

**HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare al Direcției de asistență socială, compartiment funcțional în aparatul de specialitate al primarului, înființată în subordinea Consiliului Local al orașului Breaza**

Având în vedere expunerea de motive nr.9113/13.06.2019, formulată de dl. Gheorghe Richea, Primarul orașului Breaza;

Ținând seama de:

-raportul de specialitate nr.9114/13.06.2019 întocmit de dna Toader Elena Geanina, șef Serviciu APL;

-raportul Comisiei pentru administratie publica locala, juridic, relatii cu publicul si disciplina din cadrul Consiliului Local al orașului Breaza;

- avizul nr.9115/13.06.2019, al secretarului orașului Breaza;

Luând act de HCL nr.56/18.06.2019 privind aprobarea organizării și statutului de funcții al aparatului de specialitate al Primarului orașului Breaza și a serviciilor publice locale/instituțiilor publice din subordine;

În conformitate cu prevederile:

- art.9 alin. (2) din Regulamentul cadru de organizare și funcționare al direcției de asistență socială organizate în subordinea consiliilor locale ale municipiilor și orașelor, aprobat prin HG nr. 797/2017, modificat și completat ;

- art. 36 alin. (6) lit. a pct.2 raportat la alin. (2) lit. d din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, modificată și completată;

În temeiul prevederilor art.115 alin. (1) lit. "b" coroborat cu art. 45, alin. (1) din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, modificată și completată;

**Consiliul Local al orașului Breaza adoptă prezenta hotărâre:**

**Art.1.** Aprobă regulamentul de organizare și funcționare al Direcției de asistență socială, compartiment funcțional în aparatul de specialitate al primarului, fără personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului Local al orașului Breaza , conform Anexei 1 la prezenta hotărâre .

**Art.2.** Cu data adoptării prezentei își încetează aplicabilitatea HCL nr.75/2006.

**Art.3.** Prezenta hotărâre va fi comunicată prin grija Serviciului Administrație Publică Locală: Instituție Prefectului Prahova, Compartimentului resurse umane și salarizare, Direcției de asistență socială.

Președinte de ședință,  
Consilier local,  
Postelnicu Vasile Ovidiu



Contrasemnează,  
Secretar oraș,  
Goran Maria Cătălina

Breaza, 18 iunie 2019  
Nr.57

**CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI BREAZA  
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

**Anexa nr. 1 la H.C.L nr.57/18.06.2019**

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

---

# REGULAMENT

## de organizare și funcționare al DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

### CAPITOLUL I

#### DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1.** Prezentul Regulament de organizare și funcționare (R.O.F.) este actul administrativ care reglementează modul de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială, domeniul de competență al acestui serviciu de interes public local, funcțiile și atribuțiile acestuia în asigurarea de către autoritățile administrației publice locale a politicilor sociale, etapele de parcurs în realizarea atribuțiilor, structura organizatorică și principalele atribuții ale personalului.

**Art. 2.(1)** Direcția de Asistență Socială Breaza este structura specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, fără personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului Local al orașului Breaza, 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 se desfășoară activități de asistență și protecție socială la nivelul orașului Breaza.

**Art. 3.** Direcția de Asistență Socială funcționează în sediul din orașul Breaza, str. Republicii, nr. 82B, Județul Prahova.

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

**Art. 5.** Direcția de Asistență Socială Breaza își desfășoară activitatea în baza prezentului Regulament, a prevederilor Legii asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, OG nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 6.** Obiectul de activitate al Direcției de Asistență Socială 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. 7.** Principiile care stau la baza furnizării serviciilor sociale sunt următoarele:

- 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;

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. 8.** (1) Direcția de Asistență Socială elaborează 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.

(2) 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, de la nivelul unitatii administrativ-teritoriale, 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.;

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, în limita competențelor acordate.

## **CAPITOLUL II**

### **TRIBUȚIILE DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

**Art. 9. Atribuțiile Direcției de Asistență Socială a orașului Breaza, sunt următoarele:**

**(1) În domeniul beneficiilor 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 agenția teritorială 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 propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;

h) elaborează și fundamentează propunerea de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;

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

## **(2) În domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor 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 excluziune 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 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 înființate în structura Direcției;

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;

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

l) furnizează 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) face propuneri privind angajarea asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav 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** are următoarele **obligații principale**:

a) asigurarea informării comunității, prin publicarea pe pagina de internet sau, atunci când acest lucru nu este posibil, prin afișare la sediul instituției a informațiilor privind activitatea proprie și serviciile furnizate, formulare/modele de cereri, programul de funcționare, informații privind serviciile disponibile pe plan local etc. ;

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 Breaza**, realizează următoarele:

a) solicită acreditarea ca furnizor de servicii sociale și licența de funcționare pentru serviciile sociale ale autorității administrației publice locale din orașul Breaza;

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 orașul Breaza 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) 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 Breaza 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 și pot fi următoarele: servicii de consiliere și informare, servicii de inserție/reinserție socială, servicii de reabilitare și altele asemenea, pentru familiile și persoanele singure fără venituri sau cu venituri reduse; servicii sociale adresate copiilor străzii, persoanelor vârstnice singure sau fără copii și persoanelor cu dizabilități care trăiesc în stradă: adăposturi de urgență pe timp de iarnă, echipe mobile de intervenție în stradă sau servicii de tip ambulanță socială, adăposturi de noapte, centre rezidențiale cu găzduire pe perioadă determinată; centre care asigură condiții de locuit și de gospodărire pe perioadă determinată pentru tinerii care părăsesc sistemul de protecție a copilului; cantine sociale pentru persoanele fără venituri sau cu venituri reduse; servicii sociale acordate în sistem integrat cu alte măsuri de protecție prevăzute de legislația specială, acordate victimelor traficului de persoane pentru facilitarea reintegrării/reinserției sociale a acestora: centre de zi care asigură în principal informare, consiliere, sprijin emoțional și social în scopul reabilitării și reintegrării sociale, servicii acordate în comunitate care constau în servicii de asistență socială, suport emoțional, consiliere psihologică, consiliere juridică, orientare profesională, inserție socială etc.; consiliere adresată familiei persoanei private de libertate aflate în custodia sistemului penitenciar privind serviciile sociale existente în comunitatea în care aceasta își va avea domiciliul sau reședința după eliberare, precum și servicii de consiliere acordate persoanei care a executat o măsură privativă de libertate în vederea susținerii reinserției sociale a acesteia.

**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 reinserția 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 speciale, precum și servicii de asistență și suport.

Complementar acordării acestor servicii, în domeniul protecției persoanei cu dizabilități, Direcția: 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; identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilități; creează condiții de acces pentru toate tipurile de servicii corespunzătoare nevoilor individuale ale persoanelor cu handicap; inițiază, susține și dezvoltă servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, în colaborare sau în parteneriat cu persoane juridice, publice ori private; asigură ponderea personalului de specialitate angajat în raport cu tipurile de servicii sociale; elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor; asigură consilierea și informarea familiilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local; implică în activitățile de îngrijire, reabilitare și integrare a persoanei cu handicap familia acesteia; asigură instruirea în problematica specifică persoanei cu handicap a personalului, inclusiv a asistenților personali; încurajează și susține activitățile de voluntariat; 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.

**d) persoanelor vârstnice**, și pot fi: 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, servicii de consiliere, 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.

Complementar acordării acestor servicii, Direcția de Asistență Socială: monitorizează și analizează situația copiilor precum și modul de respectare a drepturilor copiilor; realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa; acordă consiliere și informare familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local; 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; monitorizează și analizează a situația persoanelor cu dizabilități din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante; inițiază, susține și dezvoltă servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, în colaborare sau în parteneriat cu persoane juridice, publice ori private; asigură ponderea personalului de specialitate angajat în raport cu tipurile de servicii sociale; elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor; asigură instruirea în problematica specifică persoanei cu handicap a personalului, inclusiv a asistenților personali; 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; acordă servicii de găzduire, îngrijire, asistență, ocrotire, activități de recuperare, reabilitare și reinserție socială pentru copil, familie, persoane cu handicap, persoane vârstnice, precum și pentru alte persoane aflate în dificultate.

**Art. 13. Obiectivele Direcției de Asistență Socială Breaza:**

- 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) 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** acționează permanent în vederea îndeplinirii la timp și în mod corespunzător a atribuțiilor ce revin Direcției, potrivit prezentului Regulament, legislației în vigoare, hotărârilor Consiliului Local și dispozițiilor Primarului.

**Art. 15.** În problemele de specialitate, Direcția propune promovarea proiectelor de hotărâri, care se supun aprobării Consiliului Local al orașului Breaza.

**Art. 16.** Legătura între Consiliul Local al orașului Breaza și **Direcția de Asistență Socială** se realizează prin Primar, Secretar și conducerea Direcției.

**Art. 17.** Personalul **Direcției de Asistență Socială** este alcătuit din funcționari publici, numiți în funcții publice prin Dispoziția Primarului, și din personal angajat cu contract individual de muncă, în condițiile legii.

**Art. 18.** Atribuțiile personalului din cadrul **Direcției de Asistență Socială** sunt stabilite prin fișa postului și prin dispoziții ale Primarului. Șeful ierarhic superior stabilește pentru personalul din subordine atribuțiile de serviciu, în funcție de specificul postului și de modificările ce intervin în domeniul de activitate - în conformitate cu legislația în vigoare, și cu aprobarea conducerii instituției.

**Art. 19.** Drepturile, îndatoririle și răspunderea funcționarilor publici sunt prevăzute în Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare și în regulamentele interne.

**Art. 20.** Drepturile, îndatoririle și răspunderea personalului contractual sunt prevăzute în Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu completările și modificările ulterioare și în regulamentele interne.



**Art. 21.** Programul de lucru și măsurile de organizare a acestuia, măsurile de disciplină a muncii pentru personalul din cadrul **Direcției de Asistență Socială** se stabilesc prin Regulamentul intern al instituției, aprobat de conducere, în baza actelor normative în vigoare.

### CAPITOLUL III FINANȚAREA DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

**Art. 22. (1)** Finanțarea activității **Direcției de Asistență Socială** 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/publice de contribuții bănești, potrivit legii.

**Art. 23.** Structura organizatorică și numărul de posturi aferent aparatului propriu al Direcției se aprobă de Consiliul Local, astfel încât funcționarea acesteia să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii și ținând cont de serviciile sociale organizate în structura sau în subordinea Direcției.

**Art. 24. (1)** Salarizarea personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială se realizează în conformitate cu prevederile Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

**(2)** Pentru funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al Direcției de Asistență Socială, ale căror funcții se regăsesc în nomenclatorul funcțiilor prevăzute în Anexa nr. VIII, Capitolul I, litera A, Secțiunea III, salariile se stabilesc conform prevederilor art. 11 din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

**(3)** Pentru celelalte funcții contractuale salariile sunt cele prevăzute în anexele corespunzătoare la Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

### CAPITOLUL IV

#### MANAGEMENTUL ȘI ORGANIZAREA

#### SECȚIUNEA 1: CONDUCEREA DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ BREAZA

**Art. 25. (1)** Conducerea **Direcției de Asistență Socială Breaza** este asigurată de **Directorul executiv al Direcției de Asistență Socială**.

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

**(3)** Directorul executiv are calitatea de funcționar public.

**(4)** Funcția de director executiv se ocupă în condițiile legii.

**(5)** Directorul executiv reprezintă **Direcția de Asistență Socială Breaza**, în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, în limita competențelor acordate de conducerea instituției.

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

**Art. 26.** Directorului executiv al Direcției de Asistență Socială îi revin următoarele atribuții:

- asigură conducerea executivă a Direcției și răspunde de buna ei funcționare în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin și obiectivelor ;
- reprezintă Direcția, în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, în limita competențelor acordate de conducerea instituției;
- înaintează propuneri pentru întocmirea proiectului de buget, în scopul asigurării funcționării Direcției și a serviciilor sociale înființate în structura acesteia;
- asigură elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale, a planului anual de acțiune, care se aprobă prin hotărârea Consiliului Local;
- elaborează proiectele rapoartelor de activitate, ale rapoartelor privind stadiul implementării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și propunerile de măsuri pentru îmbunătățirea activității;
- înaintează Primarului propuneri privind structura organizatorică și numărul de posturi pentru Direcție;
- coordonează și controlează activitatea personalului din cadrul Direcției;
- informează, ori de câte ori este nevoie, conducerea primăriei asupra activității desfășurate în cadrul Direcției;
- repartizează salariaților subordonați sarcinile și corespondența;
- participă la ședințele Consiliului Local și ale Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local, atunci când este cazul;
- asigură elaborarea proiectelor de hotărâri și dispoziții din sfera de competența a Direcției;
- urmărește ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local și a Dispozițiilor Primarului date în competența de realizare a Direcției de Asistență Socială;
- face propuneri pentru demararea procedurilor de recrutare a personalului pentru ocuparea posturilor vacante/temporar vacante din structura Direcției;
- realizează evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului din subordine și propune promovarea în funcții, grade, trepte profesionale;
- participă la audiențele acordate cetățenilor de conducerea instituției;
- propune conducerii instituției promovarea în Consiliului Local a unor proiecte de hotărâre din sfera de competență a Direcției, sau care au ca scop îmbunătățirea activității de asistență socială;
- 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;
- delegă competențe personalului de specialitate din subordinea sa, conform prevederilor legale;
- realizează instruirea din punct de vedere al securității muncii pentru personalul din subordine;
- îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin hotărâre a consiliului local sau dispoziții ale Primarului;
- conduce, organizează, controlează și răspunde de activitatea Direcției;
- asigură proiectarea, implementarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, conform prevederilor legale în vigoare

## **Secțiunea 2: STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

**Art. 27. Direcția de Asistență Socială** este structurată pe compartimente conform organigramei aprobate prin hotărârea Consiliului Local.

**Art. 28.** Structura organizatorică a **Direcției de Asistență Socială Breaza** este următoarea:

**DIRECTOR EXECUTIV** cu următoarele structuri subordonate:

- 1. COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI AUTORITATE TUTELARĂ**
- 2. COMPARTIMENTUL ASISTENȚI PERSONALI**
- 3. COMPARTIMENT ÎNGRIJIRI LA DOMICILIU**

**Art. 29.** Atribuțiile și competențele specifice fiecărui compartiment sunt următoarele:

- 1. COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI AUTORITATE TUTELARĂ**

Prin intermediul acestui serviciu se realizează aplicarea măsurilor de asistență socială ce au ca obiectiv îmbunătățirea condițiilor de viață ale persoanelor aflate în situație de risc social și sprijinirea acestora în vederea integrării/reintegrării sociale, prin accesul la beneficiile de asistență socială, acordate din bugetul local sau bugetul de stat, precum și la serviciile sociale administrate.

Prin intermediul serviciului sunt duse la îndeplinire și atribuțiile date prin lege în competența autorității tutelare.

**1.a. In domeniul BENEFICIILOR DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ:**

- informează și consiliază beneficiarii cu privire la condițiile de acordare a **beneficiilor de asistență socială**, reglementate de prevederile legale în vigoare;
- pentru **beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat** realizează colectarea lunară a cererilor, verificarea și transmiterea acestora către agenția teritorială pentru plăți și inspecție socială (alocații de stat pentru copii, indemnizații de creștere a copilului, stimulent de inserție etc.);
- verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială;
- întocmește dispoziții de acordare/respingere și, după caz, de modificare/suspendare/încetare a beneficiilor de asistență socială și le înaintează **Primarului** pentru aprobare (**ajutor social, alocație de susținere a familiei, ajutoare de încălzire a locuinței în perioada sezonului rece, stimulente educaționale sub formă de tichete sociale pentru grădiniță etc.**);
- comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;
- urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;
- în urma verificărilor efectuate, în cazul unor declarații nesincere din partea beneficiarilor privind veniturile realizate/bunurile aflate în proprietate/componența familiei, stabilește cuantumul debitelor și ia măsurile necesare pentru recuperarea acestora, în condițiile legii;
- efectuează anchetele sociale în vederea acordării sprijinului financiar convenit elevilor în cadrul programului național de protecție socială „Bani de liceu” și a **burselor școlare**;

- ia măsurile administrative necesare pentru asigurarea **înhumării cadavrelor fără aparținători**, în baza prevederilor legale în vigoare și a protocoalelor încheiate la nivel local, cu Spitalul, Poliția.
- întocmește documentația necesară acordării **ajutoarelor de înmormântare**, în condițiile Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, pentru beneficiarii de ajutor social;
- verifică în teren solicitările de **ajutoare de urgență** și întocmește anchete sociale și documentația necesară în vederea acordării ajutoarelor de urgență, în baza legislației în vigoare și a hotărârilor Consiliului Local;
- realizează **ancheta sociala** în situația în care părinții copilului pentru care se solicită dreptul la concediu și **indemnizație de creștere copil/stimulent de inserție** nu sunt căsătoriti;
- 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 propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
- identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excluziune socială;
- asigură derularea **POAD** la nivelul localității;

#### **1.b. În domeniul PROTECȚIEI DREPTURILOR COPILULUI ȘI A PERSOANELOR AFLATE ÎN DIFICULTATE**

- monitorizează și analizează **situația copiilor din unitatea administrativ-teritorială**, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante, în baza unei fișe de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice;
- realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;
- identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau prestații pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
- asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- asigură și urmăresc aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței în familie, precum și a comportamentului delinvent;
- monitorizează familiile care au în îngrijire **copii cu părinți plecați la muncă în străinătate**, conform procedurii aprobate prin Hotărâre de Guvern și întocmește situațiile și raportările specifice; consiliaza și informeaza persoanele desemnate de părinți/tutori plecați la muncă în străinătate și confirmate de instanță, să se ocupe de întreținerea copilului pe perioada absenței părinților sau tutorelui, cu privire la răspunderea pentru creșterea și asigurarea dezvoltării copilului;
- consiliază și informează părinții cu copii asupra riscurilor asumate prin plecarea lor la muncă în străinătate, precum și cu privire la obligațiile ce le revin în situația în care intenționează să plece la muncă în străinătate și au în îngrijire copii minori;
- înaintează propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;
- urmăresc evoluția dezvoltării copilului și modul în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa;
- colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul protecției copilului și transmit acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;
- urmărește punerea în aplicare a hotărârilor comisiei pentru protecția copilului/instanței de tutelă referitoare la prestarea acțiunilor sau lucrărilor de interes local, prevăzute la art. 67 alin. (2) din Legea nr. 272/2004;

- monitorizează modul de utilizare a **alocatiei lunare de plasament**, pentru copilul pentru care s-a instituit tutela;
- recomandă realizarea evaluării complexe și facilitează accesul persoanelor beneficiare la servicii sociale;
- monitorizează situația minorilor cu dizabilități din unitatea administrativ-teritorială, pentru care s-a emis un plan de abilitare-reabilitare de către DGASPC;
- întocmește rapoarte de **monitorizare a planului de abilitare-reabilitare** pentru copiii din familie încadrați în grad de handicap, în vederea verificării îndeplinirii obiectivelor din plan, identificarea dificultăților de implementare a planului, găsirea unor soluții de remediere, astfel încât copilul să beneficieze de abilitare-reabilitare optimă, urmărește prin reevaluarea semestrială eficiența beneficiilor, a serviciilor și a măsurilor de intervenție;
- asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- propune măsuri de prevenire a separării copilului de părinții săi, adoptarea de măsuri de prevenire și înlăturare a abandonului școlar, consiliaza părinții care, din cauza sărăciei, consumului de alcool, sau a unui comportament deviant, nu respectă și nu îndeplinesc obligațiile părintești;
- întocmește anchetele sociale specifice domeniului de activitate;
- întocmește **planul de servicii** pentru minori, în cazurile și condițiile reglementate de prevederile legale în vigoare;
- consiliază familia care are în îngrijire copii cu privire la serviciile sociale existente la nivel local și a beneficiilor de asistență socială prevăzute de lege destinate menținerii copilului în familie, cu accent deosebit pe informarea corespunzătoare a părinților, consilierea, medierea acestora, în baza unui plan de servicii;
- monitorizează **relațiile personale ale copilului, cu celălalt părinte**, în cazul în care părintele la care locuiește copilul, împiedică sau afectează în mod negativ legăturile personale ale copilului cu celălalt părinte, prin nerespectarea programului stabilit de instanță sau convenit de părinți;
- consiliază persoanele interesate privitor la actele necesare întocmirii dosarelor pentru încadrarea în grad de handicap, traseul și procedurile de obținere a acestora;
- verifică în teren, efectuează și întocmește **anchetele sociale** necesare obținerii certificatelor de încadrare a copiilor și a adulților în grad de **handicap**;
- consiliază familiile privitor la actele necesare întocmirii dosarului pentru **orientare școlară** și profesională de către COSP, traseul și procedurile de obținere a acestor acte;
- efectuează și întocmește anchetele sociale privind **orientarea școlară și profesională** a copiilor cu cerințe educaționale speciale;
- monitorizează **mamele minore** în vederea prevenirii și intervenției în cazurile de copii aflați în situație de risc de părăsire;
- centralizează trimestrial situația copiilor care prestează activități remunerate în domeniile cultural, artistic, sportiv, publicitar și de modeling și transmite centralizatorul DGASPC în care copilul desfășoară activitatea, în primele 15 zile ale trimestrului, pentru trimestrul anterior.
- verifică în teren și întocmește la cerere **grila de evaluare medico-socială/ancheta socială în vederea internării** persoanelor în unități de asistență medico-socială/centre de tip rezidențial;
- monitorizează persoanele externate din centre medico-sociale sau cămine pentru persoane varstnice;

- întocmește și transmite instituțiilor abilitate **situațiile statistice** din domeniul de activitate;
- întocmește anchetele sociale la solicitarea centrelor în care sunt gazduiți beneficiari de servicii de pe raza unității administrativ teritoriale;
- acționează pentru limitarea cerșetoriei pe raza orașului și luarea măsurilor de protecție socială în vederea prevenirii marginalizării sociale a acestor persoane;
- verifică în teren și întocmește anchetele sociale necesare la completarea dosarului care se înaintea la DGASPC în vederea **internării într-un centru de tip rezidențial**;
- verifică în teren și întocmește anchetele sociale pentru bolnavii încadrați în grad de invaliditate, la solicitarea medicului expert al asigurărilor sociale;
- întocmește **anchete sociale** solicitate de instanțele judecătorești privind solicitările de **întrerupere sau amanare executare pedepsa a persoanelor condamnate penal**;
- gestionează **laptele praf** acordat în condițiile legii, copiilor cu vârste între 0-12 luni, care nu beneficiază de lapte matern;

#### 1.c. In domeniul SERVICIILOR SOCIALE si MONITORIZARII ASISTENTILOR PERSONALI SI A INDEMNIZATIILOR LUNARE DE HANDICAP

- soluționează solicitările de **servicii sociale** din competența serviciului, 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;
- identifica și evaluează nevoile sociale individuale, familiale sau de grup și elaborează **planurile de intervenție** pentru prevenirea, combaterea și soluționarea situațiilor de dificultate, care cuprind măsuri de asistență socială, respectiv serviciile recomandate și beneficiile de asistență socială la care persoana/familia are dreptul;
- asigură informarea și consilierea beneficiarilor privind drepturile și serviciile disponibile;
- recomandă realizarea evaluării complexe și facilitează accesul persoanelor beneficiare la servicii sociale;
- realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale, potrivit competențelor;
- propune înființarea serviciilor sociale de interes local, în funcție de nevoile identificate la nivelul orașului;
- sprijină compartimentul responsabil de contractarea serviciilor sociale în elaborarea documentației de atribuire și în aplicarea procedurii de atribuire, potrivit legii;
- efectuează **anchetele sociale în vederea angajării asistenților personali** ai persoanelor cu handicap, verifică îndeplinirea condițiilor legale pentru angajarea acestora și formulează propuneri în acest sens;
- monitorizează și evaluează activitatea **asistenților personali**, propunând luarea măsurilor ce se impun, după caz;
- urmărește îndeplinirea condițiilor legale de angajare a asistentului personal al persoanei cu handicap grav, pe durata derulării contractului de muncă;
- efectuează controale cu privire la activitatea asistenților personali, propune măsurile ce se impun, după caz;
- prezintă Consiliului Local **raportul semestrial privind activitatea asistenților personali** și-l comunică Direcției generale de asistență socială și protecția copilului și Agenției teritoriale de plăți și inspecție socială;
- colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate;
- verifică îndeplinirea condițiilor legale pentru acordarea indemnizației lunare de handicap, întocmește dispozițiile de acordare, înaintează dosarele aprobate compartimentului de resurse umane pentru punerea în plată;

- întocmește lunar, în colaborare cu responsabilul pe resurse umane, pontajul și situația beneficiarilor de indemnizații de handicap, care stau la baza plăților salariilor asistenților personali și a indemnizațiilor de handicap;
- ia măsuri pentru asigurarea instruirii periodice a asistenților personali, conform prevederilor legale în vigoare;

#### **1.d. În domeniul AUTORITATE TUTELARĂ:**

- realizează **anchetele psihosociale** solicitate de instanța de tutela și notarii publici pentru: exercitarea autorității parentale, stabilirea locuinței minorului în mod statornic la unul dintre părinți, stabilirea contribuției părinților la întreținerea minorilor, stabilirea modalității de desfășurare a legăturilor personale ale părinților cu minorii etc;
- monitorizează și face propuneri cu privire la exercitarea tutelei privind bunurile minorului și ale persoanei puse sub interdicție judecătorească și le înaintează primarului pentru aprobare (întocmirea și aprobarea inventarului bunurilor, aprobarea darilor de seamă anuale ale tutorelui cu privire la administrarea bunurilor persoanei ocrotite, descarcare de gestiune);
- întocmește documentația necesară emiterii dispozițiilor privind autorizarea încheierii de către părinți/tutore, în numele minorului/persoanei puse sub interdicție judecătorească, a unor acte de dispoziție;
- la solicitarea notarului public propune numirea curatorului social care va asista/reprezenta minorul sau persoana pusă sub interdicție, la încheierea actelor de dispoziție sau la dezbaterile procedurilor succesoriale și o înaintează primarului pentru aprobare;
- propune numirea curatorului special care va reprezenta interesele persoanei a cărei punere sub interdicție se cere pe cale judecătorească și o înaintează primarului pentru aprobare;
- asista persoanele varstnice în fața notarului public la încheierea actelor juridice de înstrăinare, cu titlu oneros ori gratuit, a bunurilor ce îi aparțin, în scopul întreținerii și îngrijirii sale.

#### **1.e. Alte atribuții ale compartimentului:**

- a) participă la elaborarea și fundamentarea propunerii de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale;
- b) participă la elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului local de acțiune pentru serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul local;
- c) întocmește referate, note de fundamentare sau rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâri în domeniul de activitate al serviciului, în vederea promovării lor în Consiliul Local al orașului Breaza;
- d) asigură implementarea sistemului de control intern managerial în domeniul de activitate;
- e) constituie dosarele în vederea arhivării, conform prevederilor legale;
- f) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare sau încredințate de superiorii ierarhici.

## **2 COMPARTIMENT ASISTENȚI PERSONALI**

Numărul de posturi pentru asistenții personali ai persoanelor cu handicap, angajați ai Primăriei orașului Breaza, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se aprobă prin hotărârea Consiliului Local.

Asistenții personali își desfășoară activitatea la domiciliul persoanei cu handicap, în conformitate cu atribuțiile stabilite prin fișa postului.

Semestrial, aceștia prezintă compartimentului asistență socială un raport de activitate cu privire la modul de îndeplinire a atribuțiilor și la evoluția bolnavului aflat în îngrijire și supraveghere.

Asistenții personali participă cel puțin o dată la 2 ani la instruirea organizată de angajator.

Monitorizarea asistenților personali se realizează prin compartimentul asistență socială, care verifică periodic, sau ori de câte ori este necesar, activitatea acestora, iar semestrial se prezintă Consiliului Local. Raportul se transmite ulterior către DGASPC Prahova.

### 3.COMPARTIMENT ÎNGRIJIRI LA DOMICILIU

Compartimentul îngrijiri la domiciliu – serviciu social de asistență comunitară, este în subordinea directorului executiv, iar scopul este de furnizare de servicii sociale persoanelor vârstnice la domiciliul acestora pentru prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare ori permanente ale unor situații care pot afecta viața persoanei vârstnice sau pot genera riscul de excludere socială a persoanelor vârstnice din orașul Breaza.

Organizarea și desfășurarea activității Compartimentului îngrijiri la domiciliu se face în baza Regulamentului de Organizare și Funcționare aprobat prin Hotărâre de Consiliu Local și care completează prezentul Regulament.

### CAPITOLUL 4 DISPOZIȚII FINALE

**Art. 30. Direcția de Asistență Socială Breaza** este un serviciu public de interes local în subordinea Consiliului Local.

**Art. 31.** Organizarea, reorganizarea sau desființarea **Direcției de Asistență Socială Breaza**, este în competența Consiliului Local al orașului Breaza.

**Art. 32.** Personalul **Direcției de Asistență Socială Breaza** este obligat:

- să cunoască și să respecte prevederile prezentului Regulament;
- să manifeste promptitudine, disciplină, inițiativă și o bună colaborare în îndeplinirea sarcinilor specifice;
- să răspundă personal pentru conținutul, forma și legalitatea actelor întocmite și de modul de îndeplinire a sarcinilor încredințate;
- să informeze potenții asupra tuturor serviciilor care pot fi oferite și a tuturor drepturilor și să-i trateze cu respect și demnitate, păstrând confidențialitatea informațiilor.

**Art. 33.** Prevederile prezentului Regulament se completează de drept cu prevederile actelor normative în vigoare, ce reglementează materia.

**Art. 34.** Prezentul Regulament poate fi modificat sau completat numai prin hotărârea Consiliului Local al orașului Breaza, în condițiile legii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
CONSILIER LOCAL  
POSTELNICU VASILE OVIDIU



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR ORAȘ,  
GORAN MARIA CĂTĂLINA