

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 11 voturi „pentru”, 0 voturi „împotrivă”, 1 vot „abținere” de către cei 12 consilieri prezenți din totalul de 13 consilieri în funcție.

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI PUBLIC DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ AL COMUNEI TRAIAN, JUDEȚUL BACĂU

CAP. I. DISPOZITII GENERALE

Art. 1. Serviciul Public de Asistență Socială (SPAS) Traian este organizat și funcționează ca serviciu public, cu personalitate juridică, în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Traian, jud. Bacău SPAS Traian este înființat conform Hotărârii Consiliului Local Traian nr. 30 din 29 mai 2009.

Art. 2. Serviciul Public de Asistență Socială este organizat și funcționează în conformitate cu legislația română în vigoare și cu prezentul regulament, având rolul de a identifica și de a soluționa probleme sociale ale comunității din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor cu handicap precum și altor persoane aflate în situații de nevoie socială.

Art. 3. SPAS Traian este structura specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și serviciilor sociale cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

Art. 4. Serviciul Public de Asistență Socială Traian are responsabilitatea creării, menținerii și dezvoltării serviciilor sociale în funcție de nevoile sociale identificate, cu scopul prioritar de susținere a funcționalității sociale a persoanei în mediul propriu de viață, familial și comunitar.

Art. 5. În aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială SPAS Traian îndeplinește, în principal, următoarele funcții:

a) de realizare a diagnozei sociale la nivelul unității administrativ-teritoriale Traian, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunității, realizarea de sondaje și anchete sociale, valorificarea potențialului comunității în vederea prevenirii și depistării precoce a situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, a cazurilor de risc de excluziune socială etc.;

b) de coordonare a măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;

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

d) de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și instituțiilor care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială, precum și cu reprezentanții societății civile care desfășoară activități în domeniu, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;

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

Art. 6. Atribuțiile SPAS Traian în domeniul beneficiilor de asistență socială sunt următoarele:

a) asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;

b) pentru beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială;

c) verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local, și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială;

d) întocmește dispoziții de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/suspendare/încetare a beneficiilor de asistență socială acordate din bugetul local și le prezintă primarului pentru aprobare;

e) comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;

f) urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;

g) efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și, în funcție de situațiile constatate, propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;

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

i) participă la elaborarea și fundamentarea propunerii de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;

j) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

Art. 7. Atribuțiile SPAS Traian în domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale sunt următoarele:

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

b) elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local și le propune spre aprobare consiliului local, care cuprind date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și sursele de finanțare;

c) inițiază, coordonează și aplică măsurile de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;

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

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

f) propune primarului, în condițiile legii, încheierea contractelor de parteneriat public-public și public-privat pentru susținerea dezvoltării serviciilor sociale;

g) propune înființarea serviciilor sociale de interes local;

h) colectează, prelucrează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia și le comunică serviciilor publice de asistență socială de la nivelul județului, precum și Ministerului Muncii și Justiției Sociale, la solicitarea acestuia;

i) monitorizează și evaluează serviciile sociale;

j) elaborează și implementează proiecte cu finanțare națională și internațională în domeniul serviciilor sociale;

k) elaborează proiectul de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale, în conformitate cu planul anual de acțiune, și asigură finanțarea/cofinanțarea acestora;

l) asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;

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

n) încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți personali; evaluează și monitorizează activitatea acestora în condițiile legii;

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

p) planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale;

q) colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;

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

s) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

Art. 8. (1) Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale conține cel puțin următoarele informații: obiectivul general și obiectivele specifice, planul de implementare a strategiei, responsabilități și termene de realizare, sursele de finanțare și bugetul estimat.

(2) Elaborarea strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale se fundamentează pe informațiile colectate de SPAS Traian în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 7 lit. d), h) și i).

(3) Documentul de fundamentare este realizat fie direct de SPAS Traian, fie prin contractarea unor servicii de specialitate și conține cel puțin următoarele informații:

a) caracteristici teritoriale ale unității administrativ-teritoriale;

b) nivelul de dezvoltare socioeconomică și culturală a regiunii;

c) indicatori demografici cum ar fi: structura populației, după vârstă, sex, ocupație, speranța de viață la naștere, speranța de viață sănătoasă la 65 de ani, soldul migrației etc.;

d) tipurile de situații de dificultate, vulnerabilitate, dependență sau risc social etc., precum și estimarea numărului de beneficiari;

e) tipurile de servicii sociale care ar putea răspunde nevoilor beneficiarilor identificați și argumentația alegerii acestora.

Art. 9. (1) Planul anual de acțiune prevăzut la art. 7 lit. b) se elaborează înainte de fundamentarea proiectului de buget pentru anul următor, în conformitate cu strategia de dezvoltare a serviciilor sociale proprie, precum și cu cea a județului Bacău și cuprinde date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare și programul de subvenționare a serviciilor din fonduri publice, derulate cu respectarea legislației în domeniul ajutorului de stat, bugetul estimat și sursele de finanțare.

(2) Planul anual de acțiune cuprinde, pe lângă activitățile prevăzute la alin. (1), planificarea activităților de informare a publicului, programul de formare și îndrumare metodologică în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale.

(3) Elaborarea planului anual de acțiune se fundamentează prin realizarea unei analize privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciul social existent și anume "Centrul de zi pentru copii" și propuse spre a fi înființate, resursele materiale, financiare și umane disponibile pentru asigurarea furnizării serviciilor respective, cu respectarea planului de implementare a strategiei proprii de dezvoltare a serviciilor sociale prevăzute la art. 8 alin. (1), în funcție de resursele disponibile și cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu.

(4) La elaborarea proiectului de buget anual aferent serviciilor sociale acordate la nivelul Comunei Traian se au în vedere costurile de funcționare a serviciului social "Centru de zi pentru copii" aflat în administrare, inclusiv a celor ce urmează a fi înființate, costurile serviciilor sociale contractate, ale celor cuprinse în lista serviciilor sociale ce urmează a fi contractate și sumele acordate cu titlu de subvenție, cu respectarea legislației 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 acțiune, SPAS Traian îl transmite spre consultare consiliului județean.

(6) În situația în care planul anual de acțiune prevede și înființarea de servicii sociale de interes intercomunitar, prin participarea și a altor autorități ale administrației publice locale, planul anual de acțiune se transmite spre consultare și acestor autorități.

Art. 10. (1) În vederea asigurării eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale, SPAS Traian are următoarele obligații principale:

a) asigurarea informării comunității;

b) transmiterea către serviciul de asistență socială de la nivel județean a strategiei locale și a planului anual de acțiune, în termen de 15 zile de la data aprobării acestora;

c) transmiterea trimestrial, în format electronic, serviciului public de asistență socială de la nivel județean a datelor și informațiilor colectate la nivel local privind beneficiarii, furnizorii de servicii sociale și serviciile sociale administrate de aceștia, precum și a rapoartelor de monitorizare și evaluare a serviciilor sociale;

d) organizarea de sesiuni de consultări cu reprezentanți ai organizațiilor beneficiarilor și ai furnizorilor de servicii sociale în scopul fundamentării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune;

e) comunicarea informațiilor solicitate sau, după caz, punerea acestora la dispoziția instituțiilor/structurilor cu atribuții în monitorizarea și controlul respectării drepturilor omului, în monitorizarea utilizării procedurilor de prevenire și combatere a oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor serviciilor sociale și, după caz, instituțiilor/structurilor cu atribuții privind prevenirea torturii, precum și acordarea de sprijin în realizarea vizitelor de monitorizare, în condițiile legii.

(2) Obligația prevăzută la alin. (1) lit. a) se realizează prin publicarea pe pagina de internet proprie și prin afișare la sediul instituției a informațiilor privind:

a) activitatea proprie și a serviciului aflate în proprie administrare – formulare / modele de cereri în format editabil, programul instituției, condiții de eligibilitate etc.;

b) informații privind serviciul social disponibil la nivelul unității administrativ-teritoriale;

Art. 11. În administrarea și acordarea serviciilor sociale, SPAS Traian realizează următoarele:

a) solicită acreditarea ca furnizor de servicii sociale și licența de funcționare pentru serviciile sociale ale Comunei Traian;

b) primește și înregistrează solicitările de servicii sociale formulate de persoanele beneficiare, de reprezentanții legali ai acestora, precum și sesizările altor persoane/instituții/furnizori privați de servicii sociale privind persoane/familii/grupuri de persoane aflate în dificultate;

c) evaluează nevoile sociale ale populației din unitatea administrativ-teritorială în vederea identificării familiilor și persoanelor aflate în dificultate, precum și a cauzelor care au generat situațiile de risc de excludere socială;

d) elaborează, în baza evaluărilor inițiale, planurile de intervenție care cuprind măsuri de asistență socială, respectiv serviciile recomandate și beneficiile de asistență socială la care persoana are dreptul;

e) realizează diagnoza socială la nivelul grupului și comunității și elaborează planul de servicii comunitare;

f) recomandă realizarea evaluării complexe și facilitează accesul persoanelor beneficiare la serviciile sociale;

g) acordă direct sau prin centrul propriu serviciile sociale pentru care deține licența de funcționare, cu respectarea etapelor obligatorii prevăzute la art. 46 din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, a standardelor minime de calitate și a standardelor de cost.

Art. 12 (1) Serviciile sociale acordate de SPAS Traian destinate protecției și promovării drepturilor copilului prin serviciul social "Centrul de zi pentru copii", sunt cele de prevenire a separării copilului de părinții săi, precum și cele menite să îi sprijine pe aceștia în ceea ce privește creșterea și îngrijirea copiilor, inclusiv servicii de consiliere familială, organizate în condițiile legii.

(2) În domeniul protecției persoanei cu dizabilități, SPAS Traian:

a) monitorizează și analizează situația persoanelor cu dizabilități din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;

b) identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilități;

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

d) inițiază, susține și dezvoltă servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, în colaborare sau în parteneriat cu persoane juridice, publice ori private;

e) elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor;

f) asigură consilierea și informarea familiilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local;

g) implică în activitățile de îngrijire, reabilitare și integrare a persoanei cu handicap familia acesteia;

h) asigură instruirea în problematica specifică persoanei cu handicap a asistenților personali;

i) colaborează cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău în domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilități și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu.

CAP. II. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 13. (1) Structura organizatorică și numărul de posturi a SPAS Traian se aprobă de către Consiliul Local Traian. SPAS Traian este înființat la nivel de serviciu și are următoarea structură organizatorică:

- compartiment beneficii și servicii sociale
- compartiment asistenți personali
- serviciul social "Centru de zi pentru copii"

(2) Consiliul Local Traian aprobă, prin hotărâre, regulamentul de organizare și funcționare al SPAS Traian, pe baza prevederilor prezentului regulament - cadru.

(3) Atribuțiile SPAS Traian, prevăzute la art. 6, se completează cu alte atribuții, în funcție de caracteristicile sociale ale comunei, cu respectarea prevederilor legii.

Art. 14. Personalul din cadrul SPAS, în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, va colabora în toate problemele cu compartimentele și birourile din cadrul Comunei Traian.

Art. 15.(1) Finanțarea SPAS Traian se asigură din bugetul local.

(2) Finanțarea serviciului social "Centrul de zi pentru copii" și beneficiilor de asistență socială se asigură din bugetul local, bugetul de stat, din donații, sponsorizări și alte forme de contribuții bănești, potrivit legii.

CAP. III. CONDUCEREA SERVICIULUI

Art. 16. Conducerea operativă a SPAS este asigurată de către secretarul comunei în condițiile legii.

Art. 17. Secretarul comunei va asigura conducerea, îndrumarea și controlul activității serviciului și compartimentelor din structura SPAS urmărind în principal respectarea prevederilor legale pe linie de asistență socială prin acordarea de servicii primare care au drept scop protecția copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități și a oricăror altor persoane aflate în nevoie.

Art. 18. Secretarul comunei Traian are următoarele atribuții principale și responsabilități:

- reprezintă SPAS în relațiile cu consiliul local, persoane fizice și juridice;
- răspunde de buna funcționare a serviciului în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
- repartizează prin fișa postului sarcinile specifice personalului;
- urmărește și răspunde de îndeplinirea obligațiilor prevăzute prin hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului în domeniul asistenței sociale;

Art. 19. Organigrama, statul de funcții și numărul de personal se aprobă de către Consiliul Local al comunei Traian, prin hotărâre, la propunerea primarului.

Art. 20. Angajarea personalului se face de către primar, ca urmare a promovării concursului organizat în condițiile legii.

Art. 21. Salarizarea personalului angajat se stabilește potrivit legii.

CAP. IV. ALTE DISPOZIȚII

Art. 22. Beneficiarii serviciilor sociale nemulțumiți de serviciile sociale acordate pot formula reclamații, sesizări pe următoarele căi :

- verbal prin audiențe la secretarul și / sau Primarul comunei;
- în scris la sediul serviciului, prin poștă sau prin internet;
- redirecționată de la alte instituții publice sau private, verbal sau în scris.

Reclamațiile și sesizările se înregistrează, după caz astfel :

- înscrierea în registrul general al corespondenței;
- înscrierea în registrul de audiență;
- înregistrarea în condica de reclamații, sesizări, sugestii.

Art. 23. Secretarul comunei va analiza toate sesizările, sugestiile și reclamațiile și le va repartiza personalului din cadrul serviciului spre rezolvare, în funcție de situație, urmând a fi soluționate în termen de 30 zile de la primirea reclamației. Soluționarea se va face cu respectarea principiului transparenței.

CAP. V. DISPOZIȚII FINALE

Art. 24. a) Sarcinile, atribuțiile și competențele din prezentul regulament pot fi completate și modificate ca urmare a modificării structurii organizatorice în baza noilor prevederi legale în domeniul asistenței sociale.

b) Fișa postului va cuprinde în mod detaliat și concret atribuțiile și responsabilitățile postului, reieșite din legislație și din prezentul regulament și vor fi actualizate ori de câte ori este nevoie.

c) Personalul serviciului este obligat să cunoască sarcinile și responsabilitățile ce revin compartimentului în care sunt încadrați.

d) Secretarul comunei va aduce la cunoștință salariaților din subordine prevederile prezentului regulament.

Președinte de ședință,
Consilier, Ciobanu Iulian



Contrasemnează,
Pentru Secretar, Postolache-Cujbă Mirabela