



## CONSILIUL LOCAL AGNITA

str. Piata Republicii, nr.19, Agnita, judetul Sibiu, tel: 0269/510465, fax:  
0269/512000,

### HOTARAREA NR.75

#### **privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare al Serviciului Public de Asistenta Sociala**

Consiliul Local al orasului Agnita intrunit in sedinta extraordinara la data de 15.10.2012,

Analizand raportul Serviciului Public de Asistenta Sociala nr.14.126/2012, prin care se propune aprobarea regulamentului de organizare si functionare a Serviciului Public de Asistenta Sociala, precum si avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local Agnita,

In conformitate cu prevederile art.3 alin.2 din HG 90/2003 privind aprobarea contractului cadru de organizare si functionare a Serviciului Public de asistenta sociala

In temeiul prevederilor art.36 alin.1, alin.2 lit."d", coroborat cu alin.6 lit "a" pct.2 si art.115 alin.1 lit. "b" din Legea nr.215/2001 privind administratia publica locala, republicata cu modificarile si completarile ulterioare,

### **HOTARASTE**

**Art.1.** Se aproba Regulamentul de organizare si functionare al Serviciului Public de Asistenta Sociala, conform anexei care face parte integranta din prezenta hotarare.

**Art.2.** La data adoptarii prezentei , Hotararea Consiliului Local Agnita nr.97/2009, avand acelasi obiect de reglementare isi inceteaza aplicabilitatea.

**Art.3.** Serviciul Public de Asistenta Sociala va asigura executarea prevederilor prezentei hotarari.

Adoptata astazi 15.10.2012

Initiator – Primarul orasului Agnita

**PRESEDINTE DE SEDINTA,  
Saftescu Cristian Claudiu**



**CONTRASEMNEAZA  
SECRETAR  
Jrs. Vasiloglu Maria**

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE  
SI FUNCTIONARE  
AL  
SERVICIULUI PUBLIC DE  
ASISTENTA SOCIALA  
AGNITA**

# **CONSILIUL LOCAL AGNITA**

## **SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA**

---

### **LEGISLATIA ÎN BAZA CAREIA S-A INTOCMIT REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL S.P.A.S. AGNITA**

Serviciul Public de Asistentă Socială (acronim S.P.A.S.) are rolul de aplicare a politicilor și strategiilor de asistentă socială în domeniul protecției copilului și familiei, a persoanelor singure, a persoanelor vârstnice, a persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie. Astfel întregul serviciu se organizează și funcționează pe baza următoarelor temeiuri legale:

- Legea nr. 292/2011 privind sistemul național de asistentă socială;
- Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat;
- HG 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat
- Legea 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei
- Legea nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale;
- Hotărârea Guvernului nr. 1149/2002 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 116/2002;
- Legea nr. 17/2000 privind asistentă socială a persoanelor vârstnice;
- Legea 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Legea nr. 61/2003 privind acordarea alocației de stat
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- O.G. nr. 68/2003 - privind serviciile sociale
- Hotărârea Guvernului nr. 90/2003 privind regulamentul cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de asistentă socială;
- Hotărârea Guvernului nr. 539/2005 privind aprobarea nomenclatorului instituțiilor de asistentă socială;
- Normele Metodologice de aplicare a prevederilor O.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale.
- Legea 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor;
- Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1955 / 1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor, cu modificările și completările ulterioare
- Ordin nr. 24/ 2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi

# **CONSILIUL LOCAL AGNITA**

## **SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA**

---

### **REGULAMENTUL**

#### **PRIVIND ORGANIZAREA SI FUNCTIONAREA**

#### **SERVICIULUI PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA**

#### **CAPITOLUL I**

##### **DISPOZITII GENERALE**

**Art 1.** (1) Serviciul Public de Asistentă Socială Agnita funcționează sub autoritatea Consiliului Local al orașului Agnita, cf. H.C.L.64 /2006, fiind fara personalitate juridică;

(2) Prin SPAS se desfășoară activitatea de asistentă socială si protecție socială în orașul Agnita, având rolul de a indentifica si de a solutiona problemele sociale ale comunitatii din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor handicap, persoanelor varstnice precum si alte persoane aflate in situatii de nevoie sociala.

(3) Prin SPAS în intelesul prezentului regulament, se înțelege serviciul de specialitate fara personalitate juridică, subordonat si structurat pe competente, potrivit organigramei.

**Art.2** (1) Sediul functional al Serviciului Public de Asistentă Socială este în orașul Agnita, str. Republicii, nr.19.

(2) Sediul functional al Compartimentului Cresa este in orașul Agnita, str.Fabricii nr.44

(3) Sediul functional al Compartimentului Centru de asistenta sociala integrata pentru persoanele varstnice "Casa Seniorilor" este in orașul Agnita, str.M.Viteazu nr.9

**Art.3** Durata de functionare a Serviciului Public de Asistentă Socială- este nelimitată.

#### **CAPITOLUL II**

##### **OBIECTUL DE ACTIVITATE**

**Art. 4** (1) **Obiectul de activitate** al Serviciului Public de Asistentă Socială Agnita îl constituie realizarea ansamblului de măsuri, programe, servicii specializate de protejare a persoanelor, familiilor, grupurilor si comunităților cu probleme speciale aflate în dificultate si cu grad de risc social, care nu au posibilitatea de a realiza prin mijloace si eforturi proprii un mod normal si decent de viață, cu scopul creșterii calității vieții.

(2) **Scopul** Serviciului Public de Asistentă Socială Agnita constă în:

- a) asigurarea aplicării actelor normative privind activitatea de protecție si asistentă socială;
- b) elaborarea de programe de protecție si asistentă socială si strategii de dezvoltare socială, care le aproba Consiliului Local al orașului Agnita;
- c) implementarea programelor de protecție si asistentă socială aprobate de Consiliul Local Agnita;
- d) monitorizarea, evaluarea si controlul serviciilor sociale acordate.

(3) **Obiectivele** generale ale Serviciului Public de Asistentă Socială Agnita sunt:

- a) instituirea unor programe speciale de integrare socială a persoanelor aflate în stare de risc social pentru:

## **CONSILIUL LOCAL AGNITA**

### **SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA**

---

- persoanele marginalizate, în contextul Legii nr.116/2002 privind prevenirea si combaterea marginalizării;
- persoanele cu handicap;
- persoanele varstnice;
- copii;
- copii si familii aflate in dificultate.
- b) îmbunătățirea condițiilor de viață a persoanelor si familiilor aflate într-un grad de risc social, prevenirea institutionalizării asistatilor, creându-le condițiile necesare pentru a rămîne în mediul natural (asistenti personali).
- c) asimilarea principiilor de comunicare si orientarea către echilibrul emotional al persoanei, furnizarea de informatii care să favorizeze înțelegerea de către persoana imobilizată la pat sau la domiciliu asupra drepturilor acestora si cu privire la serviciile oferite de organizatiile si institutiile specializate (informare cetățeni).
- d) asigurarea de asistentă socio-medicală, de grup sau individuală persoanelor, familiilor sau grupurilor țintă
- e) facilitarea comunicării si colaborării la nivel local în ceea ce privește organizatiile neguvernamentale
- f) promovarea activităților pe plan local prin încurajarea proiectelor de parteneriat cu organizatiile nonguvernamentale.
- g) atragerea de resurse financiare (fonduri nerambursabile) pentru realizarea obiectivelor Serviciului Public de Asistentă Socială Agnita.
- h) realizarea strategiei de dezvoltare socială a orasului Agnita prin implicarea societății civile în luarea deciziilor (chestionare) si a factorilor sociali locali (institutiile de asistentă socială ), precum si a organizatiilor nonguvernamentale.
- i) îmbunătățirea serviciilor sociale si dezvoltarea de proiecte noi (voluntariat) în domeniul asistentei si protectiei sociale.
- j) identificarea grupurilor țintă aflate în stare de risc social, stabilirea de servicii sociale comunitare pentru acestea.
- k) întocmirea unor statistici anuale pe bază de studii sociologice, pe esantioane, grupuri si persoane, privind starea si nevoile sociale ale oamenilor.
- l) asigurarea condițiilor de legalitate a tuturor actelor, faptelor si măsurilor întreprinse de Serviciul Public de Asistentă Socială.
- m) stabilirea cursurilor de formare profesională, participarea angajatilor la aceste cursuri, urmărirea criteriilor de performanță la angajati.

**Art.5** Conducerea serviciului este asigurată de un sef serviciu, care este functionar public.

**Art.6** (1) Seful serviciului reprezintă serviciul în relatiile cu tertii, potrivit competentelor legale.

(2) În condițiile legii, seful serviciului poate delega atributii din competenta sa altor persoane din subordine.

**Art.7** (1) Seful serviciului răspunde în fata Primarului orasului Agnita, de întreaga activitate pe care o desfășoară, potrivit fisei postului.

# **CONSILIUL LOCAL AGNITA**

## **SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA**

---

(2) Personalul serviciului răspunde conform legii de întreaga activitate pe care o desfășoară în fața sefului serviciului.

**Art.8** În îndeplinirea prerogativelor cu care este investit, Serviciul Public de Asistentă Socială cooperează cu serviciile și compartimentele Primăriei orașului Agnita și colaborează, în probleme de interes comun, cu autoritățile publice, organizațiile nonguvernamentale, precum și cu persoanele fizice.

### **CAPITOLUL III**

#### **BUGETUL SI ADMINISTRAREA ACESTUIA**

##### **BUGETUL**

**Art.9** Finantarea cheltuielilor curente și de capital a Serviciului Public de Asistentă Socială se asigură și se aproba de către Consiliul Local al orașului Agnita.

##### **ADMINISTRAREA RESURSELOR FINANCIARE**

**Art.10** Finantarea cheltuielilor necesare organizării și funcționării compartimentelor se realizează din următoarele surse:

- a) bugetul local;
- b) contribuții lunare ale părinților/reprezentanților legali (compartiment Cresa);
- c) alte surse legal constituite.

**Art. 11** (1) Părinții/reprezentanții legali ai copiilor au obligația să plătească o contribuție lunară de întreținere pentru fiecare copil înscris la creșă și care beneficiază de serviciile acesteia.

(2) Prin excepție, Consiliul Local va putea suporta contribuțiile părinților/reprezentanților legali ai copilului înscris la creșă și expus riscului abandonului (tichete de creșă).

### **CAPITOLUL IV**

#### **MANAGEMENTUL SI ORGANIZAREA SERVICIULUI PUBLIC DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

##### **IV. 1. MANAGEMENTUL**

**Art. 12** (1) Organele de conducere, coordonare și control ale Serviciului Public de Asistentă Socială sunt după cum urmează :

- a) Primarul orașului Agnita
- b) Consiliul Local al orașului Agnita
- c) Șeful Serviciului Public de Asistentă Socială Agnita

(2) Pentru realizarea obiectului de activitate prevăzut la Capitolul II al prezentului regulament, organele de conducere ale Serviciului Public de Asistentă Socială au următoarele competențe :



## **CONSILIUL LOCAL AGNITA**

### **SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA**

---

**a) Consiliul Local al Orasului Agnita, aprobă următoarele:**

- regulamentul de organizare si functionare a serviciului public de interes local, precum si modificările si completările ulterioare ale acestuia.
- structura organizatorică a serviciului public de interes local, numărul de posturi si normativul de constituire a compartimentelor functionale.
- strategia si obiectivele Serviciului Public de Asistentă Socială Agnita pe termen scurt, mediu si lung în materie de asistentă socială.
- hotărârile cu privire la desființarea, fuzionarea, divizarea sau dizolvarea institutiei publice de interes local.
- îl împuterniceste pe primar să reprezinte Consiliul Local al orasului Agnita, institutia publică de interes local în stabilirea de parteneriate si proiecte sociale.

**b) Primarul orasului Agnita, are următoarele competente :**

- vizează si propune spre aprobare Consiliului Local al orasului Agnita obiectivele si proiectele sociale ale Serviciului Public de Asistentă Socială Agnita.
- promovează proiecte de hotărâri în Consiliul Local al Orasului Agnita, pentru Serviciul Public de Asistentă Socială
- emite dispozitii cu privire la acordarea, modificarea, suspendarea, încetarea si neacordarea dreptului la prestatii si servicii sociale prevazute de legislatia in vigoare
- conduce Serviciul Public de Asistentă Socială.
- semneaza parteneriate realizate între Serviciul Public de Asistentă Socială Agnita si fundatii sau organizatii neguvernamentale în realizarea de proiecte sociale finantate din țară sau din străinătate.

**c) Seful serviciului, are următoarele competente si atributii generale:**

- asigură conducerea, îndrumarea si controlul compartimentelor din structura Serviciului Public de Asistentă Socială;
- conduce, controlează si îndrumă activitatea Serviciului Public de Asistentă Socială;
- propune primarului si Consiliului Local Agnita aprobarea structurii organizatorice si a numarului de personal;
- desfasoara activitati pentru promovarea imaginii serviciului in comunitate;
- asigură informarea permanentă a primarului, în legătură cu activitatea Serviciului Public de Asistentă Socială;
- repartizează corespondenta primită în cadrul serviciului, urmăreste si răspunde de solutionarea în termen a acesteia
- întocmeste referate pentru proiectele de hotarari, potrivit competentelor;
- evaluează anual performantele profesionale individuale si elaborează fisa postului pentru angajatii compartimentelor direct subordonate;
- face propuneri privind acordarea de premii si alte stimulente pentru persoanele din cadrul Serviciului Public de Asistentă Socială, cf. legii;
- aprobă programul de efectuare a concediilor de odihnă pentru personalul serviciului;

# CONSILIUL LOCAL AGNITA

## SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA

---

- reprezintă serviciul în relația cu consiliul local, persoane fizice și juridice;
- face propuneri privind fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli necesar desfășurării activității;
- propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare
- elaborează proiectele rapoartelor generale privind activitatea serviciului
- la începutul fiecărui an întocmește planul de activitate al serviciului pentru anul în curs care va fi vizat de Primarul Orasului Agnita, iar la sfârșitul fiecărui an întocmește un raport de activitate
- altele

### IV.2.ORGANIZAREA

**Art.13 (1) Structura organizatorică** a Serviciului Public de Asistență Socială cuprinde următoarele compartimente, clasificate în funcție de complexitatea, volumul și specificul activității realizate pe criterii de maximă flexibilitate, menite să garanteze transferul de funcții, programe și obiective, astfel:

- A. -compartiment venit minim garantat, ajutoare de urgență și alte ajutoare = 1 post, funcție publică ;
- B. -compartiment protecție specială și protecția copilului = 1 post, funcție publică, 1 post mediator sanitar.
- C. -compartiment alocatii familiale, alocatii nou-nascuti, indemnizatii de nastere = 2 posturi ; funcții publice ;
- D. -compartiment creșă = 6 posturi funcții contractuale
- E. -compartiment centru de asistență socială persoane vârstnice = 1 post, funcție contractuală ;

**(2) Organigrama, statul de funcții și numărul de personal** al SPAS Agnita se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Local al Orasului Agnita

#### **(3) Obligatiile personalului angajat:**

Personalul angajat are următoarele obligații:

- să respecte intimitatea beneficiarilor;
- să respecte confidențialitatea informațiilor referitoare la beneficiari;
- să colaboreze cu autoritățile și familia pentru protejarea drepturilor beneficiarilor;
- să trateze cu respect, bună credință și înțelegere persoana asistată și să nu abuzeze fizic, psihic sau moral de starea în care se află aceasta;
- să respecte în totalitate prevederile acestui regulament.
- să trateze cu respect, bună credință și înțelegere persoana asistată și să nu abuzeze fizic, psihic sau moral de starea în care se află aceasta;
- să respecte în totalitate prevederile acestui regulament.

#### **A. COMPARTIMENTUL AJUTOR SOCIAL, AJUTOARE DE URGENȚA ȘI ALTE AJUTOARE**

**Art.14** Este subordonat șefului serviciului

- În vederea îndeplinirii sarcinilor, va colabora cu compartimentele ce oferă asistență socială din cadrul S.P.A.S, precum și cu instituțiile și organizațiile neguvernamentale din țară și



## **CONSILIUL LOCAL AGNITA**

### **SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA**

---

străinătate, care pot oferi sprijin logistic, tehnic, material sau financiar. De asemenea va colabora cu Biroul venituri și cheltuieli pentru asigurarea în termen și bune condiții a plății drepturilor bănești datorate potrivit legii.

#### **Art.15 Obiective**

- evaluează situația socio-economică a persoanelor singure sau familiilor, identificându-le nevoile și resursele acestora
- identifică situațiile de risc și propune măsuri de prevenire și de reinserție a persoanelor în mediul familial, natural și societate
- elaborează planurile individualizate privind măsurile de asistență socială pentru prevenirea sau combaterea situațiilor de risc social

#### **Art.16 Atributii si competente**

- efectuează anchete sociale în vederea acordării ajutorului social precum și a ajutoarelor materiale și financiare de urgență (de înmormântare)
- primește și verifică dosarele de acordare a ajutorului social, depuse de cetățeni în conformitate cu legislația în vigoare, parcurgând toată procedura necesară, de la primirea dosarului până la acordarea drepturilor
- actualizează criteriile de acordare a venitului minim garantat anual, prin hotărâre de Consiliu Local sau de fiecare dată când legislația o impune
- asigură consilierea și informarea comunității pe probleme de venit minim garantat
- acordă îndrumare și asistență de specialitate în conformitate cu Legea 416/2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare
- verifică în teren situațiile sesizate, pentru clarificarea lor și tine evidența dosarelor de ajutor social
- ia măsuri pentru solutionarea în baza competențelor sale, a oricăror solicitări sau sesizări referitoare la cazuri sociale aflate în stare de risc social
- urmărește în permanentă identificarea unor categorii sau grupuri țintă de persoane aflate în stare de risc social, în vederea inițierii și dezvoltării de noi programe de asistență și protecție socială
- întocmește statistici, informări, rapoarte, situații referitoare la domeniile de activitate, ce sunt solicitate în conformitate cu prevederile legale, de către autoritățile legale, partenerii locali din țară sau parteneri străini, precum și alte instituții, fundații sau organizații
- asigură buna desfășurare a programului cu publicul ce are loc în conformitate cu programul stabilit de seful serviciului
- asigură prin comunicări scrise o legătură permanentă cu toți beneficiarii sau solicitanții de servicii în domeniul asistentei și protecției sociale
- comunică în scris dispoziția primarului privind acordarea, modificarea, suspendarea, încetarea și neacordarea plății ajutorului social
- întocmesc statele de plată pentru beneficiarii venitului minim garantat

# CONSILIUL LOCAL AGNITA

## SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA

---

- asigură păstrarea în bune condiții în arhiva curentă a Serviciului a dosarelor solicitanților de ajutor social
- redactează anual raportul privind plata ajutorului social, pentru publicare în presă
- Asigura soluționarea în termen legal a scrisorilor, sesizărilor și petițiilor primite direct de la cetățeni sau de la autorități ale administrației publice de stat centrale sau locale și alte organe.
- Deserveste publicul conform programului stabilit de seful serviciului.
- eliberează adeverințe privind drepturile de ajutor social
- întocmește lunar raportul statistic privind acordarea ajutorului social pentru Direcția de Munca și Protecție Socială
- preia de la Serviciul Relații cu Publicul pe baza centralizatorului de circulație a documentelor, cererile solicitanților de ajutor banesc pentru încălzire ;
- verifică cererile solicitanților de ajutor pentru încălzire;
- verifică , inclusiv pe baza de anchetă socială veridicitatea documentelor depuse de către solicitanții de ajutor pentru încălzirea locuințelor legate la sisteme termice de încălzire;
- întocmește borderourile cu beneficiarii de ajutor pentru încălzirea locuințelor
- preia cererile verificate și întocmește borderourile pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuințelor;
- asigură stampilarea borderourilor întocmite pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuințelor;
- soluționează în termen legal și în conformitate cu legislația în vigoare , cererile, reclamațiile și sesizările formulate de solicitanții de ajutor pentru încălzirea locuinței în legătură cu aprobarea sau respingerea solicitării acestora;
- Verifică în teren situațiile sesizate și propune soluții pentru clarificarea și rezolvarea lor.
- Asigura respectarea termenelor prevăzute în Normele Metodologice de aplicare a O.U.G. 5/2003.
- implementarea strategiei de îmbunătățire a situației cetățenilor români de etnie romă ;
- identificarea cazurilor sociale din cadrul comunității locale de romi în conformitate cu prevederile art. 3 ; consiliere și consultanță ;
- întocmirea bazei de date a comunității romi ;
- efectuarea anchetelor sociale necesare acordării de asistență sub formă de prestații sociale sau servicii sociale;
- rezolvarea petițiilor adresate de membrii comunității de romi adresate direct sau remise spre rezolvare Serviciului public local de asistență socială ;
- atragerea de organizații neguvernamentale în vederea promovării de proiecte în parteneriat, în vederea îmbunătățirii situației sociale a comunității locale de romi;
- colaborarea cu organizațiile neguvernamentale și instituțiile statului specializate în prevenirea actelor antisociale, a delincvenței juvenile și abandonului școlar ;
- clasarea, păstrarea și arhivarea documentelor elaborate și a actelor justificative

## **CONSILIUL LOCAL AGNITA**

### **SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA**

---

- întocmeste, lunar/ anual sau ori de câte ori se solicită rapoarte de activitate ale serviciului, pe care îl prezintă sefului serviciului
- răspunde de realitatea, legalitatea si veridicitatea datelor înscrise în actele si documentele care se eliberează de la compartimentul în care funcționează.
- asigură informarea permanentă a sefului serviciului în ceea ce privește activitatea compartimentului.
- întocmeste lunar programul de activități ce urmează să-l desfășoare.
- face lunar analiza stadiului îndeplinirii atribuțiilor si sarcinilor de serviciu
- ia măsuri pentru îndeplinirea dispozițiilor primite din partea primarului
- elaborează o baza proprie de date
- asigură si răspunde de ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local al orasului Agnita, a dispozițiilor primarului si sefului serviciului care au legătură cu domeniul de activitate al compartimentului

#### **B. COMPARTIMENTUL PROTECTIE SPECIALA SI PROTECTIA COPILULUI**

**Art.17** Este subordonat sefului serviciului.

În îndeplinirea sarcinilor de serviciu va colabora cu compartimentele ce oferă asistență socială din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială, cu compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei orasului Agnita, cu Directia Generală de Asistență Socială si Protectia Copilului Sibiu, precum si cu institutiile, agentiile, organizatiile neguvernamentale si cu voluntari din țară si străinătate, care pot oferi sprijin logistic, tehnic, material sau financiar.

#### **Art.18 Obiective:**

- îmbunătățirea condițiilor de viață, de sănătate si educatie, sprijin în reintegrarea familială si școlară a copiilor si tinerilor
- realizează si sprijină activitatea de prevenire a abandonului copilului, de depistare precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi, precum si pentru prevenirea comportamentelor abuzive ale părinților si ale violentei în familie
- îmbunătățirea condițiilor de viața si sprijinirea integrării persoanelor cu handicap în societate.
- acordarea de servicii de îngrijire la domiciliu persoanelor varstnice dependente aflate în evidenta Serviciului Public de Asistență Socială

#### **Art.19 Atribuții si competente**

##### **Privind protectia copilului :**

- întocmeste planul de servicii pentru minorii aflați în situația de risc de abandon ;

# CONSILIUL LOCAL AGNITA

## SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA

---

- realizează parteneriate si colaborează cu organizatiile neguvernamentale si cu reprezentantii societății civile în vederea dezvoltării si sustinerii măsurilor de protecție a copilului
- asigură relationarea cu diverse servicii specializate în domeniul protecției copilului
- sprijină accesul în institutiile de asistență socială destinate copilului sau mamei si copilului si evaluează situația inițială a cazurilor
- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială Agnita
- exercită orice alte atribuții prevăzute de actele normative în domeniul protecției copilului
- identifică copii aflați în dificultate, elaborează documentația pentru stabilirea măsurilor speciale de protecție a acestora si sustine în fața organelor competente măsurile de protecție propuse
- realizează si sprijină activitatea de prevenire a abandonului copilului
- acționează, în colaborare cu autoritatea tutelară, pentru clarificarea situației juridice a copilului
- Monitorizează și oferă asistență și sprijin femeilor însărcinate, predispuse să-și abandoneze copilul;
- Sprijină integrarea sau reintegrarea copilului în familie;
- Oferă sprijin pentru readaptarea psihologică a copilului cu probleme psiho- sociale;
- Oferă servicii de orientare, supraveghere și sprijinire a reintegrării sociale a copilului delicvent;
- Oferă servicii de asistență a copilului pentru exercitarea dreptului său la exprimarea liberă a opiniei;
- Asigură orice alte servicii care să conducă la bunăstarea copilului, alături de părinții săi;
- Exerciți atribuții specifice, prevăzute în actele normative în domeniul asistenței sociale și protecției minorilor;
- Colaborează cu instituții locale și organizații neguvernamentale în țară și străinătate la întocmirea unor proiecte de dezvoltare a serviciilor de ocrotire a copiilor;
- ia masuri de depozitare in bune conditii a laptelui praf, conform Legii nr. 123/2001;
- distribuie lunar, pe baza de rețeta de la medicul de familie, laptele praf.

### **Privind protecția persoanelor cu handicap:**

- efectuează anchetele sociale pentru persoanele încadrate într-un grad de invaliditate si handicap in urma solicitarilor scrise ale persoanelor interesate
- efectuează anchetele sociale în vederea angajării asistentilor personali;
- întocmește Referatul în vederea angajării asistentilor personali ai persoanelor cu handicap grav;

## **CONSILIUL LOCAL AGNITA**

### **SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA**

---

- urmareste ducerea la indeplinire a programului pentru recuperarea bolnavului stabilit de medicul specialist;
- tine evidenta rapoartelor de activitate intocmite lunar de catre asistentii personali ai persoanelor cu handicap grav;
- organizeaza instructajul la 2 ani pentru asistentii personali ai persoanelor cu handicap grav;
- coordoneaza si controleaza activitatea asistentilor personali
- intocmeste rapoarte privind activitatea asistentilor personali;
- intocmeste si tine evidenta dosarelor de indemnizatii ale persoanelor cu handicap grav care opteaza pentru plata unui indemnizatii in conformitate cu Legea 448/2006;
- colaboreaza cu Asociatiile si Organizatiile pentru persoanele cu handicap.
- asigura sprijin pentru persoanele varstnice sau persoanele cu handicap prin realizarea unei retele eficiente de asistenti personali si ingrijitori la domiciliu pentru acestia
- Asigura solutionarea in termen legal a scrisorilor, sesizarilor si petitiilor primite direct de la cetateni sau de la autoritati ale administratiei publice de stat centrale sau locale si alte organe.
- Deserveste publicul conform programului stabilit de seful serviciului.
- întocmeste, lunar/ anual sau ori de câte ori se solicită rapoarte de activitate ale serviciului, pe care îl prezintă sefului serviciului
- răspunde de realitatea, legalitatea si veridicitatea datelor înscrise în actele si documentele care se eliberează de la compartimentul în care funcționează.
- asigură informarea permanentă a sefului serviciului în ceea ce privește activitatea compartimentului.
- întocmeste lunar programul de activități ce urmează să-l desfășoare.
- face lunar analiza stadiului îndeplinirii atributiilor si sarcinilor de serviciu
- ia măsuri pentru îndeplinirea dispozitiilor primite din partea primarului
- elaborează o baza proprie de date
- asigură si răspunde de ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local al orasului Agnita, a dispozitiilor primarului si sefului serviciului care au legătură cu domeniul de activitate al compartimentului

#### **Privind protectia persoanelor varstnice**

- In aplicarea prevederilor Legii nr.17/2000 privind asistenta sociala a persoanelor varstnice, ale prevederilor HG 90/2003 pentru aprobarea Regulamentului -cadru de organizare si functionare a serviciului public de asistenta sociala, ale OG nr.68/2003 cu modificarile ulterioare, ale HG nr.886/2000 pentru aprobarea Grilei nationale de evaluare a nevoilor persoanelor varstnice si ale Ordonului 491/180/2003 al ministrului sanatatii si familiei si ministrului muncii pentru aprobarea Grilei de evaluare medico-sociala a persoanelor care se interneaza in unitati de asistenta medico-sociala:
  - identifica si intocmeste evidenta persoanelor varstnice aflate in nevoie;



# CONSILIUL LOCAL AGNITA

## SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA

---

- consiliaza si informeaza asupra situatiilor de risc social, precum si asupra drepturilor sociale ale persoanelor varstnice vulnerabile in fata necesitatilor vietii cotidiene;
- evalueaza situatia persoanelor identificate pe baza Grilei nationale de evaluare a nevoilor persoanelor varstnice care necesita asistenta sociala si stabileste planul de servicii sociale in vederea mentinerii autonomiei persoanei varstnice si prevenirii agravarii situatiei de independenta si institutionalizarii;
- stabileste masuri si actiuni de urgenta in vederea reducerii efectelor situatiilor de criza;
- dezvoltă programe in parteneriat cu furnizorii de servicii sociale, care pot fi persoane fizice sau juridice, publice ori private, cu caracter comunitar in vederea sprijinirii varstnicilor aflati in situatii de risc pentru prevenirea institutionalizarii, dupa cum urmeaza:
  - servicii de baza: ajutor pentru igiena corporala, imbracare si dezbracare, igiena eliminarilor, hranire si hidratare, transfer si mobilizare, deplasare in interior, comunicare;
  - servicii de suport: ajutor pentru prepararea hranei sau livrarea acesteia la domiciliu, efectuarea de cumparaturi, activitati de menaj, insotirea in mijloacele de transport, facilitarea deplasarii in exterior, companie, activitati de administrare si gestionare, activitati de petrecere a timpului liber;
  - servicii de reabilitare si adaptare a ambientului: mici amenajari
  - servicii de ingrijire social-medicala de natura serviciilor conexe, interdisciplinare (servicii de recuperare si reabilitare si altele asemenea).

### Mediator sanitar

- faciliteaza comunicarea dintre membrii comunitatii si personalul medico-sanitar;
- catagrafiaza gravidele si lauzele in vederea efectuarii controalelor medicale periodice prenatale si post-partum; le explica acestora necesitatea si importanta efectuarii acestor controale si le insoteste la aceste controale, facilitandu-le comunicarea cu medical de familie si cu celelalte cadre sanitare;
- explica notiunile de baza si avantajele planificarii familiale, incadrandu-le in sistemul cultural traditional al comunitatii de romi;
- catagrafiaza populatia infantila a comunitatii;
- explica notiunile de baza si importanta asistentei medicale a copilului;
- promoveaza alimentatia sanatoasa, in special la copii, precum si alimentatia la san;
- urmareste inscrierea nou-nascutului pe listele (titulare sau suplimentare medicul de familie;
- sprijina personalul medical in urmarirea si inregistrarea efectuarii imunizarilor in cadrul populatiei infantile din comunitate si a examenelor clinice de bilant la copiii cu varsta intre 0-7 ani;
- explica avantajele includerii persoanelor in sistemul asigurarilor de sanatate, precum si procedeul prin care poate fii obtinuta calitatea de asigurat;
- explica avantajele igienei personale, a locuintei si a spatiilor comune; popularizeaza in cadrul comunitatii masurile de igiena dispuse de autoritatile competente;
- faciliteaza acordarea primului ajutor prin anuntarea cadrelor medicale/serviciului de ambulanta si prin insotirea echipelor care acorda asistenta medicala de urgenta;



## **CONSILIUL LOCAL AGNITA**

### **SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA**

---

- mobilizeaza si insoteste membrii comunitatii la actiunile de sanatate publica (campanii de vaccinare, campanii de informare, educare, constientizare din domeniul promovarii sanatatii, actiuni de depistare a bolilor cornice, etc.); explica rolul si scopul acestora;
- participa la depistarea activa a cazurilor de tuberculoza si a altor boli transmisibile, sub indrumarea medicului de familie sau a cadrelor medicale din cadrul A.S.P.J. Sibiu;
- la solicitarea cadrelor medicale, sub indrumarea stricta a acestora, explica rolul tratamentului medicamentos prescris, reactiile adverse posibile ale acestuia si supravegheaza administrarea medicamentelor (de exemplu: tratamentul strict supravegheat al pacientului cu tuberculoza);
- insoteste cadrele medico-sanitare in activitatile legate de prevenirea sau de controlul situatiilor epidemice, facilitand implementarea masurilor adecvate (explica membrilor comunitatii rolul si scopul masurilor de urmarit);
- semnaleaza cadrelor medicale aparitia problemelor deosebite in cadrul comunitatii (focare de boli transmisibile, parazitoze, intoxicatii, probleme de igiena apei, etc.);
- identifica copii aflati in dificultate, colaboreaza cu inspectorul din compartimentul Protectie Speciala privind intocmirea documentatiei pentru stabilirea masurilor speciale de protectie a acestora si sustine in scris, in fata organelor competente, masurile de protectie propuse
- colaboreaza cu celelalte compartimente din cadrul Serviciului Public de Asistentă Socială Agnita
- tine evidenta persoanelor varstnice inscrise in programul de ingrijire la domiciliu, completand documentatia necesara dosarelor aflate in evidenta conform coordonarii DGASPC Sibiu;
- asigura activitatea de teren in serviciul de ingrijire la domiciliu;
- alte atributii prevazute de legislatia in vigoare precum si alte sarcini stabilite de Primarul orasului Agnita si secretarul orasului Agnita si seful serviciului SPAS.

#### **Asistentul personal:**

- asigura asistarea persoanei cu handicap
- asigura asistenta, consilierea si informarea persoanei cu handicap pe linia conferita de legislatia specifica
- Serviciul Public de Asistentă Socială, prin compartimentul de specialitate, pe baza dispozitiilor legale in vigoare si limita resurselor alocate prin bugetul local asigura masuri de protectie pentru acordarea de ingrijire, tratament, recuperare, reabilitare, orientare si formare profesionala
- colaboreaza cu inspectorul coordonator caruia ii prezinta raportul de activitate;
- presteaza pentru persoana cu handicap grav toate activitatile si serviciile prevazute in contractul individual de munca al asistentului personal precum si in programul individual de recuperare si integrare sociala a persoanei cu handicap
- participa la instructajul anual privind asistenta specifica, organizat de primărie, in colaborare cu personalul specializat din cadrul Serviciului Public de Asistentă Socială

79

## **CONSILIUL LOCAL AGNITA**

### **SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA**

---

- sesizează seful Serviciului Public de Asistentă Socială în termen de 48 de ore, despre orice modificare survenită în starea fizică, psihică sau socială a persoanei cu handicap grav, de natură să modifice acordarea drepturilor
- întocmeste, lunar, un raport de activitate către seful serviciului, care cuprinde date despre evoluția persoanei cu handicap grav, în raport cu obiectivele programului individual de recuperare și integrare socială, elaborate de Comisia de Expertiză
- colaborează cu autoritățile și cu familia pentru protejarea drepturilor beneficiarilor

#### **C. COMPARTIMENT ALOCATII SI INDEMNIZATII**

**Art. 20** Este subordonat sefului serviciului.

În îndeplinirea sarcinilor de serviciu va colabora cu compartimentele ce oferă asistență socială din cadrul Serviciului Public de Asistentă Socială, cu compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei orașului Agnita, cu Agenția de Prestații Sociale Sibiu, precum și cu instituțiile, agențiile, care pot oferi sprijin logistic, tehnic, material sau financiar.

**Art.21 Obiective:**

- Aplicarea legislației privind acordarea prestațiilor sociale : alocații de stat, alocații familiale complementare și de susținere pentru familia monoparentală, alocația de nou-născut, indemnizația pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 respectiv 3 ani pentru copilul cu handicap ;

**Art.22 Atributii si competente:**

- Primește cererile pentru acordarea alocației de stat pentru copii precum și actele doveditoare din care rezultă îndeplinirea condițiilor legale de acordare a acestui drept;
- Întocmeste și înaintează Agenției pentru Prestații Sociale Sibiu borderoul privind situația cererilor înregistrate pentru acordarea alocației de stat;
- Primește cererile și propune Agenției pentru Prestații Sociale Sibiu pe baza de anchetă socială schimbarea reprezentantului legal al copilului, acordarea alocației de stat pentru copiii născuți în străinătate și plata alocației de stat restante;
- Ține evidența cererilor pentru acordarea alocației de nou-născut;
- Propune primarului pe baza referatului de specialitate acordarea prin dispoziție a alocației de nou-născut;
- Întocmeste statul de plată lunar pentru acordarea alocației de nou-născut în baza dispoziției primarului;
- Întocmeste lunar borderoul centralizator al alocațiilor de nou-născut și îl transmite la Agenția pentru Prestații Sociale Sibiu;
- Eliberează adeverințe pentru acordarea sau neacordarea alocației de nou-născut;
- Primește cererile și declarațiile pe propria răspundere depuse de familiile care au în întreținere copii în vârstă de până la 18 ani;

## CONSILIUL LOCAL AGNITA

### SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA

---

- Verifica prin anchete sociale indeplinirea de catre solicitanti a conditiilor de acordare a alocatiei familiale complementare si de sustinere ;
- Propune pe baza de referat primarului acordarea/neacordarea prin dispozitie a dreptului la alocatia complementare si de sustinere;
- Efectueaza periodic anchete sociale in vederea urmaririi respectarii conditiilor de acordare a alocatiei complementare /de sustinere pentru familia monoparentala;
- Intocmeste si transmite pana la data de 5 ale lunii curente pentru luna precedenta la AJPS SIBIU borderoul privind cererile noi de acordare a alocatiei complementare/de sustinere pentru familia monoparentala aprobate prin dispozitia primarului in conformitate cu prevederile OUG 105/2003 impreuna cu cererile si dispozitiile de aprobare ale primarului; borderoul privind suspendarea su dupa caz, incetarea dreptului de acordare a alocatiei;
- Comunica familiilor beneficiare dispozitia primarului de acordare, respingere, incetare sau modificare a dreptului la alocatia complementara sau de sustinere;
- Preia, verifica si inregistreaza cererile si documentele justificative de acordare a indemnizatiei/stimulentului pentru cresterea copilului in varsta de pana la 2 ani respectiv 3 ani in cazul copilului cu handicap;
- Preia si inregistreaza cererile privind modificarile intervenite in situatia beneficiarului de natura sa determine incetarea sau suspendarea platii indemnizatiei/stimulentului;
- Transmite, pe baza de borderou, in termenul prevazut de lege la AJPS SIBIU cererile insotite de documentele justificative in vederea emiterii deciziei directorului executiv de admitere/respingere a cererii;
- Transmite in termenul prevazut de lege la AJPS Sibiu cererile insotite de documentele justificative depuse de persoanele a caror situatie s-a modificat de natura sa genereze incetarea/suspendarea dreptului prevazut de ordonanta;
- Asigura solutionarea in termen legal a scrisorilor, sesizarilor si petitiilor primite direct de la cetateni sau de la autoritati ale administratiei publice de stat centrale sau locale si alte organe.
- Deserveste publicul conform programului stabilit de seful serviciului.
- întocmeste, lunar/ anual sau ori de câte ori se solicită rapoarte de activitate ale serviciului, pe care îl prezintă sefului serviciului
- răspunde de realitatea, legalitatea si veridicitatea datelor înscrise în actele si documentele care se eliberează de la compartimentul în care funcționează.
- asigură informarea permanentă a sefului serviciului în ceea ce privește activitatea compartimentului.
- întocmeste lunar programul de activități ce urmează să-l desfășoare.
- face lunar analiza stadiului îndeplinirii atributiilor si sarcinilor de serviciu
- ia măsuri pentru îndeplinirea dispozitiilor primite din partea primarului
- elaborează o baza proprie de date

16

**CONSILIUL LOCAL AGNITA**  
**SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA**

---

- asigură și răspunde de ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local al orașului Agnita, a dispozițiilor primarului și sefului serviciului care au legătură cu domeniul de activitate al compartimentului

**D. COMPARTIMENT CRESA**

**Art.23** (1) Compartimentul Cresa este un serviciu social specializat pentru creșterea, îngrijirea și educarea timpurie a copiilor în vârstă de până la 3 ani. Misiunea Cresei este de a asigura servicii de îngrijire, supraveghere a copiilor care frecventează cresa și să dezvolte programe de educație timpurie adecvate vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților acestora.

(2) Beneficiarii serviciilor acordate de Cresa sunt copiii cetățenilor cu domiciliul sau reședința în orașul Agnita.

**Art.24** Obiectivele Cresei sunt:

- a) să acorde servicii de îngrijire și supraveghere a copiilor în vârstă de până la 3 ani;
  - b) să dezvolte programe de educație timpurie adecvate vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor în vârstă de până la 3 ani;
  - c) să supravegheze, să mențină starea de sănătate și de igienă a copiilor și să acorde primul ajutor și îngrijirile medicale necesare în caz de îmbolnăvire, până la momentul preluării copilului de către sustinatorul legal sau al internării într-o unitate medicală, după caz;
  - d) să asigure nutriția copiilor cu respectarea normelor legale în vigoare;
  - e) să colaboreze cu familiile copiilor care frecventează cresa și să realizeze o relație de parteneriat activ cu părinții/reprezentanții legali în respectarea interesului copilului;
  - f) să ofere consiliere și sprijin pentru părinții/reprezentanții legali ai copiilor;
- să contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi

**Beneficiari și servicii**

**Art. 25.** De serviciile acordate de Cresa beneficiază următoarele categorii de persoane:

- a) Copii în vârstă de până la 3 ani care au domiciliul sau reședința în orașul Agnita,
- b) Părinții/reprezentanții legali ai copiilor care frecventează cresa

**Art.26.** Serviciile prestate prin intermediul creșei constau în:

- a) servicii de îngrijire și supraveghere ;
- b) programe educaționale adecvate vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor ;
- c) supravegherea, menținerea stării de sănătate și de igienă a copiilor;
- d) servicii de prim ajutor și îngrijiri medicale necesare în caz de îmbolnăvire, până la momentul preluării copilului de către sustinatorul legal sau al internării într-o unitate medicală, după caz;
- e) asigurarea nutriției copiilor cu respectarea normelor legale în vigoare;
- f) colaborarea cu familiile copiilor care frecventează cresa și realizarea unei relații de parteneriat activ cu părinții/reprezentanții legali în respectarea interesului copilului;

## CONSILIUL LOCAL AGNITA

### SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA

---

- g) asigura consiliere si sprijin pentru parintii/reprezentantii legali ai copiilor;
- h) contribuie la depistarea precoce a situatiilor de risc care pot determina separarea copilului de parintii sai.

**Art.27** Organigrama, statul de functii si numarul de personal al cresei se aproba prin Hotararea Consiliului Local al orasului Agnita, la propunerea sefului serviciului S.P.A.S. si este urmatoarea:

- 1 asistent medical
- ½ administrator
- ½ ingrijitor
- 1 bucatareasa
- 3 infirmiere

**Art.28 Atribuțiile generale personalului angajat**

- Organizarea și asigurarea unui regim rațional de viață, în vederea dezvoltării normelor somatice și psihosomatice a copiilor
- Asigurarea unei alimentații raționale și individualizate
- Luarea măsurilor pentru creșterea rezistenței specifice și specifice organismului copiilor
- Asigurarea unui program educativ complex, adaptat fiecărei grupe de vârstă, în vederea stimulării dezvoltării fizice și psihice; însușirea deprinderilor igienice adecvate vârstei
- Luarea de măsuri pentru prevenirea și combaterea bolilor transmisibile
- Acordarea primului ajutor și îngrijirilor medicale necesare în caz de îmbolnăvire, până la internarea copilului într-o unitate spitalicească sau trimiterea la domiciliu

**Atribuțiile administratorului**

- întocmește necesarul de materiale consumabile;
- întocmește referate de necesitate pentru achiziționarea bunurilor și asigurarea serviciilor necesare bunei funcționări a activităților cresei;
- întocmește și prezintă spre aprobare, necesarul de materiale, bunuri, cu oferte de prețuri conform legilor în vigoare;
- asigura aprovizionarea ritmică a cresei urmărind reducerea consumurilor și optimizarea stocurilor de materiale ;
- respecta măsurile prevăzute în actele normative privind recepția, manipularea și depozitarea corespunzătoare a bunurilor materiale ;
- îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege.

**Atribuțiile asistentei medicale**

- Urmărește evoluția copiilor din evidența
- Completează datele de identitate și anamnestice din fișa medicală a copilului
- Verifică avizele epidemiologice și cauzele în legătură cu absența copiilor, colaborând cu familia beneficiarului
- Asigură asistența de urgență, solicită consultul medical și, după caz, ia măsurile necesare
- Răspunde, supraveghează sau participă efectiv la triajul medical al copiilor și verifică prezența copiilor în creșă



10

## CONSILIUL LOCAL AGNITA

### SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA

---

- Răspunde sau efectuează, după caz, tratamentele medicale, vaccinările și recoltările de probe pentru analizele de laborator
- Asigură întocmirea și urmărește ținerea la zi a tuturor documentelor prevazute
- Stabilește regimul alimentar, în funcție de grupele de vârstă și dezvoltarea somatică a copiilor
- Efectuează zilnic triajul epidemiologic al copiilor la primirea în unitate
- Izolează copii suspecti sau bolnavi și informează seful ierarhic superior
- Completează datele privind starea de sănătate a copiilor (temperatura, alimentația, raportul de tură)
- Organizează și efectuează programul stabilit cu privire la dezvoltarea psiho-motorie a copiilor și activitatea educativă
- Repartizează și administrează alimentația copiilor fiind ajutată de infirmieră
- Efectuează educația sanitară a mamelor și părinților prin convorbiri la venirea și plecarea din creșă
- Efectuează toaleta, îmbrăcarea, dezbrăcarea și curățenia copiilor
- Întocmește meniul diferențiat pe grupe de vârstă
- Efectuează calculul valorilor și al principiilor alimentare pentru fiecare meniu în parte
- Asistă la eliberarea alimentelor din magazie
- Urmărește și asigură respectarea normelor igienice în prepararea, păstrarea și distribuirea alimentelor din magazie

**Infirmiera** din creșă are în principal următoarele atribuții:

- efectuează toaleta copiilor, îmbrăcarea, dezbrăcarea, supravegherea și curățenia copiilor împreună cu asistenta medicală
- primește copiii și informează asistenta asupra stării de sănătate a copiilor
- împreună cu asistenta urmărește comportamentul motor, verbal și socio-afectiv al copilului
- însoțește copii în orice situație.
- participă efectiv la formarea bunelor deprinderi ale copiilor.
- Participa la servirea meselor copiilor respectând normele de igienă
- participă efectiv la realizarea concretă a programelor de viață ale copiilor.

**Bucătăreasa** din creșă are în principal atribuțiile, sarcinile și execută lucrările necesare pentru asigurarea hranei cu respectarea normelor aprobate de Ministerul Sănătății.

- Primește alimentele, verifică documentele care atestă calitatea acestora și semnează notele de recepție;
- Raspunde de gestiunea alimentelor receptionate;
- Intocmește împreună cu administratorul și asistenta medicală meniul zilnic și necesarul de alimente;
- Pregătește mancarea copiilor respectând normele igienico-sanitare;
- Raspunde de prepararea alimentelor;
- Raspunde direct ca alimentele să corespundă calitativ și cantitativ;
- Urmărește zilnic probele de alimente și pune la frigider probe pe care le păstrează 48 de ore;



## CONSILIUL LOCAL AGNITA

### SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA

---

- Asigura curatenia in blocul alimentar;

**Îngrijitorul** din creșă are următoarele atribuții:

- efectuează zilnic curățenia în condiții corespunzătoare a spațiului repartizat și răspunde de igiena incaperilor, scărilor, mobilierului, ferestrelor
- curăță și dezinfectează zilnic băile și wc-urile cu materiale și ustensile folosite numai pentru aceste locuri
- efectuează aerisirea periodică a salilor și răspunde de încălzirea corespunzătoare a acestora
- curăță și dezinfectează olițele conform indicațiilor primite
- transportă gunoiul și reziduurile alimentare la tarcul de gunoi în condiții corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă în recipiente, curăță și dezinfectează vasele în care se păstrează sau se transportă gunoiul
- răspunde de păstrarea, în bune condiții, a materialelor de curățenie ce le are personal în grijă, precum și a celor ce se folosesc în comun

#### **Obligațiile și drepturile specifice beneficiarilor serviciilor cresei**

**Art.29. Beneficiarii serviciilor – Parintii/reprezentantii legali ai copiilor care frecventeaza cresa**  
au următoarele **obligații**:

- a) sa respecte regulamentul de ordine interioară din instituție.
- b) sa achite lunar contributia pentru hrana
- c) sa respecte prevederile stabilite in contractul de furnizare servicii incheiat cu reprezentantul legal al cresei
- d) sa participe la activitățile organizate de instituție, la solicitarea personalului cresei.
- e) sa respecte orarul cresei
- f) sa aibă un comportament civilizat

#### **Art. 30 Drepturile beneficiarilor:**

- a) sa beneficieze de toate serviciile sociale oferite in cadrul cresei,
- b) sa foloseasca baza tehnico-materiala existenta in conditiile prezentului regulament;
- c) sa fie tratati cu respect si sa nu fie supusi unor tratamente discriminatorii;
- d) sa li se asigure confidentialitatea datelor si informatiilor personale in condițiile legii;
- e) sa le fie luate in considerare, in limita posibilitatilor, propunerile cu privire la programul si activitatile desfasurate in cadrul cresei.

#### **Organizarea si functionarea Cresei**

**Art. 31** (1) Cresa este organizata din punct de vedere educational pe grupe de varsta, astfel:

- a) grupa mica, pana la implinirea varstei de un an;
- b) grupa mijlocie, intre un an si 2 ani;
- c) grupa mare, intre 2 ani si 3 ani.

# CONSILIUL LOCAL AGNITA

## SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA

---

(2) Cresa Agnita functioneaza dupa urmatorul program de lucru: de luni de la orele 5.45 pana vineri la orele 16.00. Serviciile acordate in cadrul acestei grupe nu includ si gazduirea copiilor pe timpul noptii.

(3) Cresa Agnita functioneaza pe tot parcursul anului, avand intrerupta activitatea pe o perioada de 30 de zile. Aceasta perioada se stabileste in urma consultarii parintilor/reprezentantilor legali ai copiilor sau a comitetului de parinti, dupa caz.

(4) Perioadele de vacanta se afiseaza la loc vizibil parintilor/reprezentantilor legali ai copiilor cu cel putin 30 de zile inainte de data inceperii acestora.

(5) Activitatile de igienizare si, dupa caz, lucrarile de reparatii si de intretinere ale cladirii se realizeaza, de regula, in perioadele de vacanta.

(6) Inscrierea copiilor la cresa se face pe tot parcursul anului, cu exceptia perioadei de vacanta, in functie de numarul de locuri, pe grupe de varsta,

(7) Inscrierea copiilor la cresa este realizata in temeiul unui contract de furnizare de servicii, incheiat intre parinti/reprezentantii legali ai copiilor si cresa, reprezentata de Primarul orasului Agnita. Contractul are la baza modelul de contract standard stabilit de legislatia in vigoare.

(8) Pentru reprezentarea intereselor copiilor in relatia cu cresa, parintii/reprezentantii legali ai copiilor inscrisi la cresa se pot constitui intr-un comitet de parinti. Reprezentantii comitetului de parinti sunt consultati obligatoriu de catre conducerea cresei cu privire la activitatile si serviciile destinate copiilor, precum si la cresterea eficientei managementului cresei.

**Art.32 (1)** Admiterea în cresa se face pe baza unui dosar care va contine următoarele acte:

- cerere catre S.P.A.S. AGNITA, Compartiment Cresa;
- adeverințe medicale care să ateste starea de sănătate a copilului si a parintilor
- copii după actele de identitate: - copil / părinți / reprezentanți legali
- adeverință de venit;
- sentință de divorț/ copie certificat de deces ( unde este cazul)

(2) Dosarul va fi analizat de catre seful serviciului SPAS privind admiterea copilului in functie de locurile disponibile va fi admis sau inregistrat pe lista de asteptare.

(3) Admiterea copiilor in cresa se va face in baza unui raport al sefului serviciului SPAS.

(4) Este interzisa admiterea in cresa a copiilor purtatori de boli infecto contagioase sau dermatologic - venerice ( TBC, hepatita epidemica, etc.).

(5) Dupa admiterea copilului in cresa se va completa dosarul acestuia, cu documente mentionate in Metodologia de organizare si functionare a Cresei;

(6) In situatia in care copilul nu frecventeaza cresa pe o perioada mai mare de 30 de zile, din alte cauze decat cele medicale, se reziliaza contractul de furnizare servicii incheiat intre reprezentantul legal al cresei si parintii/reprezentantii legali ai copilului. Revenirea în cresa depinde de situația copilului și de disponibilitățile existente la momentul respectiv, necesitand incheierea unui nou contract de furnizare servicii.

(7) Predarea si preluarea copilului la si de la cresa se va face de catre parinti/reprezentantii legali sau imputerniciti ai acestora.

## **CONSILIUL LOCAL AGNITA**

### **SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA**

---

#### **Accesul în instituție**

**Art. 33.** (1) Persoanele fizice sau reprezentanții persoanelor juridice au acces în instituție în baza actului de identitate sau a legitimației de serviciu.

(2) Delegațiile au acces în instituție numai cu aprobarea conducerii Primăriei Agnita

#### **Art.34** Reguli de ordine interioara:

- a) Personalul si beneficiarii centrului au obligatia de a respecta programul de activitati al cresei.
- b) In cresa este interzisa introducerea bauturilor alcoolice, a substantelor toxice, a obiectelor ascutite sau contondente susceptibile de a fi utilizate ca arme.
- c) Fumatul in incinta cresei este strict interzis.
- d) In cresa mai sunt interzise urmatoarele:
  - accesul persoanelor care nu fac obiectul activității centrului;
  - violenta verbala, adresarea de expresii injurioase sau jignitoare;
- e) orice forme de discriminare pe criterii etnice, morale sau religioase.
- f) Atat personalul cresei cat si beneficiarii au obligatia de a respecta normele privind ordinea si linistea in incinta centrului.
- g) In incinta cresei este obligatorie pastrarea curateniei de catre beneficiari si personal.
  - i. Curatenia din cadrul cresei este asigurata de personalul de deservire.
  - ii. In cresa este permisa introducerea obiectelor personale(cu depozitarea acestora în spații special amenajate în acest sens).
- h) Parintii/reprezentanții legali sunt responsabili pentru ingrijirea copiilor si pentru supravegherea lor în afara cresei .
- i) Toate incalcarile si abaterile de la prevederile prezentului regulament vor fi aduse la cunoștința sefului SPAS care va propune Primarului orasului Agnita masurile disciplinare ce urmeaza a fi luate cu respectarea Codului muncii si a altor legi speciale in domeniu..
- j) În sediul cresei este interzisă intrarea persoanelor în stare de ebrietate .

#### **E. COMPARTIMENT CENTRU DE ASISTENTA SOCIALA INTEGRATA PENTRU PERSOANE VARSTNICE "CASA SENIORILOR"**

**Art.35 (1)** Centrul de asistenta sociala integrata pentru persoanele varstnice din Agnita, „Casa Seniorilor” este un serviciu destinat persoanelor varstnice, a carei misiune este de a asigura pe timpul zilei promovarea ansamblului de masuri si programe de protectie sociala: consiliere, activitati de grup/socializare cu scopul combaterii marginalizarii sociale, informare prin personal de specialitate din diferite domenii de interes. Beneficiarii serviciilor sunt persoanele varstnice cu domiciliul pe raza localitatii Agnita si satele apartinatoare Ruja si Coves.

# CONSILIUL LOCAL AGNITA

## SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA

---

(2) Centrul de asistenta sociala integrata pentru persoanele varstnice din Agnita, „Casa Seniorilor” dezvolta actiuni de informare la nivelul comunitatii in ceea ce priveste serviciile oferite si beneficiile acestora pentru persoanele varstnice si familiile acestora.

(3) Sediul Centrului de asistenta sociala integrata pentru persoanele varstnice din Agnita, „Casa Seniorilor” este in orasul Agnita, strada Mihai Viteazu nr.9.

### Beneficiari si servicii

**Art.36** De serviciile oferite prin intermediul centrului beneficiaza urmatoarele categorii de persoane:

- Beneficiaza de prevederile prezentului regulament toate categoriile de persoane varstnice definite conform art. 1 alin. 4 din Legea nr. 17/2000 privind asistenta sociala a persoanelor varstnice si pensionarii *cu domiciliul stabil in orasul Agnita si localitatile Ruja si Coves*, care beneficiaza de una din categoriile de pensii stabilite in conditiile Legii nr. 19/2000 privind sistemul public de pensii si alte drepturi de asigurari sociale, dupa cum urmeaza:

a) **Persoana de varsta a III -a** - persoana fizica care are calitatea de pensionar sau persoana fizica care a implinit varsta legala de pensionare, dar nu are calitatea de pensionar, neavand venituri, astfel:

- 1). pensionarii pentru limita de varsta cu domiciliul in orasul Agnita, localitatile Ruja si Coves;
- 2). pensionarii cu pensie anticipata si pensie anticipata partiala, cu domiciliul in orasul Agnita, localitatile Ruja si Coves
- 3). pensionarii de invaliditate, cu domiciliul in orasul Agnita, localitatile Ruja si Coves;
- 4). persoanele care nu au calitatea de pensionar, dar care au implinit varsta legala de pensionare, cu domiciliul in orasul Agnita, localitatile Ruja si Coves;

**Art.37** Serviciile sociale prestate prin intermediul centrului constau în:

a) asigurarea pe timpul zilei a urmatoarelor servicii specifice pentru categoriile prevazute:

- organizarea unor activitati in masura sa contribuie la mentinerea deprinderilor necesare reducerii starii de dependenta sociala a acestora cum sunt:
  - programe de recuperare;
  - implicarea in activitati gospodaresti si activitati in folosul comunitatii;
  - deprinderea cu un mod de viata organizat;
  - dezvoltarea abilitatilor necesare unei relationari eficiente în societate;

b) activiti educationale;

c) activitati recreative si de socializare;

d) consiliere juridica - sprijin in realizarea documentatiei in ceea ce priveste acordarea unor servicii sociale, conform legii.

e). consiliere individuala si de grup

# **CONSILIUL LOCAL AGNITA**

## **SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA**

---

### **Structura organizatorica**

**Art.38** In cadrul centrului ii desfasoara activitatea:

- 1 asistent medical geriatric,

**Art.39** Organigrama, statul de functii si numarul de personal al centrului se aproba prin Hotarare a Consiliul Local al Orasului Agnita, prin organigrama si statul de functii al Serviciului Public de Asistenta Sociala .

**Art.40** Salarizarea personalului se face:

- potrivit legii, similar cu salarizarea personalului din unitatile medicale bugetare, pentru 1 asistent medical geriatric

**Art.41** Finantarea cheltuielilor de personal se asigura din:

- bugetul local in conditiile legii

**Art.42** Atributiile, sarcinile de serviciu, responsabilitatile personalului din cadrul centrului se stabilesc prin fisa postului de catre seful Serviciului Public de Asistenta Sociala Agnita

**Art.43** Evaluarea performantelor profesionale individuale, stimularea personalului centrului se realizeaza prin Serviciul Public de Asistenta Sociala

### **Managementul si organizarea Centrului de asistenta sociala integrata pentru persoanele varstnice din Agnita "Casa Seniorilor"**

**Art.44** Seful Serviciului Public de Asistenta Sociala Agnita organizeaza si coordoneaza activitatea centrului „Casa Seniorilor”.

**Art.45** (1) Coordonarea curenta a centrului este asigurat de catre un asistent medical geriatric

(2) In exercitarea atributiilor ce ii revin, asistentul medical geriatric se subordoneaza Sefului Serviciului Public de Asistenta Sociala Agnita .

(3) Asistentul medical geriatric asigura organizarea activitatii centrului si raspunde de buna functionare a acestuia si de indeplinirea atributiilor

**Art.46** Asistentul medical geriatric indeplineste, in conditiile legii si a prezentului regulament urmatoarele atributii principale:

- desfasoara activitati pentru promovarea imaginii centrului si a serviciilor oferite de catre acesta in comunitate;
- elaboreaza proiectele, rapoartele generale privind activitatea centrului;
- asigura coordonarea activitatilor desfasurate in cadrul centrului;
- promovarea ansamblului de masuri si programe de protectie sociala: consiliere, activitati de grup/socializare cu scopul combaterii marginalizarii sociale, informare, oferite de catre Serviciul Public de Asistenta Sociala prin personal de specialitate din diferite domenii de interes;
- stabilirea de contacte si mentinerea legaturilor cu institutii si ONG-uri furnizoare de servicii sociale pentru persoanele varstnice;
- implicarea in munca directa cu beneficiarii prin consiliere si asistenta de specialitate;



# CONSILIUL LOCAL AGNITA

## SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA

---

- realizarea programului saptamanal al activitatilor ce se vor derula;
- intocmirea rapoartelor statistice saptamanale/lunare/anuale;
- organizarea activitatii voluntarilor;
- la inceputul fiecarui an intocmirea planului de activitati al Centrului pentru anul in curs, care va fi avizat de Seful Serviciului Public de Asistenta Sociala Agnita, iar la sfarsitul fiecarui an intocmirea raportului de activitate;
- propuneri de masuri necesare pentru modernizarea mijloacelor din dotarea centrului;
- asigurarea functionarii in bune conditii a aparaturii din dotare luand masurile necesare pentru intretinerea acestora si a instalatiilor aferente;
- intocmirea referatelor de necesitate pentru achizitionarea bunurilor si asigurarea serviciilor necesare bunei functionari a activitatii centrului
- indeplineste sarcinile date de Seful Serviciului Public de Asistenta Sociala Agnita si orice alte atributii stabilite prin lege sau prin hotararea Consiliului Local al Orasului Agnita.

### Obligatiile si drepturile beneficiarilor serviciilor

**Art.47** Beneficiarii serviciilor oferite de centru au urmatoarele **obligatii**:

- a) Sa respecte regulamentul de ordine interioara a centrului, ce va fi elaborat in baza prezentului Regulament de organizare si functionare;
- b) Sa participe la activitatile organizate de institutie;
- c) Sa respecte orarul centrului;
- d) Sa aiba un comportament civilizat si o tinuta vestimentara decenta;
- e) Sa foloseasca si sa pastreze cu grija dotarile din centru;
- f) Sa foloseasca si sa pastreze cu grija bunurile puse la dispozitia lor in cadrul centrului.

**Art.48** **Drepturile** beneficiarilor:

- a) sa beneficieze de toate serviciile sociale oferite in cadrul centrului, prevazute la art.10 din prezentul regulament;
- b) sa foloseasca baza tehnico-materiala existenta in conditiile prezentului regulament;
- c) sa fie tratati cu respect si sa nu fie supusi unor tratamente discriminatorii;
- d) sa li se asigure confidentialitatea datelor si informatiilor personale in conditiile legii;
- e) sa le fie luate in considerare, in limita posibilitatilor, propunerile cu privire la programul si activitatile desfasurate in cadrul centrului.

### Accesul in institutie

**Art.49** Accesul beneficiarilor in centru se va face in baza unei legitimatii eliberate in urma semnarii unui angajament de respectare a Regulamentului de ordine interioara.

**Art.50** Presa are acces in institutie pe baza unei acreditari acordate de Primarul Orasului Agnita

**Art.51** Reguli de ordine interioara

- In cadrul centrului este obligatorie respectarea Regulamentului de ordine interioara a centrului, ce va fi elaborat in baza prezentului Regulament de organizare si functionare



## **CONSILIUL LOCAL AGNITA**

### **SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA**

---

- Personalul si beneficiarii centrului au obligatia de a respecta programul de activitati al acestuia.
- In centru este interzisa introducerea bauturilor alcoolice, a substantelor toxice.
- In centru mai sunt interzise urmatoarele:
  - a) accesul persoanelor care nu fac obiectul activitatii centrului;
  - b) comportamentul agresiv, violent, atat al beneficiarilor cat si al personalului care deserveste centrul;
  - c) violenta verbala, adresarea de expresii injurioase sau jignitoare;
  - d) orice forme de discriminare pe criterii etnice, morale sau religioase;
  - e) fumatul.
- Atat personalul centrului cat si beneficiarii au obligatia de a respecta normele privind ordinea si linistea in incinta centrului.
  - (1) In incinta centrului este obligatorie pastrarea curateniei de catre beneficiari si personal.
  - (2) Curatenia din cadrul centrului este asigurata de catre personal si beneficiari
  - (3) In centru este permisa introducerea obiectelor personale (cu depozitarea acestora in spatii special amenajate in acest sens).
- Toate incalcarile si abaterile de la prevederile regulamentului de ordine interioara vor fi aduse la cunostinta asistentul medical geriatric care va propune Sefului Serviciului Public de Asistenta Sociala Agnita masurile ce se impun.

### ***CAPITOLUL V DISPOZITII FINALE SI TRANZITORII***

**Art.52.** Prezentul regulament se completează cu orice alte prevederi cuprinse în legislație, care privesc probleme de organizare, sarcini si atribuții noi stabilite în sarcina autorității publice locale.

**Art.53.** În raport cu modificările intervenite în structura sau autoritatea Serviciului Public de Asistentă Socială Agnita, fisele posturilor vor fi reactualizate cu aprobarea primarului

**Art.54.** Personalul S.P.A.S. cuprinde functionari publici, încadrati prin Leg.188/1999 si personal contractual care va fi obligat :

- să cunoască si să respecte prevederile prezentului regulament ;
- să manifeste grijă, disciplină, inițiativă si o bună colaborare în îndeplinirea sarcinilor specifice ;
- să răspundă personal pentru continutul, forma si legalitatea actelor si a materialelor pe care le întocmesc în cadrul competențelor ;
- are obligatia de a informa posibili beneficiari asupra tuturor serviciilor care pot fi oferite si a tuturor drepturilor si să-i trateze cu respect si demnitate , păstrând confidentialitatea informatiilor ;
- să asigure confidentialitatea actelor Serviciului Public de Asistentă Socială Agnita.

**Art.55.** (1) Beneficiarii de servicii sociale au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile si libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de nastere, rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;

# CONSILIUL LOCAL AGNITA

## SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA

- b) să fie informați asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale;
- c) să li se comunice, în termeni accesibili, informațiile privind drepturile fundamentale și măsurile legale de protecție, precum și cele privind condițiile care trebuie îndeplinite pentru a le obține;
- d) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;
- e) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- f) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atâta timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;

(3) Beneficiarii de servicii sociale au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situația familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare la plata serviciilor sociale furnizate în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală.

**Art.56** Modificarea prezentului regulament se va face numai prin Hotărâre a Consiliului Local al Orașului Agnita.

Intocmit  
Sef serviciu,  
Ancuta Manuela Calugar



PRESEDINTE DE SEDINTA  
SAFTESCU CRISTIAN CLAUDIU



CONTRASEMNEAZA  
SECRETAR  
JR.VASILOGIU MARIA

