

**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ GEOAGIU**

**REGULAMENT  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
AL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ GEOAGIU**

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ GEOAGIU**

**CUPRINS**

CAPITOLUL 1 CADRU LEGAL DE ELABORARE A REGULAMENTULUI.....	3
CAPITOLUL 2 CADRU LEGAL SPECIFIC .....	3
CAPITOLUL 3 DISPOZIȚII GENERALE.....	4
CAPITOLUL 4 PATRIMONIUL ȘI FINANȚELE DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ GEOAGIU .....	10
CAPITOLUL 5 MANAGEMENTUL ȘI ORGANIZAREA DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ GEOAGIU .....	11
CAPITOLUL 6 DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII.....	14

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ GEOAGIU**

**REGULAMENT  
de organizare și funcționare al  
DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ GEOAGIU**

**CAPITOLUL 1  
CADRUL LEGAL**

HG nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal

Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale

Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici

Legea nr. 53/2003 Codul Muncii

**CAPITOLUL 2  
CADRUL LEGAL SPECIFIC**

**LEGI**

- Legea nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, actualizată;
- Legea nr. 217/2003, privind prevenirea și combaterea violenței în familie;
- Legea nr. 448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, actualizată;
- Legea nr. 17/2000, privind asistența socială a persoanelor vârstnice, actualizată;
- Legea nr. 416/200, privind venitul minim garantat, actualizată;
- Legea nr. 208/1997, privind cantinele de ajutor social;
- Legea nr. 277/2010, privind alocația pentru susținerea familiei, actualizată;
- Legea nr. 61/1993, privind alocația de stat pentru copii;
- Legea nr. 477/2004, privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legea nr. 7/2004, privind Codul de conduită a funcționarilor publici;
- Legea-cadru nr. 153/2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

## **REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ GEOAGIU**

- Legea nr. 34/1998, privind acordarea unor subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială;
- Legea nr. 82/1991, a contabilității, actualizată;
- Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale, actualizată;
- Legea nr. 98/2016, privind achizițiile publice, actualizată;
- Legea nr. 227/2015, privind Codul fiscal, actualizată;
- Legea nr. 116/2002, privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale.

### **ORDONANȚE DE URGENȚĂ**

- OUG nr. 70/2011, privind protecția socială în perioada sezonului rece;
- OUG nr. 111/2010, privind concediul și indemnizația pentru creșterea copilului până la vârsta de 2 respectiv 3 ani în cazul copilului cu handicap;
- OUG nr. 18/2017, privind asistența medicală comunitară.

### **ORDONANȚE DE GUVERN**

- OG nr. 68/2003, privind serviciile sociale.

### **HOTĂRÂRI DE GUVERN**

- HG nr. 691/2015, pentru aprobarea procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia.

<b>CAPITOLUL 3 DISPOZIȚII GENERALE</b>
--

**Art. 1. (1) Direcția de Asistență Socială Geoagiu** este instituție publică specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, înființată în aparatul de specialitate al primarului, ca direcție 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.

(2) Prin intermediul Direcției de Asistență Socială Geoagiu se desfășoară activități de asistență și protecție socială în orașul Geoagiu.

**Art. 2. (1)** Prin direcția de asistență socială în înțelesul prezentului regulament se înțelege instituție publică specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, fără personalitate juridică, structurată organizatoric potrivit organigramei astfel încât funcționarea acesteia să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii, ținând cont de serviciile sociale organizate în structura sa.

(2) Direcția de Asistență Socială Geoagiu elaborează politici și strategii, programe de dezvoltare, derulează proiecte de dezvoltare comunitară și de dezvoltare regională în vederea prevenirii situațiilor de risc la care sunt expuse grupuri sau persoane din comunitate.

**(3) În aplicarea politicilor sociale direcția îndeplinește în principal următoarele funcții:**

a) de realizare a diagnozei sociale 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 excludere socială etc.;

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ GEOAGIU**

- 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 execuție, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare pentru acordarea beneficiilor de asistență socială și furnizarea serviciilor sociale;
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane pe care le are la dispoziție;
- f) de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale altor autorități ale administrației publice centrale, cu alte instituții care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială din alte unități administrativ-teritoriale, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;
- g) de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile;
- h) de reprezentare a unității administrativ-teritoriale în domeniul asistenței sociale.

**Art. 3.** (1) Sediul administrativ al Direcției de Asistență Socială Geoagiu este în orașul Geoagiu, str. Calea Romanilor, nr. 141, județul Hunedoara.

(2) Pe toate actele emise de Direcția de Asistență Socială Geoagiu se va menționa **UAT orasul Geoagiu, Direcția de Asistență Socială Geoagiu și sediul direcției de asistență socială.**

(3) Directorul executiv asigură conducerea, îndrumarea și controlul serviciilor din structura Direcției de Asistență Socială Geoagiu.

**Art. 4.** Durata de funcționare a **Direcției de Asistență Socială Geoagiu**, este nelimitată.

**Art. 5.** Direcția de Asistență Socială Geoagiu își desfășoară activitatea în baza prezentului Regulament de Organizare și Funcționare și a prevederilor legale în vigoare, care va fi adaptat la nevoie conform Legii asistenței sociale nr. 292/2011, actualizată și HG nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, respectiv a Legii nr.215/2001 privind administrația public locală, republicată, actualizată.

**Art. 6.** **Direcția de Asistență Socială Geoagiu** nu dispune de cod fiscal, de ștampilă și sigiliu.

**Art. 7.** **Obiectul de activitate al Direcției de Asistență Socială Geoagiu** îl constituie realizarea ansamblului de măsuri, acțiuni, activități profesionale, servicii specializate, pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale și creșterii calității vieții.

**Art. 8** Principiile care stau la baza furnizării serviciilor sociale sunt:

- a) **universalitatea** - fiecare persoană are dreptul la asistență socială în condițiile prevăzute de lege;
- b) **respectarea demnității umane** - fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității;
- c) **solidaritatea socială** - comunitatea participă la sprijinirea persoanelor care nu își pot asigura nevoile sociale, pentru menținerea și întărirea coeziunii sociale;
- d) **parteneriatul** - autoritățile administrației publice centrale și locale, instituțiile de drept public și privat, structurile asociative, precum și instituțiile de cult recunoscute de lege, cooperează în vederea acordării serviciilor sociale;
- e) **subsidiaritatea** - în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervine colectivitatea locală și structurile ei asociative și complementar, statul;
- f) **participarea beneficiarilor** - beneficiarii măsurilor și acțiunilor de asistență socială contribuie activ la procesul de decizie și de acordare a acestora;

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ GEOAGIU**

- g) **transparența** - asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;
- h) **nediscriminarea** - accesul la drepturile de asistență socială se realizează fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenență politică, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop ori ca efect restrângerea folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale.
- i) **egalitatea de șanse**, potrivit căreia beneficiarii, fără niciun fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunitățile de împlinire și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială;
- j) **focalizarea**, potrivit căreia beneficiile de asistență socială și serviciile sociale se adresează celor mai vulnerabile categorii de persoane și se acordă în funcție de veniturile și bunurile acestora;

**Art.9.** Atribuțiile **Direcției de Asistență Socială Geoagiu**, conform Anexei nr.2 la 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, sunt următoarele:

**(1) Beneficii de asistență socială**

- 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 excludere socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
- h) realizează activitatea financiar-contabilă privind beneficiile de asistență socială administrate;
- i) elaborează și fundamentează propunerea de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;
- j) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

**(2) Administrare și acordare servicii sociale**

- 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 supune spre aprobare consiliului local și răspunde de aplicarea acesteia;
- b) elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local și le propune spre aprobare consiliului local; acestea 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 excludere socială;
- e) realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;

## **REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ GEOAGIU**

- f) propune înființarea serviciilor sociale de interes local;
- g) 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;
- h) monitorizează și evaluează serviciile sociale aflate în propria administrare;
- i) elaborează și implementează proiecte cu finanțare națională și internațională în domeniul serviciilor sociale;
- j) elaborează proiectul de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale, în conformitate cu planul anual de acțiune, și asigură finanțarea/cofinanțarea acestora;
- k) asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;
- l) furnizează și administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabilă de calitatea serviciilor prestate;
- m) încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți personali; evaluează și monitorizează activitatea acestora, în condițiile legii;
- n) sprijină compartimentul responsabil cu contractarea serviciilor sociale, înființat potrivit prevederilor art. 113 alin. (1) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, în elaborarea documentației de atribuire și în aplicarea procedurii de atribuire, potrivit legii;
- o) planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale;
- p) colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;
- q) sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;
- r) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare;
- s) asigură, pentru relațiile directe cu persoanele cu handicap auditiv ori cu surdocecitate, interpreți autorizați ai limbajului mimico-gestual sau ai limbajului specific al persoanei cu surdocecitate.

**Art.10.** În vederea asigurării eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale, **Direcția de Asistență Socială Geoagiu** are următoarele **obligații principale**:

- a) asigurarea informării comunității;
- b) transmiterea către serviciul public de asistență socială de la nivel județean a strategiilor locale de dezvoltare a serviciilor sociale și a planurilor anuale 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 și acordarea de sprijin în realizarea vizitelor de monitorizare, în condițiile legii.

**Art.11.** În administrarea și acordarea serviciilor sociale, **Direcția de Asistență Socială Geoagiu**, realizează următoarele:

## **REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ GEOAGIU**

- a) solicită acreditarea ca furnizor de servicii sociale și licența de funcționare pentru serviciile sociale ale autorității administrației publice locale din unitatea administrativ-teritorială respectivă;
- b) primește și înregistrează solicitările de servicii sociale formulate de persoanele beneficiare, 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 persoanele aflate în dificultate, precum și a cauzelor care au generat situațiile de risc de excluziune 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) acordă servicii de asistență comunitară, în baza măsurilor de asistență socială incluse de Direcție în planul de acțiune;
- g) recomandă realizarea evaluării complexe și facilitează accesul persoanelor beneficiare la servicii sociale;
- h) acordă direct sau prin centrele proprii 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) Direcția de Asistență Socială Geoagiu** are drept scop acordarea de servicii sociale, destinate:

- a) prevenirii și combaterii sărăciei și riscului de excluziune socială** care sunt adresate persoanelor și familiilor fără venituri sau cu venituri reduse, persoanelor fără adăpost, victimelor traficului de persoane, precum și persoanelor private de libertate
- b) prevenirii și combaterii violenței domestice** și pot fi: centre de primire în regim de urgență a victimelor violenței domestice, centre de recuperare pentru victimele violenței domestice, locuințe protejate, centre de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, centre pentru servicii de informare și sensibilizare a populației și centre de zi care au drept obiectiv reabilitarea și reinsertia socială a acestora, prin asigurarea unor măsuri de educație, consiliere și mediere familială, precum și centre destinate agresorilor.
- c) persoanelor cu dizabilități** fiind prioritare servicii de îngrijire la domiciliu destinate persoanelor cu dizabilități, în centre de zi adaptate nevoilor acestora, potrivit atribuțiilor stabilite prin legile special precum și asistență și suport.
- d) persoanelor vârstnice** ca servicii de îngrijire personală acordate cu prioritate la domiciliu sau în centre rezidențiale pentru persoanele vârstnice dependente, singure ori a căror familie nu poate să le asigure îngrijirea, respectiv de acompaniere, precum și servicii destinate amenajării sau adaptării locuinței, în funcție de natura și gradul de afectare a autonomiei funcționale.
- e) protecției și promovării drepturilor copilului**, ca servicii 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) Complementar, Direcția de Asistență Socială:**

- a)** monitorizează și analizează situația copiilor precum și modul de respectare a drepturilor copiilor;
- b)** realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;
- c)** consiliere și informare familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- d)** vizitează periodic la domiciliu familiile și copiii care beneficiază de servicii și beneficii și urmărește modul de utilizare a beneficiilor, precum și familiile care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;



## **REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ GEOAGIU**

e) monitorizare și analizare a situației persoanelor cu dizabilități din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;

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

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

h) elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor;

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

j) colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilități și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu.

k) acordă servicii de găzduire, îngrijire, asistență, ocrotire, activități de recuperare, reabilitare și reinscriere socială pentru copil, familie, persoane cu handicap, persoane vârstnice, precum și pentru alte persoane aflate în dificultate.

### **Art. 13. Obiectivele Direcției de Asistență Socială Geoagiu:**

a) Lărgirea sferei de activitate prin diversificarea serviciilor sociale în vederea asigurării accesului pentru un număr cât mai mare de persoane aflate în situație de dificultate socială.

b) Asigurarea de servicii sociale de calitate, flexibile, respectând standardele generale de calitate în domeniu și care să fie adaptate nevoilor sociale existente.

c) Colaborarea cu instituții și organizații, prin realizarea de parteneriate, proiecte și programe de combatere a marginalizării sociale.

d) Conceperea de programe de prevenire a dependenței de serviciile sociale a persoanelor asistate.

e) Promovarea activității **Direcției de Asistență Socială Geoagiu** în plan local, prin implementarea de modele de bună practică în rândul partenerilor, dar și prin informări în mass-media.

f) Perfecționarea continuă a personalului prin participarea la cursuri de perfecționare, seminarii și conferințe în domeniul social organizate pe plan local, național sau european, în vederea îmbunătățirii serviciilor sociale acordate.

**Art. 14. Conducerea Direcției de Asistență Socială Geoagiu** acționează permanent în vederea îndeplinirii la timp și în mod corespunzător a atribuțiilor ce îi revin prin legi, decrete, hotărâri, ordine, dispoziții și a sarcinilor ce îi sunt date prin prezentul Regulament.

**Art. 15.** În problemele de specialitate, direcția promovează proiecte de hotărâri, pe care le prezintă spre aprobare Consiliului Local al orașului Geoagiu.

**Art. 16.** Legătura dintre Consiliul Local al orașului Geoagiu și **Direcția de Asistență Socială Geoagiu** se face prin primar și conducerea direcției.

**Art. 17.** Angajarea salariaților se face în condițiile legii, în limita posturilor din organigrama aprobată de Consiliul local.

**Art. 18.** Numărul și structura de personal se aprobă prin hotărâre a **Consiliului Local al orașului Geoagiu**, la propunerea conducerii **Direcției de Asistență Socială Geoagiu** și a **Primarului**.

**Art. 19.** Personalul **Direcției de Asistență Socială Geoagiu** este format din funcționari publici numiți în funcții publice prin dispoziții și din personal angajat cu contract individual de muncă, în condițiile legii.

**Art. 20.** Atribuțiile personalului din cadrul **Direcției de Asistență Socială Geoagiu** sunt stabilite prin fișa postului și prin decizii ale directorului. Șeful ierarhic superior stabilește pentru personalul din

## **REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ GEOAGIU**

subordine atribuțiile de serviciu, în funcție de specificul postului și de modificările ce intervin în domeniul de activitate - în conformitate cu legislația în vigoare, iar conducerea instituției le aprobă.

**Art. 21.** Drepturile, îndatoririle și răspunderea funcționarilor publici sunt prevăzute în Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, completată cu legislația în vigoare.

**Art. 22.** Drepturile, îndatoririle și răspunderea personalului contractual sunt prevăzute în Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu completările și modificările ulterioare.

**Art. 23.** Programul de lucru și măsurile de organizare ale acestuia, măsurile de disciplină a muncii pentru personalul din cadrul **Direcției de Asistență Socială Geoagiu** se stabilesc prin Regulamentul intern aprobat de către conducere, în baza actelor normative în vigoare.

**Art. 24.** Ordinele de deplasare în interes de serviciu pentru personalul din cadrul instituției se aprobă de către directorul executiv.

**Art. 25.** Ordinele de deplasare în interes de serviciu pentru directorul executiv al direcției se aprobă de către primar.

<b>CAPITOLUL 4 PATRIMONIUL ȘI FINANȚAREA DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ GEOAGIU</b>
---

**Art. 26.** Patrimoniul **Direcției de Asistență Socială Geoagiu** este format din bunurile mobile și imobile preluate pe bază de protocol de la Primăria orașului Geoagiu, necesare desfășurării în bune condiții a activității, precum și din bunurile mobile și imobile dobândite din achiziții, sponsorizări, donații etc.

**Art. 27. (1)** Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale **Direcției de Asistență Socială Geoagiu** se asigură din bugetul local.

**(2)** Finanțarea serviciilor sociale și beneficiilor de asistență socială se asigură din bugetul local, bugetul de stat, din donații, sponsorizări și alte forme private de contribuții bănești, potrivit legii.

**(3)** Bugetul **Direcției de Asistență Socială Geoagiu** se aprobă de Consiliul local al orașului Geoagiu.

**Art. 28.** **Direcția de Asistență Socială Geoagiu** își va putea completa veniturile din orice sursă permisă de lege – altele decât cele bugetare.

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ GEOAGIU**

**CAPITOLUL 5  
MANAGEMENTUL ȘI ORGANIZAREA  
DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ GEOAGIU**

**Art. 29 (1)** Conducerea **Direcției de Asistență Socială Geoagiu** este asigurată de Directorul executiv al **Direcției de Asistență Socială Geoagiu** – subordonat primarului.

(2) Directorul executiv asigură conducerea executivă a **Direcției de Asistență Socială Geoagiu** și răspunde de buna ei funcționare în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin. Directorul executiv emite dispoziții.

(3) Directorul executiv reprezintă **Direcția de Asistență Socială Geoagiu**, în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție.

(4) Directorul executiv îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin hotărâre a consiliului local.

(5) În absența directorului executiv, atribuțiile acestuia se exercită de unul dintre șefii de compartiment, desemnat prin decizie a directorului executiv.

(6) Numirea, eliberarea din funcție și sancționarea disciplinară a directorului executiv al direcției se fac cu respectarea prevederilor legislației aplicabile funcției publice.

**Art. 30. (1)** Conform art.16 alin (3) din Anexa nr.2 la 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, **directorului executiv al Direcției de Asistență Socială Geoagiu** îi revin **următoarele atribuții**:

- Asigură conducerea executivă a direcției și răspunde de buna ei funcționare în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin;
- În exercitarea atribuțiilor sale, emite dispoziții;
- Reprezintă direcția, în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție.
- Îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:
- Exercită atribuțiile ce revin direcției în calitate de persoană juridică;
- Exercită funcția de ordonator de credite;
- Întocmește proiectul bugetului propriu al direcției, pe care le supune aprobării consiliului local;
- Elaborează și supune aprobării consiliului local proiectul strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale, al planului anual de acțiune ;
- Elaborează proiectele rapoartelor de activitate, ale rapoartelor privind stadiul implementării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și propunerile de măsuri pentru îmbunătățirea activității ;
- Numește și eliberează din funcție personalul din cadrul direcției, potrivit legii;
- Elaborează și propune spre aprobare consiliului local statul de funcții al direcției;
- Controlează activitatea personalului din cadrul direcției;
- Aplică sancțiuni disciplinare, în conformitate cu prevederile legale;
- Informează, ori de câte ori este nevoie, conducerea primăriei asupra activității desfășurate în cadrul instituției;
- Repartizează salariaților subordonați, sarcinile și corespondența;
- Participă la ședințele Comisiilor CL și ale Consiliului Local;
- Asigură rezolvarea problemelor curente ale instituției;
- Asigură elaborarea proiectelor de hotărâri și dispoziții;
- Urmărește îndeplinirea Hotărârilor Consiliului Local și a Dispozițiilor Primarului date în competența de realizare a Direcției de Asistență Socială Geoagiu;

## **REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ GEOAGIU**

- Urmărește întocmirea fișei fiecărui post din subordine;
- Aprobă promovarea și face evaluarea personalului din subordine;
- Face propuneri primarului în legătură cu demararea procedurilor de recrutare a personalului pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante sau după caz, de reducere a posturilor ocupate sau vacante din subordine;
- Acordă audiențe cetățenilor;
- Elaborează rapoartele privind activitatea instituției, stadiul implementării obiectivelor, pe care le prezintă Consiliului Local al orașului Geoagiu;
- Propune Consiliului Local proiecte care au ca scop îmbunătățirea activității de asistență socială în instituție;
- Propune instruirea și perfecționarea personalului de specialitate;
- Colaborează cu formele organizate ale societății civile la acțiuni care vizează ameliorarea asistenței sociale a grupurilor vulnerabile;
- Monitorizează și evaluează respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale;
- Asigură buna desfășurare a raporturilor de serviciu și de muncă dintre angajații instituției; răspunde de buna gestionare a întregului patrimoniu al direcției, conform legislației de specialitate în vigoare;
- Ia inițiativa pentru organizarea ori de câte ori este necesar, în conformitate cu prevederile legale, a conferințelor de presă pentru informarea cetățenilor cu privire la activitatea Direcției de Asistență Socială Geoagiu, pe lângă raportul periodic de activitate;
- Deleagă competențe personalului de specialitate din subordinea sa, conform prevederilor legale;
- Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin hotărâre a consiliului local.
- Conduce, organizează, controlează și răspunde de întreaga activitate a instituției.
- Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

**Art. 31. Direcția de Asistență Socială Geoagiu** este organizată după cum urmează:

### **a) COMPARTIMENT BENEFICII SOCIALE**

- comunicare, registratură, relații cu publicul și evaluare inițială
- beneficii de asistență socială vmg, asf, tsg, ajutoare de urgență
- plată beneficii asistență socială
- programe persoane dezavantajate, (POAD, lapte praf)
- alocații și indemnizații creșterea copilului

### **b) COMPARTIMENT SERVICII SOCIALE**

#### **- protecția copilului**

- copii și familii în dificultate
- centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii

#### **- persoane cu dizabilități**

- asistenți personali
- monitorizare asistenți personali, management de caz

#### **- persoane vârstnice**

- unitate de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice
- centru de zi pentru persoane vârstnice

#### **- intervenție în situații de urgență și prevenire marginalizare socială**

- prevenire marginalizare socială
- centrul comunitar multifuncțional pentru asigurarea unor servicii de îngrijire personală

#### **- strategii și incluziune socială**

- strategii, programe, proiecte în domeniul asistenței sociale și relația cu asociații și

fundatii

- monitorizare, analiză statistică, indicatori asistență socială și incluziune socială

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ GEOAGIU**

**c) COMPARTIMENT JURIDIC, RESURSE UMANE ȘI ECONOMIC**

- juridic, contencios și administrativ
- resurse umane
- economico-financiar
- control intern

**d) COMPARTIMENT CABINET MEDICAL ȘCOLAR**

- Asigură asistența medicală pentru preșcolari și elevi care frecventează grădinițele, școlile și din orașul Geoagiu. Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

**e) COMPARTIMENT ASISTENȚĂ MEDICALĂ COMUNITARĂ**

- Identifică activ, în colaborare cu ceilalți specialiști din cadrul instituției, problemele medico-sociale ale comunității și, în special, ale persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile;

**f) COMPARTIMENT AUTORITATE TUTELARA**

(2) Fiecare compartiment prevăzut la punctul 1. presupune constituirea unui serviciu sau birou sau desemnarea cel puțin a unei persoane cu aceste atribuții, în funcție de complexitatea activității.

(3) Cu excepția compartimentelor prevăzute la punctul 1. lit.a), în vederea exercitării atribuțiilor ce îi revin directorul executiv va asigura încadrarea cu prioritate, a asistenților sociali, cu respectarea prevederilor art. 122 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, a prevederilor Legii nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările ulterioare, și a prevederilor art. 4 din hotărâre.

(4) În situații excepționale se aplică prevederile art. 40 alin. (3) și (4) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

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

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ GEOAGIU**

**CAPITOLUL 5  
DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII**

**Art. 32.** În cazul desființării **Direcției de Asistență Socială Geoagiu**, patrimoniul acesteia revine UAT orașul Geoagiu.

**Art. 33.** **Direcția de Asistență Socială Geoagiu** dispune de arhivă proprie în care păstrează, în conformitate cu prevederile legale:

- Documente de personal
- Documente financiar-contabile
- Documente specifice activității sale curente.

**Art. 34.** Personalul **Direcției de Asistență Socială Geoagiu** este obligat:

- Să cunoască și să respecte prevederile prezentului Regulament
- Să manifeste grijă, disciplină, inițiativă și o bună colaborare în îndeplinirea sarcinilor specifice
- Să răspundă personal pentru conținutul, forma și legalitatea actelor și a sarcinilor specifice
- Să informeze petenții asupra tuturor serviciilor care pot fi oferite și a tuturor drepturilor și să-i trateze cu respect și demnitate, păstrând confidențialitatea informațiilor

**Art. 35.** Măsurile de răspundere disciplinară și materială se aplică, conform legislației în vigoare, de către:

- Primarul orașului Geoagiu, în ce privește Directorul executiv al **Direcției de Asistență Socială Geoagiu**
- Directorul executiv, pentru personalul din subordine.

**Art. 36.** Prevederile prezentului Regulament se completează de drept cu prevederile actelor normative în vigoare, ce reglementează materia.

Director executiv,