

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA BARU
CONSILIUL LOCAL

Baru, str. "Prof. Dr. Șt Gârbea" nr.222, Tel. 0254/778003; fax 0254/778398
E-mail: primariabaru@yahoo.com.

HOTĂRÂREA NR.12 /2010
privind înființarea serviciului public de asistență socială

Consiliul Local al Comunei Baru, județul Hunedoara;

Având în vedere:

1. expunerea de motive a primarului comunei prin care se propune înființarea Serviciului public de asistență socială;

2. raportul compartimentului de resort;

3. avizul comisiei de specialitate;

4. raportul compartimentului de resort;

În temeiul prevederilor art.33 alin.1 din Legea nr.47/2006 privind sistemul național de asistență socială, cu modificările și completările ulterioare, precum și al art.36 alin.2 lit.d, alin.6 lit.a pct.2, art.45 și art.73 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE

Art.1 – Se aprobă înființarea Serviciului public de asistență socială Baru, structură fără personalitate juridică, în subordinea consiliului local.

Art.2 – Se aprobă organigrama și statul de funcții pentru serviciul public de asistență socială, conform anexelor 1 și 2 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre

Art.3 – Se aprobă Regulamentul serviciului public de asistență socială, prevăzut în anexa nr.3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5 – Prezenta hotărâre se comunică Primarului Comunei Baru, biroului buget, contabilitate, salarizare și Prefectului Județului Hunedoara.



Președinte de ședință
Mihăilă Gheorghe

Contrasemnează
Secretar
Camelia-Simona Becuș

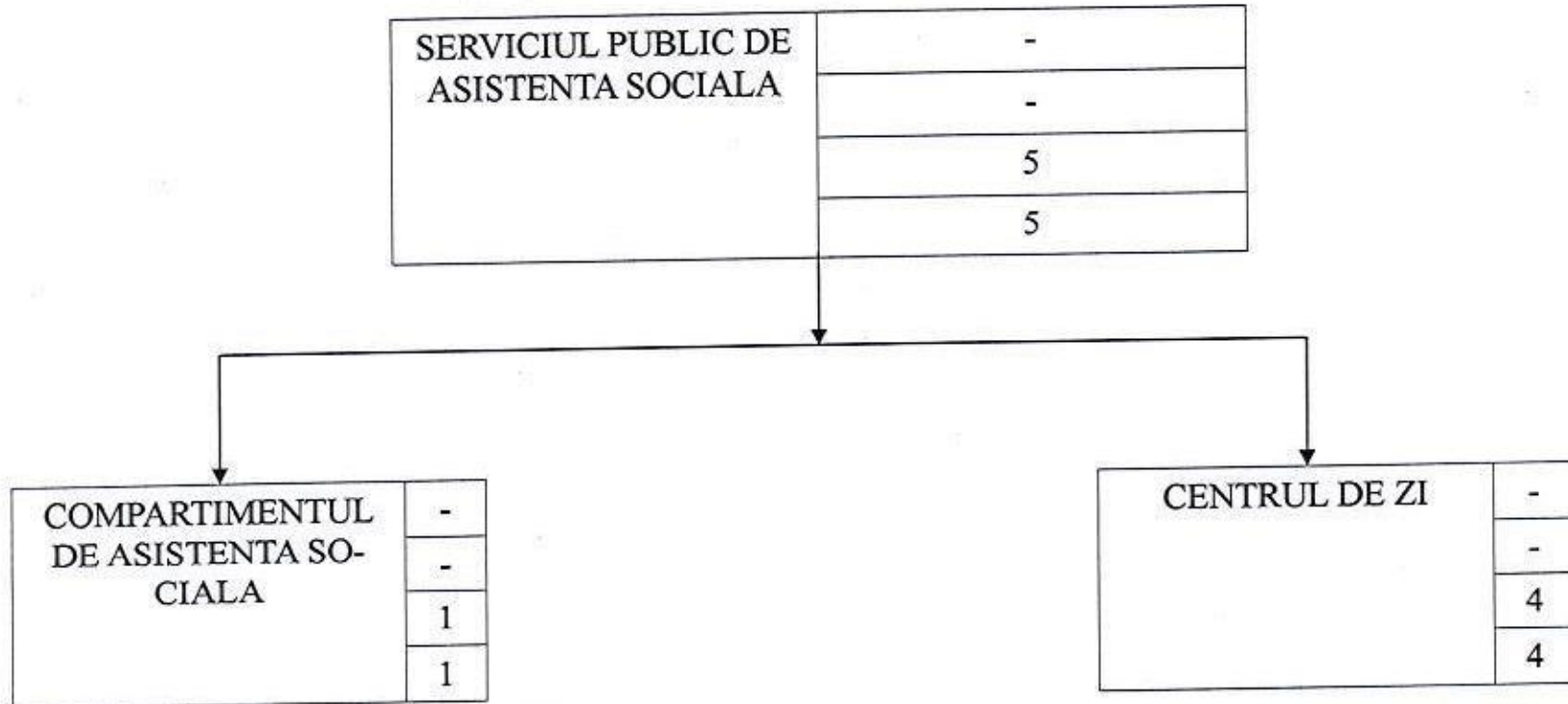
Baru, 31.01.2010

Vot deschis; Cvorum 11; Voturi pentru:11; Voturi împotriva:0; Abțineri:0

ROMÂNIA
 JUDEȚUL HUNEDOARA
 PRIMĂRIA COMUNEI BARU
 Baru, str. "Prof. Dr. Șt Gârbea" nr.222, Tel. 0254/778003; fax 0254/778398
 E-mail: primariabaru@yahoo.com

Anexa nr.1 la Hotararea nr.12/2010

Organigrama Serviciului Public de Asistenta Sociala Baru



Presedinte de sedinta,
 Mihaila Gheorghe

Handwritten signature of Mihaila Gheorghe

Contrasemneaza
 Secretar
 Camelia-Simona Becus

Handwritten signature of Camelia-Simona Becus

Baru, 31.01.2010
 vot deschis; Cvorum: 11; Voturi pentru: 11; Voturi impotriva: 0; Abtineri: 0.

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA BARU
CONSILIUL LOCAL

Baru, str. "Prof. Dr. Șt Gârbea" nr.222, Tel. 0254/778003; fax 0254/778398
E-mail: primăriabaru@yahoo.com

Anexa nr.2 la Hotărârea nr.12/2010

STAT DE FUNCȚII
pentru personalul din cadrul Serviciului public de asistență socială Baru

PERSONAL CONTRACTUAL

Nr.	Denumirea serviciului	Denumirea funcției	Gr./Tr.	Nr. posturi
	Serviciul public de asistență socială Baru Compartimentul de asistență socială			
1		Inspector de specialitate	IA	1
	Centrul de zi Baru			
1.		Educator specializat		2
2.		Asistent social		1
3.		Muncitor calificat I		1



Președinte de ședință
Mihăilă Gheorghe

Contrasemnează
Secretar
Camelia-Simona Becuș

Baru, 31.01.2010

Vot deschis; Cvorum 11; Voturi pentru:11; Voturi împotriva:0; Abțineri:0

ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
COMUNA BARU
CONSILIUL LOCAL

Baru, str. "Prof. Dr. Șt Gârbea" nr.222, Tel. 0254/778003; fax 0254/778398
E-mail: primăriabaru@yahoo.com

Anexa nr.3 la Hotărârea nr.12/2010

REGULAMENTUL
de organizare și funcționare a serviciului de asistență socială

Serviciul public de asistență socială Baru are rolul de a identifica și soluționa problemele sociale ale comunității din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

În exercitarea atribuțiilor prevăzute de lege serviciul public de asistență socială desfășoară activități în următoarele domenii:

A.În domeniul protecției copilului:

- a) monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ-teritorială respectivă, respectarea și realizarea drepturilor lor, asigură centralizarea și sintetizarea acestor date și informații;
- b) identifică copiii aflați în dificultate, elaborează documentația pentru stabilirea măsurilor speciale de protecție a acestora și susține în fața organelor competente măsurile de protecție propuse;
- c) realizează și sprijină activitatea de prevenire a abandonului copilului;
- d) acționează pentru clarificarea situației juridice a copilului, inclusiv pentru înregistrarea nașterii acestuia, în vederea identificării unei soluții cu caracter permanent pentru protecția copilului;
- e) exercită dreptul de a reprezenta copilul și de a administra bunurile acestuia, în situațiile și în condițiile prevăzute de lege;
- f) organizează și susține dezvoltarea de servicii alternative de tip familial;
- g) identifică, evaluează și acordă sprijin material și financiar familiilor cu copii în întreținere; asigură consiliere și informare familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului, asupra serviciilor disponibile pe plan local, asupra instituțiilor speciale, etc.
- h) asigură și urmărește aplicarea măsurilor educative stabilite de organele competente pentru copilul care a săvârșit o faptă prevăzută de legea penală, dar care nu răspunde penal;
- i) asigură și urmărește aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, precum și a comportamentului delinvent;
- j) colaborează cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale în vederea identificării situațiilor deosebite care apar în activitatea de protecție a copilului, a cauzelor apariției acestor situații și a stabilirii măsurilor pentru îmbunătățirea acestei activități;
- k) realizează parteneriate și colaborează cu organizațiile neguvernamentale și cu reprezentanții societății civile în vederea dezvoltării și susținerii măsurilor de protecție a copilului;
- l) asigură relaționarea cu diverse servicii specializate;
- m) sprijină accesul în instituțiile de asistență socială destinate copilului sau mamei și copilului și evaluează modul în care sunt respectate drepturile acestora;
- n) asigură realizarea activităților în domeniul asistenței sociale, în conformitate cu responsabilitățile ce îi revin, stabilite de legislația în vigoare.

B.În domeniul protecției persoanelor adulte:

- a) evaluează situația socioeconomică a persoanei, identifică nevoile și resursele acesteia;
- b) identifică situațiile de risc și stabilește măsuri de prevenție și reinserție a persoanelor în mediul familial natural și în comunitate;

c)elaborează planurile individualizate privind măsurile de asistență socială pentru prevenirea sau combaterea situațiilor de risc social, inclusiv intervenții focalizate pentru consumatorii de droguri, de alcool, precum și pentru persoanele cu probleme psihosociale;

d)organizează acordarea drepturilor de asistență socială și asigură gratuit consultanță de specialitate în domeniul asistenței sociale, colaborează cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;

e)organizează și răspunde de plasarea persoanei într-o instituție de asistență socială și facilitează accesul acesteia în alte instituții specializate (spitale, instituții de recuperare, etc);

f)evaluatează și monitorizează aplicarea măsurilor de asistență socială de care beneficiază persoana, precum și respectarea drepturilor acesteia;

g)asigură consiliere și informații privind problematica socială (probleme familiale, profesionale, psihologice, de locuință, de ordin financiar, juridic, etc);

h)asigură prin instrumente și activități specifice asistenței sociale prevenirea și combaterea situațiilor care implică risc crescut de marginalizare și excludere socială, cu prioritate a situațiilor de urgență;

i)asigură relaționarea cu diversele servicii publice sau alte instituții cu responsabilități în domeniul protecției sociale;

j)realizează evidența beneficiarilor de măsuri de asistență socială;

k)dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile în vederea acordării și diversificării serviciilor sociale, în funcție de realitățile locale, pentru persoanele cu handicap și persoanele vârstnice;

l)colaborează cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor în vederea dezvoltării de programe de asistență socială de interes local;

m)susține financiar și tehnic realizarea activităților de asistență socială, inclusiv serviciile sociale acordate la domiciliu sau instituții;

n)asigură sprijin pentru persoanele vârstnice sau persoanele cu handicap prin realizarea unei rețele eficiente de asistenți personali și îngrijitori la domiciliu pentru aceștia;

o)sprijină activitatea unităților protejate pentru persoanele cu handicap;

p)asigură amenajările teritoriale și instituționale necesare, astfel încât să fie permis accesul neîngrădit al persoanelor cu handicap;

q)asigură realizarea activităților de asistență socială, în conformitate cu responsabilitățile ce îi revin, stabilite de legislația în vigoare.

C.În domeniul finanțării asistenței sociale:

a)elaborează și fundamentează propunerea de buget pentru finanțarea măsurilor de asistență socială;

b)pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la prestațiile și serviciile de asistență socială;

c)realizează activitatea financiar-contabilă privind asistența socială;

d)comunică direcțiilor generale de muncă și solidaritate socială județene, respectiv Direcției generale de muncă și solidaritate socială a municipiului București, numărul de beneficiari de asistență socială și sumele cheltuite cu această destinație, potrivit prevederilor legislației în vigoare precum și altor autorități centrale cu competențe în implementarea strategiilor sectoriale din domeniul asistenței sociale.

e) elaborează și implementează proiecte cu finanțare națională și internațională în domeniu.



**Președinte de ședință
Mihăilă Gheorghe**

Contrasemnează
Secretar
Camelia-Simona Becuș

Baru, 31.01.2010

Vot deschis; Cvorum 11; Voturi pentru:11; Voturi împotriva:0; Abțineri:0