



ROMANIA
JUDETUL PRAHOVA
COMUNA POIANA-CAMPINA
PRIMARIA



Comuna Poiana-Campina, nr. 462, tel./fax 0244-351367 CF 2845737 e-mail: primpoianacampina@yahoo.com

Nr. 992 / 29.01.2018

ANUNT

**Privind asigurarea transparentei decizionale pentru proiectul de hotarare privind
Infiintarea Structurii de Asistenta Sociala in cadrul Compartimentului Stare Civila,
Autoritate Tutelara, Asistenta Sociala – Aparatul de specialitate al Primarului Comunei
Poiana Campina, organizata la nivelul comunei Poiana Campina, judetul Prahova**

In conformitate cu prevederile art. 7 din Legea 52/2003 privind transparenta decizionala in administratia publica, cu modificarile si completarile ulterioare, aducem la cunostinta publica anuntul de intentie privind initierea unui proiect de hotarare privind Infiintarea Structurii de Asistenta Sociala in cadrul Compartimentului Stare Civila, Autoritate Tutelara, Asistenta Sociala – Aparatul de specialitate al Primarului Comunei Poiana Campina, organizata la nivelul comunei Poiana Campina, judetul Prahova.

Proiectul de hotarare si intreaga documentatie aferenta (Expunerea de motive, Raportul de specialitate, Regulamentul de organizare), incepand de astazi, 29.01.2018, se afla fisate la Avizierul Primariei Comunei Poiana Campina si sunt publicate pe site-ul Primariei Comunei Poiana Campina: www.primariapoiana-campina.ro spre consultare.

Cei interesati pot prezenta in scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandari privind proiectul mentionat anterior pana la data de 13.03.2018 Ora 12:00, de luni pana vineri intre orele 08:00 – 16:00 la Primaria Comunei Poiana Campina – Compartimentul Juridic, Relatii cu Publicul, Resurse Umane, prin fax la nr. 0244/351.367 sau prin e-mail la adresa primpoianacampina@yahoo.com.

Propunerile, sugestiile sau opiniile primite cu privire la proiectul de hotarare privind Infiintarea Structurii de Asistenta Sociala in cadrul Compartimentului Stare Civila, Autoritate Tutelara, Asistenta Sociala – Aparatul de specialitate al Primarului Comunei Poiana Campina, organizata la nivelul comunei Poiana Campina, judetul Prahova, se vor consemna intr-un registru mentionandu-se data primirii, persoana de la care s-au primit, precum si datele de contact ale acesteia.

Persoanele sau organizatiile interesate care transmit in scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul supus dezbaterii publice vor specifica articolul sau articolele din proiect la care se refera, mentionand data trimiterii si datele de contact ale expeditorului.

Primar

Moldoveanu





ROMANIA
JUDETUL PRAHOVA
COMUNA POIANA-CAMPINA
PRIMARIA



Comuna Poiana-Campina, nr. 462, tel./fax 0244-351367 CF 2845737 e-mail: primpoianacampina@yahoo.com

Nr. 993 / 29.01.2018

PROCES VERBAL DE AFISARE

Incheiat astazi 29.01.2018

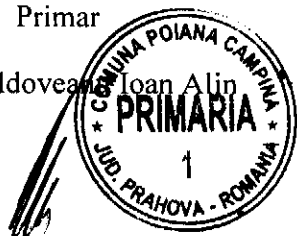
Subsemnatii Moldoveanu Ioan Alin – Primarul comunei Poiana Campina si Marinescu Ioana Roxana – Consilier Juridic in cadrul Compartimentului Juridic, Relatii cu Publicul si Resurse Umane din Aparatul de specialitate al Primarului comunei Poiana Campina am procedat la afisarea la sediul Primariei comunei Poiana Campina si pe site-ul oficial al institutiei www.primariapoianacampina.ro a Anuntului nr. 992 / 29.01.2018 privind Infiintarea Structurii de Asistenta Sociala in cadrul Compartimentului Stare Civila, Autoritate Tutelara, Asistenta Sociala – Aparatul de specialitate al Primarului Comunei Poiana Campina, organizata la nivelul comunei Poiana Campina, judetul Prahova, precum si a Poiectului actului administrativ, inclusiv a tuturor documentelor anexate proiectului Hotararii de Consiliu Local:

- Regulamentul de organizare si functionare a Structurii de Asistenta Sociala in cadrul Compartimentului Stare Civila, Autoritate Tutelara, Asistenta Sociala – Aparatul de specialitate al Primarului Comunei Poiana Campina, organizata la nivelul comunei Poiana Campina, judetul Prahova si anexele acestuia – prevazute in Anexa 2 la prezenta hotarare;

Drept pentru care am incheiat prezentul Proces verbal, astazi, 29.01.2018, intr-un singur exemplar original.

Primar

Moldoveanu



Consilier Juridic

Marinescu Ioana Roxana

HOTARARE

privind infiintarea Structurii de Asistenta Sociala in cadrul Compartimentului Stare Civila, Autoritate Tutelara, Asistenta Sociala - Aparatul de specialitate al Primarului comunei Poiana Campina, organizata la nivelul comunei Poiana Campina , judetul Prahova

Avand in vedere Expunerea de motive nr. 939 / 26.01.2018 a dlui Primar al comunei Poiana Campina - Moldoveanu Ioan Alin, Raportul de specialitate nr. 940 / 26.01.2018 intocmit de dna Deas Dorina – inspector – Compartiment Stare Civila , Autoritatea Tutelara, Asistenta Sociala din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului comunei Poiana Campina, Avizul Comisiei de specialitate nr. 3 din cadrul Consiliului local al comunei Poiana Campina si Avizul de legalitate nr. _____ / _____ al Secretarului comunei Poiana Campina;

Vazand Adresa Consiliului Judetean Prahova - Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului nr. 2099/ M / 22.01.2018 inregistrata la Primaria comunei Poiana Campina sub nr.882/25.01.2018, Decizia Ministerului Muncii , Familiei , Protectiei Sociale si Persoanelor Varstnice nr. 2989/05.05.2016 – privind acreditarea furnizorului de servicii sociale Primaria comunei Poiana Campina - Compartiment Stare Civila , Autoritate Tutelara si Asistenta Sociala si Certificatul de acreditare seria AF nr. 003858 a furnizorului Primaria comunei Poiana Campina - Compartiment Stare Civila , Autoritate Tutelara , si Asistenta Sociala, privind acordarea de servicii sociale;

Tinand seama de prevederile Anexei nr. 3- Regulamentul - cadru de organizare si functionare al compartimentului de asistenta sociala organiza la nivelul comunelor - la H.G. nr.797/08.11.2017 – pentru aprobarea regulamentelor – cadru de organizare si functionare ale serviciilor publice de asistenta sociala si a structurii orientative de personal si ale art. 112 din Legea nr. 292/2011- asistentei sociale , cu modificările și completările ulterioare;

In conformitate cu prevederile art. 6 alin (1) din H.G. nr.797/08.11.2017 – pentru aprobarea regulamentelor – cadru de organizare si functionare ale serviciilor publice de asistenta sociala si a structurii orientative de personal si ale art. 41 , art. 113 si art. 115 din Legea nr. 292/2011- asistentei sociale , cu modificările și completările ulterioare ;

In temeiul art. 36 alin (2) litera “d” , alin (6) litera “a” , punctul 2 , art. 45 alin (1) si art. 115 alin (1) litera “b” din Legea nr. 215/2001 – privind administratia publica locala , republicata , cu modificarile si completarile ulterioare .

Consiliul local al comunei Poiana Campina adopta prezenta hotarare :

Art. 1 Se infiinteaza Structura de Asistenta Sociala - fara personalitate juridica - in cadrul Compartimentului Stare Civila , Autoritate Tutelara , Asistenta Sociala - Aparatul de specialitate al Primarului comunei Poiana Campina, organizata la nivelul comunei Poiana Campina , judetul Prahova

Art.2 Se aproba Regulamentul de organizare si functionare a structurii de asistenta sociala din cadrul Compartimentului Stare Civila , Autoritate Tutelara , Asistenta Sociala - Aparatul de specialitate al Primarului comunei Poiana Campina, organizata la nivelul comunei Poiana Campina , judetul Prahova , prevazut in Anexa nr. 1 – parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 3 Se aproba Organigrama si Numarul de posturi aferente Structurii de Asistenta Sociala - fara personalitate juridica - din cadrul Compartimentului Stare Civila , Autoritate Tutelara , Asistenta Sociala - Aparatul de specialitate al Primarului comunei Poiana Campina, organizata la nivelul comunei Poiana Campina , judetul Prahova, prevazute in Anexa nr. 2 – parte integranta din prezenta hotarare.

Art.4 Se aproba Statul de functii al Structurii de Asistenta Sociala - fara personalitate juridica - din cadrul Compartimentului Stare Civila , Autoritate Tutelara , Asistenta Sociala - Aparatul de specialitate al Primarului comunei Poiana Campina, organizata la nivelul comunei Poiana Campina , judetul Prahova, prevazut in Anexa nr. 3 – parte integranta din prezenta hotarare.

Art.5Primarul comunei Poiana Campina si Compartimentul Stare Civila, Autoritate Tutelara si Asistenta Sociala din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului comunei Poiana Campina vor duce la indeplinire prevederile prezentei hotarari .

Art.6 Prezenta hotarare va fi comunicata Institutiei Prefectului Judetului Prahova prin grija Secretarului comunei Poiana Campina , iar celorlalte autoritati , institutii publice si persoanelor interesate de catre Compartimentul Stare Civila , Autoritate Tutelara, Asistenta Sociala din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului comunei Poiana Campina , acest compartiment urmand a asigura si publicitatea prezentei hotarari.

**INITIATOR,
PRIMAR,
Moldoveanu Ioan Alin**



ROMANIA
JUDETUL PRAHOVA
COMUNA POIANA CAMPINA
PRIMAR
Nr. 939 / 26.01.2018

EXPUNERE DE MOTIVE

la proiectul de hotarare privind infiintarea Structurii de Asistenta Sociala in cadrul Compartimentului Stare Civila , Autoritate Tutelara , Asistenta Sociala - Aparatul de specialitate al Primarului comunei Poiana Campina , organizata la nivelul comunei Poiana Campina , judetul Prahova

Prin Adresa Consiliului Judetean Prahova - Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului nr. 2099/ M / 22.01.2018 inregistrata la Primaria comunei Poiana Campina sub nr.882/25.01.2018 se aduce la cunostinta intrarea in vigoare a HG nr. 797/08.11.2017 – pentru aprobarea regulamentelor – cadru de organizare si functionare ale serviciilor publice de asistenta sociala si a structurii orientative de personal . Astfel potrivit art. 6 alin (1) din H.G. nr.797/08.11.2017 – : “ART. 6(1) În termen de 120 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, consiliile locale și consiliile județene au obligația adoptării hotărârilor consiliului local/consiliului județean/consiliului local al sectoarelor municipiului București/Consiliului General al Municipiului București pentru conformare cu prevederile art. 41 și art. 113-116 din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, și adoptarea regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială în baza regulamentelor-cadru prevăzute de prezenta hotărâre.” Avand in vedere prevederile legale anterior mentionate a fost elaborat Regulamentul de organizare si functionare a structurii de asistenta sociala din cadrul Compartimentului Stare Civila , Autoritate Tutelara , Asistenta Sociala - Aparatul de specialitate al Primarului comunei Poiana Campina , organizata la nivelul comunei Poiana Campina , judetul Prahova , prevazut in Anexa nr. 1 – parte integranta din proiectul de hotarare supus dezbaterii . La elaborarea regulamentului s-au avut in vedere prevederile Anexei nr. 3- Regulamentul - cadru de organizare si functionare al compartimentului de asistenta sociala organizat la nivelul comunelor - la H.G. nr.797/08.11.2017 – pentru aprobarea regulamentelor – cadru de organizare si functionare ale serviciilor publice de asistenta sociala si a structurii orientative de personal, fiind avute in vedere pe de o parte scopul – respectiv de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei , persoanelor varstnice , persoanelor cu dizabilitati, precum si altor persoane , grupuri sau comunitati aflate in nevoie sociala , iar pe de alta parte functiile pe care in principal acest compartiment le indeplineste , respectiv:

a) de realizare a diagnozei sociale la nivelul unității administrativ-teritoriale respective, 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;

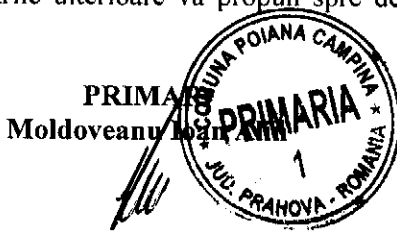
d) de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și instituțiilor care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială, precum și cu reprezentanții societății civile care desfășoară activități în domeniu, cu reprezentanții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

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

Totodata s-au intocmit si organigrama si statul de functii ale Structurii fara personalitate juridica de Asistenta Sociala din cadrul Compartimentului Stare Civila , Autoritate Tutelara , Asistenta Sociala - Aparatul de specialitate al Primarului comunei Poiana Campina , organizata la nivelul comunei Poiana Campina , judetul Prahova, prevazute in anexa nr. 2 si respectiv in Anexa nr. 3 – parti integranta ale proiectului de hotarare .

Tinand seama de aspectele anterior invederate si avand in vedere prevederile art. 36 alin (2) litera “d” si alin (6) litera “a” , punctul 2 din Legea nr. 215/2001 – privind administratia publica locala , republicata , cu modificarile si completarile ulterioare va propun spre dezbateri si aprobare proiectul de hotarare alaturat .

PRIMAR
Moldoveanu



**JUDETUL PRAHOVA
COMUNA POIANA-CAMPINA
PRIMARIA**

NR. 940/26.01.2018 Com. Poiana-Campina, nr. 462, tel/fax:0244.351.367,

RAPORT DE SPECIALITATE

de organizare si functionare a Structurii de Asistenta Sociala din cadrul
Compartimentului Stare Civila, Autoritate Tutelara, Asistenta Sociala – Aparatul
de specialitate al Primarului comunei Poiana-Campina organizata
la nivelul comunei Poiana campina, judetul Prahova

Avand in vedere Adresa din partea Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului din cadrul Consiliului Judetean Prahova nr.IA 2099 M/22.01.2018 inregistrata la Primaria comunei Poiana-Campina sub nr. 882/25.01.2018 prin care se fac cunoscute prevederile Hotararii de Guvern nr.797/08.11.2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare si functionare ale serviciilor publice de asistenta sociala si a structurii orientative de personal .

In conformitate cu prevederile art.6,alin.(1) din H.G nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare si functionare ale serviciilor publice de asistenta sociala si a structurii orientative de personal, in termen de 120 de zile de la data intrarii in vigoare a hotararii susmentionate, consiliile locale ale comunelor au obligatia adoptarii prin hotarare, a Regulamentului de organizare si functionare a Compartimentului de asistenta sociala in baza Regulamentului - cadru prevazut in Anexa nr.3 la Hotararea Guvernului nr.797/2017.

Avand in vedere prevederile H.G.nr. 797/2017 si tinand seama de Certificatul de Acreditare seria AF nr.003858 si Decizia nr.2989/05.05.2016 emise de catre Ministerul Muncii, Familiei, Protectiei Sociale si Persoanelor Varstnice propun adoptarea, de catre Consiliul local Poiana-Campina a unei hotarari privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al Compartimentului de asistenta sociala organizat la nivelul comunei Poiana-Campina, judetul Prahova.

Consider ca proiectul de hotarare alaturat este intocmit cu respectarea prevederilor legale in vigoare si poate fi supus dezbaterei si aprobarii Consiliului local al comunei Poiana-Campina, judetul Prahova.

INSPECTOR,
Deas Dorina



REGULAMENTUL

de organizare si functionare a Structurii de Asistenta Sociala din cadrul Compartimentului Stare Civila, Autoritate Tutelara, Asistenta Sociala – Aparatul de specialitate al Primarului comunei Poiana-Campina organizata la nivelul comunei Poiana Campina, judetul Prahova

Art.1.-In cadrul Compartimentului Stare Civila,Autoritate Tutelara,Asistenta Sociala din Aparatul de specialitate al Primarului comunei Poiana-Campina functioneaza o Structura de Asistenta Sociala-fara personalitate juridica - specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, denumit în continuare *Compartiment*, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

Art.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 Compartimentul îndeplinește, în principal, următoarele funcții:

- a) de realizare a diagnozei sociale la nivelul unității administrativ - teritoriale respective, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunității, realizarea de sondaje și anchete sociale, valorificarea potențialului comunității în vederea prevenirii și depistării precoce a situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, a cazurilor de risc de excluziune socială etc.;
- b) de coordonare a măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;
- c) de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune, pe care le supune spre aprobare consiliului local;
- d) de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și instituțiilor care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială, precum și cu reprezentanții societății civile care desfășoară activități în domeniu, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;
- e) de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile.

Art.3.-(1) Atribuțiile Compartimentului în domeniul beneficiilor de asistență socială sunt următoarele:

- a) asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;
- b) pentru beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială;
- c) verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local, și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială;
- d) întocmește dispoziții de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/suspendare/încetare a beneficiilor de asistență socială acordate din bugetul local și le prezintă primarului pentru aprobare;
- e) comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;

- f)** urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;
- g)** efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excludere socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și, în funcție de situațiile constatate, propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
- h)** realizează activitatea financiar - contabilă privind beneficiile de asistență socială administrate;
- i)** participă la elaborarea și fundamentarea propunerii de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;
- j)** îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.
- (2) Atribuțiile Compartimentului în domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale sunt următoarele:
- a)** elaborează, în concordanță cu strategiile naționale și județene, precum și cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu și lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o propune spre aprobare consiliului local și răspunde de 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, care cuprind date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și sursele de finanțare;
- c)** inițiază, coordonează și aplică măsurile de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;
- d)** identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excludere socială;
- e)** realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;
- f)** propune primarului, în condițiile legii, încheierea contractelor de parteneriat public - public și public - privat pentru susținerea dezvoltării serviciilor sociale;
- g)** propune înființarea serviciilor sociale de interes local;
- h)** colectează, prelucrează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia și le comunică serviciilor publice de asistență socială de la nivelul județului, precum și Ministerului Muncii și Justiției Sociale, la solicitarea acestuia;
- i)** monitorizează și evaluează serviciile sociale;
- j)** elaborează și implementează proiecte cu finanțare națională și internațională în domeniul serviciilor sociale;
- k)** elaborează proiectul de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale, în conformitate cu planul anual de acțiune, și asigură finanțarea/cofinanțarea acestora;
- l)** asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;
- m)** furnizează și administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabil de calitatea serviciilor prestate;
- n)** încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți personali; evaluează și monitorizează activitatea acestora în condițiile legii;
- o)** sprijină compartimentul responsabil cu contractarea serviciilor sociale, înființat potrivit prevederilor art. 113 alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, în elaborarea documentației de atribuire și în aplicarea procedurii de atribuire, potrivit legii;
- p)** planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale;

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

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

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

(3) În aplicarea prevederilor alin. (2) lit. a) și b), Compartimentul organizează consultări cu furnizorii publici și privați, cu asociațiile profesionale și organizațiile reprezentative ale beneficiarilor.

Art.4.-(1) Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale conține cel puțin următoarele informații: obiectivul general și obiectivele specifice, planul de implementare a strategiei, responsabilități și termene de realizare, sursele de finanțare și bugetul estimat.

(2) Elaborarea strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale se fundamentează pe informațiile colectate de Compartiment în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. d), h) și i).

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

a) caracteristici teritoriale ale unității administrativ - teritoriale;

b) nivelul de dezvoltare socioeconomică și culturală a regiunii;

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

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

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

Art.5.-(1) Planul anual de acțiune prevăzut la art. 3 alin. (2) lit. b) se elaborează înainte de fundamentarea proiectului de buget pentru anul următor, în conformitate cu strategia de dezvoltare serviciilor sociale proprie, precum și cu cea a județului de care aparține unitatea administrativ - teritorială, și cuprinde date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare și programul de subvenționare a serviciilor din fonduri publice, derulate cu respectarea legislației în domeniul ajutorului de stat, bugetul estimat și sursele de finanțare.

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

(3) Elaborarea planului anual de acțiune se fundamentează prin realizarea unei analize privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente și propuse spre a fi înființate, resursele materiale, financiare și umane disponibile pentru asigurarea furnizării serviciilor respective, cu respectarea planului de implementare a strategiei proprii de dezvoltare a serviciilor sociale prevăzute la art. 4 alin. (1), în funcție de resursele disponibile și cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu.

(4) La elaborarea proiectului de buget anual aferent serviciilor sociale acordate la nivelul unității administrativ - teritoriale se au în vedere costurile de funcționare a serviciilor sociale aflate în administrare, inclusiv a celor ce urmează a fi înființate, costurile serviciilor sociale contractate, ale celor cuprinse în lista serviciilor sociale ce urmează a fi contractate și sumele acordate cu titlu de subvenție, cu respectarea legislației în domeniul ajutorului de stat, estimate în baza standardelor de cost în vigoare.

(5) Anterior aprobării, prin hotărâre a consiliului local, a planului anual de acțiune, Compartimentul îl transmite spre consultare consiliului județean.

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

Art.6.-(1) În vederea asigurării eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale, Compartimentul are următoarele obligații principale:

- a) asigurarea informării comunității;
- b) transmiterea către serviciul public de asistență socială de la nivel județean a strategiei locale și a planului anual de acțiune, în termen de 15 zile de la data aprobării acestora;
- c) transmiterea trimestrial, în format electronic, serviciului public de asistență socială de la nivel județean a datelor și informațiilor colectate la nivel local privind beneficiarii, furnizorii de servicii sociale și serviciile sociale administrate de aceștia, precum și a rapoartelor de monitorizare și evaluare a serviciilor sociale;
- d) organizarea de sesiuni de consultări cu reprezentanți ai organizațiilor beneficiarilor și ai furnizorilor de servicii sociale în scopul fundamentării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune;
- e) comunicarea informațiilor solicitate sau, după caz, punerea acestora la dispoziția instituțiilor/structurilor cu atribuții în monitorizarea și controlul respectării drepturilor omului, în monitorizarea utilizării procedurilor de prevenire și combatere a oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor serviciilor sociale și, după caz, instituțiilor/structurilor cu atribuții privind prevenirea torturii, precum și acordarea de sprijin în realizarea vizitelor de monitorizare, în condițiile legii.

(2) Obligația prevăzută la alin. (1) lit. a) se realizează prin publicarea pe pagina de internet proprie sau, atunci când acest lucru nu este posibil, prin afișare la sediul instituției a informațiilor privind:

- a) activitatea proprie și serviciile aflate în proprie administrare - formulare/modele de cereri în format editabil, programul instituției, condiții de eligibilitate etc.;
- b) informații privind serviciile sociale disponibile la nivelul unității administrativ - teritoriale, acordate de furnizori publici ori privați;
- c) informații privind alte servicii de interes public care nu au organizate compartimente deconcentrate la nivelul unității administrativ - teritoriale.

Art.7.-În administrarea și acordarea serviciilor sociale, Compartimentul realizează următoarele:

- 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, de reprezentanții legali ai acestora, precum și sesizările altor persoane/instituții/furnizori privați de servicii sociale privind persoane/familii/grupuri de persoane aflate în dificultate;
- c) evaluează nevoile sociale ale populației din unitatea administrativ - teritorială în vederea identificării familiilor și persoanelor aflate în dificultate, precum și a cauzelor care au generat situațiile de risc de 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 Compartiment în planul de acțiune;
- g) recomandă realizarea evaluării complexe și facilitează accesul persoanelor beneficiare la serviciile 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.8.-(1) Serviciile sociale acordate de Compartiment având drept scop exclusiv prevenirea și combaterea sărăciei și riscului de excluziune socială 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:

a) 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;

b) servicii sociale adecvate 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;

c) centre multifuncționale care asigură condiții de locuit și de gospodărire pe perioadă determinată pentru tinerii care părăsesc sistemul de protecție a copilului;

d) cantine sociale pentru persoanele fără venituri sau cu venituri reduse;

e) servicii sociale 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.;

f) 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.

(2) Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate prevenirii și combaterii violenței domestice 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.

(3) Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate persoanelor cu dizabilități pot fi:

a) cu prioritate, servicii de îngrijire la domiciliu, destinate persoanelor cu dizabilități, precum și centre de zi adaptate nevoilor acestora, potrivit atribuțiilor stabilite prin legile speciale;

b) servicii de asistență și suport.

(4) Complementar acordării serviciilor prevăzute la alin. (3), în domeniul protecției persoanei cu dizabilități, Compartimentul:

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

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

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

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

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

- f) elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor;
- g) asigură consilierea și informarea familiilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- h) implică în activitățile de îngrijire, reabilitare și integrare a persoanei cu handicap familia acesteia;
- i) asigură instruirea în problematica specifică persoanei cu handicap a personalului, inclusiv a asistenților personali;
- j) încurajează și susține activitățile de voluntariat;
- k) 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.

(5) Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate persoanelor vârstnice pot fi următoarele:

- a) 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;
- b) servicii de consiliere, de acompaniere, precum și servicii destinate amenajării sau adaptării locuinței, în funcție de natura și gradul de afectare a autonomiei funcționale.

(6) Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate protecției și promovării drepturilor copilului sunt cele de prevenire a separării copilului de părinții săi, precum și cele menite să îi sprijine pe aceștia în ceea ce privește creșterea și îngrijirea copiilor, inclusiv servicii de consiliere familială, organizate în condițiile legii.

(7) Complementar acordării serviciilor prevăzute la alin. (6), în domeniul protecției copilului, Compartimentul:

a) 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 și justiției sociale;

b) realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;

c) identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii de asistență socială pentru prevenirea separării copilului de familia sa;

d) elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor și/sau prestațiilor și acordă aceste servicii și/sau beneficii de asistență socială, în condițiile legii;

e) asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;

f) asigură și monitorizează aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și a comportamentului delinvent;

g) vizitează periodic la domiciliu, familiile și copiii care beneficiază de servicii și beneficii de asistență socială și urmărește modul de utilizare a prestațiilor, precum și familiile care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;

h) înaintează propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;

i) urmărește 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;

j) colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul protecției copilului și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;

k) urmărește punerea în aplicare a hotărârilor comisiei pentru protecția copilului/instanței de tutelă referitoare la prestarea de către părinții apți de muncă a acțiunilor sau lucrărilor de interes local, pe durata aplicării măsurii de protecție specială.

Autoritățile administrației publice locale ale comunei Poiana-Campina realizează atribuțiile prevăzute în prezentul regulament prin Structura de Asistența Socială din cadrul Compartimentului

Stare Civila, Autoritate Tutelara, Asistenta Sociala din Aparatul de specialitate al Primarului comunei Poiana-Campina prin intermediul asistentului medical comunitar precum si prin Compartimentul responsabil cu contractarea serviciilor sociale la nivelul Primariei comunei Poiana-Campina, respectiv Compartimentul Administrare Domeniu Public si Privat, Achizitii Publice, Accesare Fonduri Nerambursabile – Implementare Proiecte.

Art.9. (1) Structura organizatorică și numărul de posturi aferent Compartimentului se aprobă de consiliul local, astfel încât funcționarea acestuia să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii.

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

Art.10.-(1) Finanțarea Compartimentului 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.

Art.11.-(1) Structura orientativă de personal prevazuta in organigrama pentru asigurarea funcționării Compartimentului este următoarea :

a) persoana/persoanele responsabilă/responsabile de evidența și plata beneficiilor de asistență socială;

b) persoana/persoanele cu atribuții în domeniul serviciilor sociale, inclusiv monitorizarea asistenților personali;

c) persoana cu atribuții în domeniul asistenței medicale comunitare, după caz.

(2) În aplicarea prevederilor alin. (1) lit. b), în sarcina autorității administrației publice locale sunt incluse cel puțin următoarele obligații:

a) realizarea evaluării inițiale și a planului de intervenție de către asistentul social;

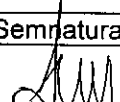
b) realizarea atribuțiilor privind asistența medicală comunitară de către asistentul medical comunitar sau mediatorul sanitar.

(3) În vederea exercitării atribuțiilor ce îi revin, primarul va asigura încadrarea în Compartiment, 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) Primăria va facilita accesul personalului la programe de formare profesională.

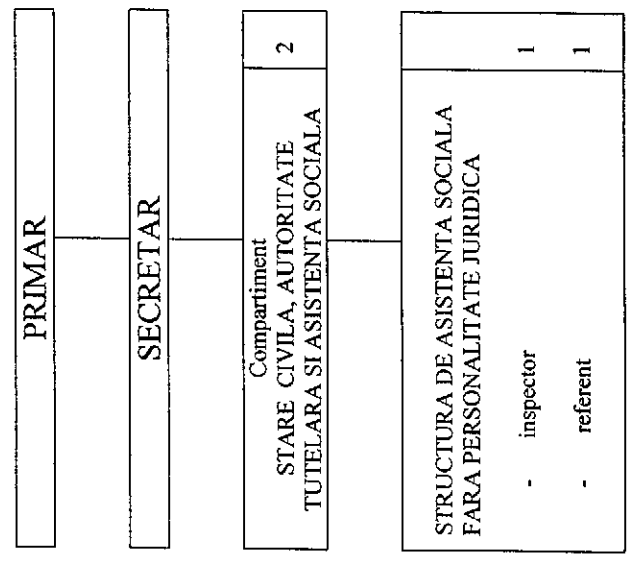
INIȚIAT,
PRIMAR,
Moldoyeanu Alin-Ioan




Intocmit/redactat	Funcția	Semnatura	Data
Deas Dorina	Inspector –Compartimentul Stare civila ,autoritate tutelara,asistenta sociala		

Total posturi bugetare 2
din care:
Functii publice de conducere: 0
Functii publice de executie 2

ORGANIGRAMA SI NUMARUL DE POSTURI AFERENTE
STRUCTURII DE ASISTENTA SOCIALA - FARA PERSONALITATE JURIDICA - DIN CADRUL COMPARTIMENTULUI DE STARE CIVILA, AUTORITATE TUTELARA SI ASISTENTA SOCIALA/
APARATUL DE SPECIALITATE AL COMUNEI POIANA CAMPINA, ORGANIZATA LA NIVELUL COMUNEI POIANA-CAMPINA, JUDETEL PRAHOVA



PRIMAR,
Moldoveanu Ioan-Alin



INTOCMIT,
INSPECTOR,
Deas Dorina



STAT DE FUNCTII AL STRUCTURII DE ASISTENTA SOCIALA - FARA PERSONALITATE JURIDICA - DIN CADRUL COMPARTIMENTULUI DE STARE CIVILA,
 AUTORITATE TUTELARA SI ASISTENTA SOCIALA - APARATUL DE SPECIALITATE AL COMUNEI POIANA CAMPINA, ORGANIZATA LA NIVELUL
 COMUNEI POIANA CAMPINA, JUDETUL PRAHOVA

Nr. crt.	Nume, prenume/VACANT, temporar VACANT, dupa caz	STRUCTURA	FUNCTIE DE DEMITATE PUBLICĂ	Funcția publică			Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiiilor	Funcția contractuală		Nivelul studiiilor	Observatii
				înalt funcționar public	de conducere	de execuție				de conducere	de execuție		
15	DEAS DORINA	COMPARTIMENT STARE CIVILA, AUTORITATE TUTELARA SI ASISTENTA SOCIALA				inspector	I	principal	S				
16	PANDELE ANELIZE - IOANA	COMPARTIMENT STARE CIVILA, AUTORITATE TUTELARA SI ASISTENTA SOCIALA				referent	III	superior	M				

Funcția/ Număr posturi	Ocupate	Vacante	Total
Nr. total de funcționari publici, din care:			
Nr. total de funcții publice de conducere	0	0	0
Nr. total de funcții publice de execuție	2	0	2

PRIMAR,
Moldoveanu Ioan-Alin

Intocmit,
inspector,
Deas Dorina



ROMANIA
 MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE
 ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE

CERTIFICAT DE ACREDITARE

seria AF nr. 003858

Furnizorul PRIMAȚIA COMUNEI POIANA CĂMPINA - COMPARTIMENT
 STARE CIVILĂ, AUTORITATE TUTELARĂ ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ

cu sediul/domiciliul în localitatea POIANA CĂMPINA
 str. POIANA CĂMPINA, nr. 462, bloc, scara, etaj,
 ap., județul/sectorul PRANOVĂ
 cod unic de înregistrare/cod fiscal (CUI/CIF) 2845737

este acreditat, în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare și este autorizat să acorde servicii sociale.

În baza prezentului certificat de acreditare, furnizorul este autorizat să acorde servicii sociale pe perioadă nedeterminată.

Ministrul muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice



Data eliberării:

Anul 2016 luna 05 ziua 05



MINISTERUL MUNCII,
FAMILIEI, PROTECȚIEI SOCIALE
ȘI PERSOANELOR VÂRSTNICE

Comp. SCATAS

[Handwritten signature]

6258

06.06.2016

Nesecret

DECIZIE

Nr. 2989 din 05.05.2016

Având în vedere:

- Prevederile art.22 din Legea nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare;
- Propunerea de acordare a acreditării furnizorului de servicii sociale din Referatul de evaluare a furnizorului Nr. 2989/26.04.2016;

Se acreditează, în condițiile legii, furnizorul de servicii sociale PRIMĂRIA COMUNEI POIANA CÂMPINA - COMPARTIMENT STARE CIVILĂ, AUTORITATE TUTELARĂ ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ, cu sediul în comuna Poiana Câmpina, str. Poiana Câmpina nr. 462, județul Prahova.

În baza prezentei decizii se eliberează certificatul de acreditare.

Ministru

Dragoș - Nicolae PÎSLARU

[Handwritten signature]



407 MIR
26.01.2018
S. V. M.

1 asp. 20
ref. 201
25.01.2018

ROMANIA
JUDEȚUL PRAHOVA
COMUNA POIANA-CÂMPINA
PRIMĂRIA
NR 882 Din 25.01.2018

ROMANIA
CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Ploiești, Șos. Vestului, nr. 14 - 16, telefon: 0244-586.100, 511.400, 586.095, fax: 0244-586.148
Web: www.copilprahova.ro; e-mail: copil@copilprahova.ro, dgaspcph@yahoo.com
Operator date cu caracter personal nr. 12182

Nr. IA 2099 M /22.01.2018

STIMATĂ DOAMNĂ/STIMATE DOMNULE PRIMAR,

Prin prezenta adresă dorim să vă aducem la cunoștință intrarea în vigoare a Hotărârii de Guvern nr.797/08.11.2017 pentru aprobarea regulamentelor - cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal.

Conform art.8 din acest act normativ a fost abrogată Hotărârea Guvernului nr. 90/2003 care reglementa cadrul de organizare și funcționare a serviciului public de asistență socială. Astfel, așa cum este menționat la art. 6, în termen de 120 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, consiliile locale și consiliile județene au obligația adoptării prin hotărâri, a regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială în baza regulamentelor-cadru prevăzute de acest act normativ.

În speranța unei bune colaborări în vederea îndeplinirii obligațiilor ce ne revin ca instituții implicate direct în implementarea prevederilor actului normativ mai sus menționat, vă mulțumim pentru colaborare.

Cu respect,

**DIRECTOR EXECUTIV
CĂLIN VIOREL**



[Handwritten signature]

Serviciul Strategii, Programe, Monitorizare, Analiză Statistică și Îndrumare Metodologică a Activităților S.P.A.S
Șef serviciu: Monica Oprea
Intocmit/redactat: Anca Făcăianu

[Handwritten note: Anca 202/2011]