

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA PUTNA
CONSLIUL LOCAL

PROIECT

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Sălii de sport din comuna Putna, județul Suceava

Consiliul Local al comunei Putna , județul Suceava ;

Având în vedere :

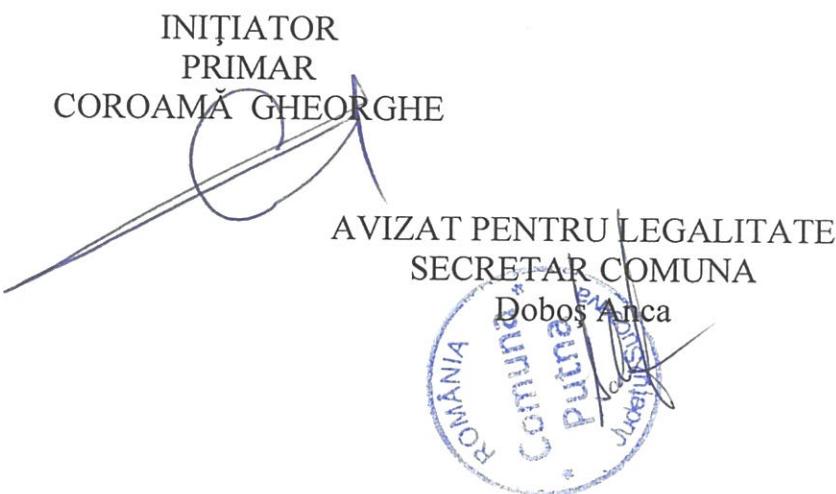
- Expunerea de motive prezentată de către primarul comunei Putna, județul Suceava, nr. _____ din _____;
- Raportul Biroului finanțier-contabil, achizitii publice, urbanism si amenajarea teritoriului nr. _____ din _____;
- Raportul Comisiei de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanțe, administrarea domeniului public și privat, agricultură, gospodărire comunala, protecția mediului, servicii, comerț, urbanism și amenajarea teritoriului, nr. _____ din _____;
- Prevederile art. 1- 3 din Legea nr. 69/2000 a educației fizice și sportului, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 10, art. 36 alin. (2), lit. "c", alin. (5) lit. "a", art. 45, alin. (3) și art. 115, alin. (1) lit. "b" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată;

HOTĂRĂȘTE :

Art.1 Se aproba Regulamentul de organizare și funcționare a Sălii de sport din comuna Putna, județul Suceava prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei Putna și Biroul finanțier-contabil, achizitii publice, urbanism si amenajarea teritoriului.



**Regulamentul de organizare și funcționare a Sălii de sport din comuna
Putna, județul Suceava**

CAP.I- DISPOZIȚII GENERALE

Art.1: Regulamentul de organizare și funcționare a Sălii de sport din comuna Putna, denumită în continuare *regulament*, cuprinde norme privind organizarea și funcționarea sălii de sport în conformitate cu Legea administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare și a Legii educației fizice și a sportului nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare.

Art.2: Respectarea regulamentului este obligatorie pentru responsabilul sălii de sport, pentru personalul de îngrijire și curățenie, pentru profesori, elevi, părinți, sportivi, spectatori și orice alte persoane care vin în contact cu funcționarea sălii de sport.

Art.3: Sala de sport face parte din domeniul public al comunei Putna, fiind în administrarea Consiliului Local al comunei Putna.

Art.4: În sala de sport se vor desfășura numai activități cu caracter sportiv. În mod excepțional cu aprobarea specială a Primarului comunei, în incinta sălii se pot organiza unele activități de interes public.

Art.5: Obiectivele funcționării sălii de sport sunt:

- a.) – deservirea unităților de învățământ de pe raza comunei în realizarea planului cadru de învățământ, conform unui orar prestabilit, precum și desfășurarea unor competiții sportive școlare de interes local, județean sau național.
- b.) – deservirea activităților în interesul comunității, aprobate de Primarul comunei Putna.
- c.) – sprijinirea activității cluburilor și asociațiilor sportive în procesul de educație și formare sportivă a tineretului .
- d.) – în perioadele rămase neacoperite de activitățile menționate la lit. a, b, și c ale prezentului articol, sala de sport va funcționa pentru deservirea, conform planificării, a cerințelor ocazionale ale sportului de masă. În acest caz se va percepe o taxă de utilizare a sălii de sport. Planificarea, denumită în continuare orar de funcționare, se va întocmi de responsabilul sălii de sport de comun acord cu solicanții.
- e.) disciplinele sportive care se vor organiza sunt, în principal, în următoarele ramuri sportive: baschet, sportul

pentru toti, fotbal, tenis, tenis de masa, tenis de camp, handbal, volei, badminton, culturism , fitness, precum și alte ramuri sportive.

CAP. II: ADMINISTRAREA SĂLII DE SPORT

Art. 6 Administrarea si asigurarea cadrului necesar in vederea desfășurării in bune condiții a activităților specifice salii de sport se face de către Primarul comunei Putna prin aparatul de specialitate.

Primarul comunei Putna, va desemna, prin dispoziție, o persoana responsabila cu administrarea salii de sport. Atribuțiile acesteia vor fi inserate in fisa postului.

Art.7: Toate activitățile desfășurate în sala de sport vor fi coordonate și controlate de către responsabilul sălii de sport.

Art.8: Responsabilul își exercită activitatea în conformitate cu fișa postului, întocmită de primarul comunei, în baza legislației în vigoare și a prezentului regulament.

Art.9: Persoana responsabilă cu administrarea sălii de sport răspunde de:

- a.) – gestionarea inventarului sălii de sport
- b.) – folosirea eficientă și în conformitate cu prezentul regulament a sălii, anexelor, și materialelor din dotare
- c.) – respectarea programului de lucru și a orarului în sala de sport
- d.) – respectarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor, a normelor de protecția muncii și a prevederilor prezentului regulament
- e.) – completarea la timp a documentației sălii (orarul sălii, registrul de evidență, inventarul sălii, procesele verbale de predare-primire, fișele de protecția muncii și P.S.I., rapoarte de activitate la solicitarea primarului și comisiei de specialitate, alte documente în conformitate cu legislația în vigoare).

Art.10: Îndatoririle persoanei responsabile cu administrarea sălii de sport sunt:

- a.) asigurarea funcționării sălii de sport, a anexelor, a materialelor, aparatelor și a mijloacelor din dotare
- b.) întocmirea, afișarea și respectarea orarului sălii
- c.) Încasarea contravalorii taxei de utilizare a sălii de sport de la utilizatori, conform Hotărârii Consiliului Local;
- d.) Întocmirea și semnarea proceselor verbale de predare-preluare a sălii cu reprezentanții utilizatorilor.
- e.) asigurarea materialelor și mijloacelor necesare funcționării sălii
- f.) asigurarea condițiilor de protecția muncii, PSI, și cele prevăzute de prezentul regulament

- g.) publicarea către utilizatori a prevederilor normelor de protecția munci, PSI și a celor ale prezentului regulament.
- h.) completarea la timp a registrului de evidență, a proceselor verbale de predare-primire și a celorlalte documente prevăzute de art.9 lit. e din prezentul regulament
- i.) coordonarea și controlul activității personalului de îngrijire și de deservire .
- j.) constatarea producerii pagubelor și stricăciunilor, identificarea autorilor și solicitarea remedierii acestora de către autori
- k.) participarea activă la organizarea unor programe, concursuri și competiții sportive la care este solicitat de către Consiliul local sau Primăria comunei Putna
- l.) supraveghează și controlează direct toate activitățile care se desfășoară în incinta sălii.
- m.) loialitate față de locul de muncă,
- n.) păstrarea secretului de serviciu
- o.) interesul pentru o muncă de calitate
- p.) alte îndatoriri cu care este însărcinat în scris sau verbal de către Consiliul local sau Primarul comunei Putna

CAP.III: ORARUL DE FUNCȚIONARE A SĂLII DE SPORT

Art.11: Orarul de funcționare va fi întocmit săptămânal de către persoana responsabilă cu administrarea sălii de sport, prin acordul comun cu solicitanții și va fi afișat în fiecare zi de luni la orele 8,00.

La întocmirea orarului se vor lua în considerare următoarele:

- a.) sala de sport va funcționa zilnic între orele 7,30 – 22,30 .
- b.) programarea competițiilor sportive școlare cu caracter local, sectorial, județean, zonal sau național
- c.) în zilele de școală, între orele , în mod prioritar se vor desfășura orele de educație fizică și activități sportive școlare, conform orarului prestabilit
- d.) cadrele didactice și antrenorii care desfășoară activități în sala de sport, pe perioada activității răspund de: păstrarea funcționalității sălii, a anexelor, a aparatelor și mijloacelor din dotare, de respectarea de către elevi și sportivi a prevederilor prezentului regulament, a normelor legale în vigoare de etică și conduită socială.
- e.) în orele rămase neacoperite de activitățile prevăzute de lit. b și c ale prezentului articol, sala de sport și anexele se pot da în folosință pentru sportul de masă, în funcție de solicitări, activități pentru care se va percepe taxe de utilizare.

Includerea ulterioară întocmirii orarului de funcționare, a unei activități este posibilă numai în orele neacoperite de alte activități, programate în baza înțelegerii comune cu solicitantul. Această activitate imediat după fixarea ei, va fi trecută în orarul de funcționare al săptămânii respective și va fi afișat.

Modificarea orarului, reprogramarea unor activități se poate realiza de comun acord cu solicitantul în cauză, cu condiția neafectării altor activități programate în prealabil.

Art.12: Orarul de funcționare stabilit și afișat are caracter obligatoriu și trebuie respectat de către persoanele care utilizează sala de sport.

CAP.IV: CONDIȚIILE DE UTILIZARE A SĂLII DE SPORT

Art.13: Sala de sport poate fi utilizată, conform orarului de funcționare, pentru desfășurarea activităților sportive de către următoarele categorii de persoane:

- a.) preșcolarii și elevii din sistemul de învățământ și de educație
- b.) sportivii asociațiilor și cluburilor sportive înregistrate
- c.) – persoane fizice și juridice

Art.14: Utilizatorii prevăzuți la art.13 lit. a și b din prezentul regulament, au acces în sală numai în prezența cadrului didactic sau a antrenorului.

Utilizatorii prevăzuți la art. 13 lit. c din prezentul regulament, au acces în sală numai dacă prezintă chitanță de achitare a taxei de utilizare, aprobarea primarului sau achită responsabilului contravalorearea taxei de utilizare.

Solicitanții prevăzuți la art. 13 din prezentul regulament vor întocmi un tabel nominal cu membrii echipelor care vor participa la activitățile sportive .

Art.15: Utilizatorii, indiferent de statutul lor (elevi, cadre didactice, antrenori, sportivi de performanță sau de masă, spectatori sunt obligați:

- a. să respecte prevederile legale în vigoare, normele de conduită și etică sociale și prevederile prezentului regulament
- b. să respecte întocmai orarul de funcționare a sălii
- c. să folosească mingi și echipament curat și adekvat activității pus la dispoziție de responsabilul sălii;
- d. să folosească sala, anexele și dotările în conformitate cu destinația lor ;
- e. să nu perturbe activitățile celorlalți utilizatori.

Art.16: Fumatul și consumul băuturilor alcoolice în sala de sport și anexele acesteia sunt strict interzis.

Art.17: Accesul persoanelor în stare de ebrietate în sala de sport și anexele acesteia este strict interzis.

Art.18. (1) Obligatii pentru spectatori:

- a) Fumatul și consumul de alcool sunt strict interzise.
- b) Persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice, sau care au asupra lor băuturi alcoolice, accesul în sala de sport le este strict interzis.
- c) Accesul animalelor în sala este strict interzis.
- d) Spectatorii nu au voie să introducă în sală sticle, băuturi alcoolice, materiale fumigene, substanțe toxice, lacrimogene, paralizante ori alte obiecte ce pot fi folosite la acțiuni de tulburare a ordinii publice sau care pot conduce la producerea unor acte de violență,
- e) Spectatorii nu au voie să arunce cu obiecte pe terenul de joc sau în direcția altor spectatori.
- f) Spectatorii sunt obligați să nu distrugă mobilierul, instalațiile ori amenajările existente în interiorul sălii de sport.
- g) Spectatorii sunt obligați să pastreze curatenia în sală și pe holuri.
- h) În cazul stricaciunilor provocate din neatentie sau reavointă spectatorii vor suporta contravaloarea obiectului sau materialului stricat, deteriorat sau distrus (sau vor proceda la înlocuirea acestuia), în conformitate cu valoarea de inventar, la fel procedându-se și în situația reparatiilor.

(2) Persoana responsabilă, desemnată în conformitate cu prevederile art. 6 din prezentul Regulament răspunde de afisarea la loc vizibil a obligațiilor din art. 18 (1).

CAP.V: DISPOZITII FINALE

Art.19: Prezentul regulament intră în vigoare odată cu aprobarea lui prin hotărârea Consiliului Local al comunei Putna

Art. 20. Modificarea prezentului regulament se poate face ori de cate ori se consideră necesar.

Art.21. Cu ducerea la indeplinire a prevederilor prezentului regulament se incredintea persoana/persoanele desemnate în acest sens de Primarul comunei prin dispoziție

PRIMAR
GHEORGHE COROAMĂ

ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA PUTNA
CONSILIUL LOCAL

PROIECT
HOTĂRÂRE

privind aprobarea stabilirii tarifelor de închiriere pentru Sala de sport din comuna Putna, județul Suceava

Consiliul Local al comunei Putna , județul Suceava ;

Având în vedere:

- Expunerea de motive prezentată de către primarul comunei Putna, județul Suceava, nr. _____ din _____ ;
- Raportul Biroului finanțier-contabil, achiziții publice, urbanism și amenajarea teritoriului nr. _____ din _____ ;
- Raportul Comisiei de specialitate pentru programe de dezvoltare economico-socială, buget-finanțe, administrarea domeniului public și privat, agricultură, gospodărire comună, protecția mediului, servicii, comerț, urbanism și amenajarea teritoriului, nr. _____ din _____ ;
- **prevederile:** Legii educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare, art. 30 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, art. 65 Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare, ;

În temeiul: art. 36 alin. (2) lit. (c) și (d) și ale alin.(5) lit. (a) și alin. 6 lit. (a) pct. 6, art. 45 alin. (2) lit (c) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aproba tarifele de închiriere pentru Sala de Sport din comuna Putna, județul Suceava, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Tarifele prevazute la art.1 se fac venit la bugetul comunei Putna și vor fi utilizate pentru acoperirea cheltuielilor de întreținere a sălii de sport, precum și pentru alte cheltuieli legate de activitatea sportivă.

Art. 3 Prezenta hotărâre va fi comunicată: Primarului comunei Putna, Instituției Prefectului Județului Suceava, pentru control și legalitate. De asemenea se va proceda la afișarea tarifelor la sediul sălii de sport din comuna Putna precum și în alte locuri publice din comună.

INIȚIATOR
PRIMAR
CROAMĂ GHEORGHE

Putna _____

Avizat pentru legalitate
Secretar comună
DOBOS ANCA



TARIFFE DE ÎNCHIRIERE SALA DE SPORT DIN COMUNA PUTNA, JUDEȚUL SUCEAVA

| | DISCIPLINĂ SPORTIVĂ | TARIF |
|---|--|------------|
| 1 | Joc de echipă: fotbal, handbal, baschet, volei etc | 80 lei/oră |
| 2 | Tenis cu piciorul, tenis de câmp | 60 lei/oră |
| 3 | Arte martiale, fitness, aerobic, dansuri, şah | 60 lei/oră |
| 4 | Tenis de masă, antrenament la sac | 20 lei/oră |

PRIMAR


GHEORGHE COROAMĂ

**ROMÂNIA
JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA PUTNA
CONSILIUL LOCAL**

**PROIECT
HOTĂRÂRE**

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Compartimentului de asistență socială și autoritate tutelară din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Putna, județul Suceava.

Consiliul local al comunei Putna, județul Suceava,

Având în vedere:

- Expunerea de motive întocmită de primarul comunei Putna, județul Suceava – Coroamă Gheorghe, înregistrată sub nr. _____ din _____;
- Raportul Compartimentului de asistență socială și autoritate tutelară din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Putna, județul Suceava înregistrat sub nr. _____ din _____;
- Raportul de avizare al Comisiei pentru învățământ, sănătate și familie, muncă și protecție socială, activități social-culturale, culte, protecție copii, din cadrul Consiliului Local al comunei Putna, județul Suceava înregistrat sub nr. _____ din _____;
- Adresa Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Suceava nr.127230/06.12.2017, înregistrată la Primăria comunei Putna nr.6147/07.12.2017;
- Prevederile art.6 alin.(1) și ale Anexei nr.3 REGULAMENTUL – CADRU de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială organizat la nivelul comunelor, din Hotărârea Guvernului României nr.797/2017, pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;

În temeiul prevederilor art. 36 alin.(2) lit.d ,alin.(6) lit.a, pct.2, art.45 alin.(1) și ale art.115 lit.b din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată , cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRÂSTE

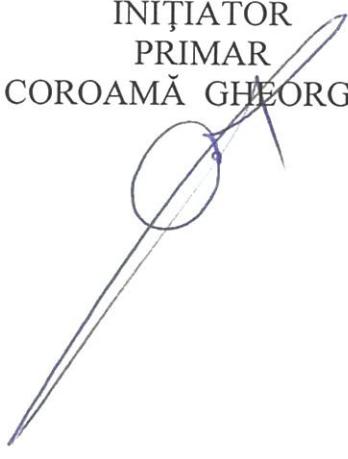
Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Compartimentului de asistență socială și autoritate tutelară din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Putna, județul Suceava, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Primarul comunei Putna, județul Suceava și Compartimentul de asistență socială și autoritate tutelară din cadrul aparatului de specialitate al

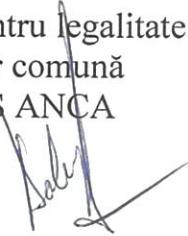
Primarului comunei Putna vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.3. Secretarul comunei Putna, județul Suceava va asigura comunicarea prezentei hotărâri.

INITIATOR
PRIMAR
CROAMĂ GHEORGHE

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Coroamă Gheorghe". It consists of a stylized oval loop at the top, followed by a long, thin, downward-sloping stroke with a small cross-like mark near the middle.

Avizat pentru legalitate
Secretar comună
DOBOS ANCA

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Dobos Anca". It features a small circle at the top left, followed by a long, sweeping stroke that curves back towards the left.

Putna _____

**REGULAMENTUL
de organizare și funcționare al Compartimentului de asistență socială și autoritate tutelară
organizat la nivelul comunei Putna**

Art. 1. - Compartimentul de asistență socială este structura specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, înființată la nivel de compartiment funcțional în aparatul de specialitate al primarului, 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;

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 îndreptățiti, potrivit legii;

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

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

h) realizează activitatea finanțier - 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 aplicare acesteia;

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

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

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

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

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

g) propune înființarea serviciilor sociale de interes local;

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

i) monitorizează și evaluează serviciile sociale;

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

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

- l) asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;
- m) furnizează și administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabil de calitatea serviciilor prestate;
- n) încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți personali; evaluatează 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 vîrstă, 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 licență 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 licență 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, reinserție 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 domiciliu sau reședință 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 companiere, 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 delincvent;
- 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 propunerি 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 copil care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrit 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.

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 de personal 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) Primăria va facilita accesul personalului la programe de formare profesională.

PRIMAR
GHEORGHE COROAMĂ

