

**HOTĂRÂREA Nr. /2016**

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciilor sociale  
furnizate în comunitate  
„Direcția de Asistență Socială” Hunedoara**

Consiliul Local al Municipiului Hunedoara,

Analizând Expunerea de motive a Primarului municipiului Hunedoara nr.11872/15.02.2016 prin care se propune aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciilor sociale furnizate în comunitate „Direcția de Asistență Socială” Hunedoara, sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Hunedoara;

Potrivit art. 2, alin. (1) și alin. (5) precum și art. 3, alin. (1) și alin. (2) ale Hotărârii Guvernului nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului – cadrul de organizare și funcționare a serviciilor sociale.

În conformitate cu prevederile art. 43, alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare precum și ale Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

În temeiul dispozițiilor art. 36, alin.(2), lit.”b” și ”d”, ale alin. (4), lit. „e”, ale alin. (6) lit. „a”, pct.2, precum și ale art.45 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1** – Aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a serviciilor sociale furnizate în comunitate „Direcția de Asistență Socială” Hunedoara, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2** – La data intrării în vigoare a prezentei se abrogă orice alte prevederi contrare.

**Art.3** – Prezenta hotărâre se poate contesta la instanța competentă în termenul prevăzut de lege.

**Art.4** – Prezenta hotărâre se comunică Prefectului Județului Hunedoara, Consiliului Județean Hunedoara, Direcției Juridice, Direcției de Asistență Socială și Direcției Economice.

**INIȚIATOR**  
**PRIMAR**  
**VIOREL ARION**

**VIZAT SECRETAR**  
**SPIRIDON PANTELIMON**



**EXPUNERE DE MOTIVE**  
**la proiectul de hotărâre privind aprobarea**  
**Regulamentului de organizare și funcționare a serviciilor sociale furnizate în comunitate**  
**„Direcția de Asistență Socială” Hunedoara**

Prin proiectul de hotărâre supus spre dezbateră și adoptare Consiliului Local al municipiului Hunedoara, propunem aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciilor sociale furnizate în comunitate „Direcția de Asistență Socială” Hunedoara.

Elaborarea regulamentelor proprii de organizare și funcționare se realizează cu respectarea modelului-cadru al regulamentului aplicabil, a legislației specifice, convențiilor internaționale ratificate prin lege și a celorlalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și a standardelor minime de calitate aplicabile.

Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu serviciului social, care conține cel puțin următoarele: identificarea serviciului social, potrivit Nomenclatorului, scopul acestuia, cadrul legal de înființare, organizare și funcționare, principiile care stau la baza acordării serviciilor, funcțiile și activitățile principale, condiții de accesare, drepturile și obligațiile persoanelor beneficiare, structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal.

Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu este prevăzut în Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, anexa nr. 4 la nomenclator.

Direcția de Asistență Socială elaborează cu respectarea prevederilor Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și cu standardele minime de calitate, Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social furnizat în comunitate „Direcția de Asistență Socială” Hunedoara.

Temeiul legal îl constituie prevederile art. 2, alin. (1) și alin. (5), precum și art. 3, alin. (1) și alin. (2) ale Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului – cadrul de organizare și funcționare a serviciilor sociale, art. 43, alin. (1) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și dispozițiile art. 36, alin.(2), lit.”b” și ”d”, ale alin. (4), lit. „e”, ale alin. (6) lit. „a”, pct.2, și ale art.45 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Hunedoara, la \_\_\_\_\_ 2016**

**PRIMAR,**  
**Viorel Arion**



## **RAPORT**

### **la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciilor sociale furnizate în comunitate „Direcția de Asistență Socială” Hunedoara**

Furnizorii publici de servicii sociale au obligația de a elabora, pentru fiecare tip de serviciu social aflat în administrare, regulamente proprii de organizare și funcționare, pe care le aprobă prin hotărâre a consiliului local.

Elaborarea regulamentelor proprii de organizare și funcționare se realizează cu respectarea modelului - cadru al regulamentului aplicabil, a legislației specifice, convențiilor internaționale ratificate prin lege și a celorlalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și a standardelor minime de calitate aplicabile.

Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu serviciului social, care conține cel puțin următoarele: identificarea serviciului social, potrivit Nomenclatorului, scopul acestuia, cadrul legal de înființare, organizare și funcționare, principiile care stau la baza acordării serviciilor, funcțiile și activitățile principale, condiții de accesare, drepturile și obligațiile persoanelor beneficiare, structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal.

Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale furnizate în comunitate este prevăzut în Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, anexa nr. 4 la nomenclator.

Direcția de Asistență Socială elaborează cu respectarea prevederilor Nomenclatorului serviciului social, precum și cu standardele minime de calitate, Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social furnizat în comunitate „Direcția de Asistență Socială” Hunedoara.

Având în vedere cele prezentate mai sus, propunem adoptarea proiectului de hotărâre în forma prezentată.

**Hunedoara, la \_\_\_\_\_ 2016**

**Director D.A.S.,  
Lenuța Gemeniuc**

**Întocmit,  
Inspector principal  
Esteră Codoba**

**Consilier juridic,  
Camelia David**

**REGULAMENT CADRU**  
**de organizare și funcționare a serviciilor sociale furnizate în comunitate**  
**„Direcția de Asistență Socială” Hunedoara**

**Art.1 – Definiție –** (1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al “Direcției de Asistență Socială”, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 6/2005 privind aprobarea înființării Direcției de Asistență Socială, a Regulamentului de organizare și funcționare, a structurii organizatorice (organigrama), a numărului de personal, precum și a statutului de funcții ale acesteia, în vederea asigurării funcționării acesteia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind servicii oferite.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații direcției și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

**Art.2 - Identificarea**

Direcția de Asistență Socială este în subordinea Consiliului Local și nu are personalitate juridică și reprezintă Consiliul Local al Municipiului Hunedoara în relațiile cu celelalte instituții ale administrației publice locale, alte instituții, persoane fizice sau juridice care desfășoară activități cu caracter social.

Sediul Direcției de Asistență Socială este în municipiul Hunedoara, b-dul Libertății, nr. 26.

Direcția de Asistență Socială furnizează servicii sociale cu caracter primar și servicii specializate, acreditate conform certificatului de acreditare seria A.F. nr.001716 din 17.10.2014, valabilitate permanentă.

"Direcția de Asistență Socială" Hunedoara își desfășoară activitatea pe baza prezentului regulament cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

**Art.3- Scopul Direcției de Asistență Socială**

Scopul Direcției de Asistență Socială constă în prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate sau vulnerabilitate care pot duce la marginalizare sau excluziune socială prin acordarea de beneficii și servicii sociale.

**Art. 4 – Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare**

(1) "Direcția de Asistență Socială" Hunedoara funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementate de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 272/2004 republicată și completată cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006 republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 17/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 217/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standardele minime de calitate aplicabile: conform Ordinul 2126/2014 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale.

**Art.5 – Principiile care stau la baza acordării serviciilor sociale**

(1) „Direcția de Asistență Socială” Hunedoara funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul „Direcției de Asistență Socială” Hunedoara sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatarei persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu (cu respectarea prevederilor Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr.487/2002, republicată).
- h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;

- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea direcția de asistență socială cu alți furnizori privați de servicii sociale și cu toți actorii sociali din comunitate.

#### **Art.6 – Beneficiarii serviciilor sociale**

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de Direcția de Asistență Socială Hunedoara sunt persoane, familii și comunități aflate în situații de dificultate sau în risc de excluziune socială (copii, familii, persoane cu dizabilități, persoane vârstnice, persoane victime ale violenței în familie, persoane fără adăpost, persoane cu diferite adicții, persoane victime ale traficului de ființe umane, persoane cu afecțiuni psihice, persoane din comunități izolate, etc.).

(2) Condițiile de acces/admitere/acordare a serviciilor sociale oferite de „Direcția de Asistență Socială” Hunedoara sunt în funcție de caracteristicile fiecărui serviciu social solicitat, în conformitate cu prevederile legale.

a) acte necesare:

- cerere;
- copie după actele de identitate;
- adeverința de venit, cupon pensie, cupon alocație de stat, etc.;
- acte medicale unde este cazul;
- decizia de admitere, în original, după caz;
- contractul de furnizare servicii semnat de părți, în original, după caz;
- alte acte cu caracter specific serviciului solicitat.

b) Criterii de eligibilitate ale beneficiarilor:

- domiciliul/resedința beneficiarului trebuie să fie în municipiul Hunedoara;
- să se afle într-o situație de dificultate.

Acordarea, suspendarea, încetarea/respingerea cererilor de acordare a serviciilor sociale se face prin dispoziția scrisă a primarului.

Acordarea serviciilor sociale se realizează în baza unui contract de furnizare servicii sau prin dispoziția scrisă a primarului.

Formatul și conținutul contractului de furnizare servicii este stabilit de Direcția de Asistență Socială Hunedoara, în baza modelului aprobat prin Ordin al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice.

Contractul de furnizare servicii este redactat în două sau mai multe exemplare originale, în funcție de numărul semnatarilor contractului.

La acordarea serviciilor sociale, beneficiarului i se aduc la cunoștință drepturile și obligațiile.

(3) Condiții de încetare a serviciilor sociale:

Principalele situații în care acordarea serviciilor sociale se încetează/suspendează către beneficiar pe o anumită perioadă de timp prevăzută de legislația în vigoare:

- în cazul nerespectării obligațiilor prevăzute de legislația în vigoare;
- la solicitarea scrisă a beneficiarului;
- la depășirea situației de dificultate;
- când nu se mai respectă clauzele contractuale de către beneficiar;
- în cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, etc.);
- alte situații care contravin dispozițiilor legale.
- în caz de deces a beneficiarului.

(4) Persoanele beneficiare de serviciile sociale furnizate de „Direcția de Asistență Socială” Hunedoara, au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de „Direcția de Asistență Socială” Hunedoara, au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., 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;
- e) să respecte prevederile prezentului regulament precum și prevederile regulamentelor de ordine interioară ale serviciilor sociale specializate, după caz.

#### **Art. 7. Activități și funcții**

Principalele funcțiile ale Direcției de Asistență Socială Hunedoara sunt următoarele:

- a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public local, prin asigurarea următoarelor activități:
  - asigură furnizarea serviciilor sociale în interesul beneficiarului și în baza contractului încheiat cu acesta;
  - asigură furnizarea serviciilor sociale cu titlu permanent ori temporar, cu sau fără găzduire;
  - asigură întreținerea și folosirea eficientă a bazei materiale și a bunurilor din dotare;
  - întocmește proiecte și programe proprii care să asigure creșterea calității activității, potrivit politicilor și strategiilor naționale, județene și locale;
  - organizează activități de socializare în vederea relaționării beneficiarilor cu mediul exterior instituțiilor;
  - acordă sprijin și asistență de specialitate în vederea prevenirii situațiilor care pun în pericol siguranța beneficiarilor;
  - dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații, instituții și orice forme organizate ale societății civile, în condițiile legii, în vederea diversificării serviciilor sociale furnizate;
  - asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
  - elaborează Carta drepturilor, specifică tipurilor de beneficiari cărora li se adresează;
  - instituie măsuri de prevenire și combatere a traficului și consumului ilicit de droguri.
- b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
  - Distribuirea de materialele informative pe suport de hârtie sau pe suport electronic (postări pe site-ul Primăriei Hunedoara) care să cuprindă o scurtă descriere a serviciilor oferite, o prezentare a serviciilor sociale specializate, alte servicii și facilități oferite;
  - Campaniile de informare și promovare a serviciilor oferite în vederea prevenirii riscului de marginalizare și excludere socială;
  - Elaborarea de rapoarte de activitate, planuri de acțiune, strategii.
  - Elaborează rapoartele generale privind activitatea instituției, stadiul implementării obiectivelor și alte informații relevante.
- c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:
  - Informare și consiliere privind drepturile sociale, prevenirea și combaterea unor comportamente care pot conduce la creșterea riscului de excludere socială, precum și măsurile de sprijin în vederea facilitării integrării/reintegrării sociale și inserției/reinserției familiale a categoriilor de persoane defavorizate;
  - Direcția de Asistență Socială Hunedoara elaborează o Cartă a drepturilor beneficiarilor și informează beneficiarii cu privire la drepturile înscrise în Cartă.
- d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:
  - Elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
  - Realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
  - Asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă între angajații instituției.
  - Asigură instruirea și perfecționarea personalului de specialitate.
  - Colaborează cu formele organizate ale societății civile la acțiuni care vizează ameliorarea asistenței sociale a grupurilor vulnerabile.
  - Colaborează cu celelalte servicii publice și cu compartimentele funcționale ale aparatului propriu, cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, cu Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială, Consiliul Județean Hunedoara, cu alte instituții descentralizate și cu organizații neguvernamentale.
  - Realizează proiecte care au ca scop îmbunătățirea activității de asistență socială în instituție.
  - Dezvoltă și diversifică singură sau în parteneriat cu organizațiile neguvernamentale serviciile acordate în cadrul instituțiilor de asistență socială în vederea creșterii calității vieții persoanelor asistate.
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:
  - În vederea implementării politicilor și strategiilor în domeniu și în scopul furnizării serviciilor sociale către categoriile de beneficiari prevăzute de lege, Direcția de Asistență Socială Hunedoara asigură resurse umane, materiale și financiare necesare.
  - Organizează, finanțează și susține serviciile sociale cu caracter primar acordate la nivel local ;
  - Asigură administrarea de competențe și resursele financiare necesare funcționării serviciilor sociale organizate la nivel local.
  - Controlează din punct de vedere administrativ serviciile sociale acordate la nivel local.
  - Dezvoltă și gestionează serviciile sociale primare în funcție de nevoile locale
  - Întocmește bugetul anual și îl supune aprobării;
  - Administrarea bunurilor și materialelor din cadrul direcției .
  - Întocmirea referatelor privind necesitatea achiziționării de bunuri și servicii pentru buna desfășurare a

- activităților din cadrul Direcției de Asistență Socială Hunedoara.
- Direcția de Asistență Socială Hunedoara respectă prevederile legale privind administrarea și gestionarea resurselor financiare și materiale.
- Propune aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal.

**Art.8 – Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal**

Direcția de Asistență Socială Hunedoara funcționează cu un număr total de 142 posturi, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local nr.249/2015 din care:

- personal de conducere: - director executiv – 1 post;  
- șef serviciu – 5 posturi;
- personal de specialitate și auxiliar: 124 posturi;
- personal administrativ, gospodărie, întreținere reparații, diverse: 12 posturi;
- voluntari.

**Numărul total de posturi al Direcției de Asistență Socială** este prevăzut în Organigrama aparatului de specialitate al Primarului municipiului Hunedoara și a Serviciilor Publice subordonate Consiliului Local al Municipiului Hunedoara, fiind structurată astfel:

1. Direcția de Asistență Socială – Director
2. Serviciul Protecția și Promovarea drepturilor copilului, consultanță comunitară, mediere socială.
3. Compartiment asistență specializată și consiliere adopție.
4. Centrul de zi Lumină și Speranță.
5. Compartiment strategii, politici sociale, acreditare, gestionarea serviciilor sociale , programe informatizate, baze date.
6. Compartiment asistență medicală comunitară.
7. Serviciul prestații sociale, venit minim garantat, alocații, ajutoare de urgență.
8. Compartiment venit minim garantat.
9. Compartiment alocații și alte drepturi privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului.
10. Compartiment ajutoare de urgență, cantina socială.
11. Serviciul protecția adultului.
12. Birou persoane cu dizabilități.
13. Serviciul de îngrijire și asistență la domiciliu Hunedoara.
14. Adăpostul de urgență pe timp de noapte Hunedoara.

**Art. 9 - Personalul de conducere este:**

- director executiv – 1 post;
- șef serviciu – 5 posturi.

Atribuțiile personalului de conducere sunt următoarele:

- de a asigura coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și de a propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii, etc;
- de a elabora rapoarte generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- colaborează cu alți furnizori de servicii sociale în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- întocmește raportul anual de activitate;
- asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului social;
- propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- desfășoară activități pentru promovarea imaginii adăpostului în comunitate;
- ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este repartizată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau după caz formulează propuneri în acest sens;
- organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoane fizice sau juridice din țară și din străinătate precum și în justiție;
- asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu Direcția de Asistență Socială de la nivelul Primăriei Municipiului Hunedoara și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului în condițiile legii;
- întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului social;
- asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- alte atribuții prevăzute în standardele minime de calitate aplicabile;
- candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minim 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic,

medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minim 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

Sanționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

**Art. 10 - Personal de specialitate îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar**

(1) Personalul de specialitate îngrijire și asistență este:

- a) medic (221108);
- b) asistent medical (222101);
- c) asistent social (263501);
- d) psiholog (2634);
- e) consilier juridic;
- f) consilier;
- g) inspector;
- h) referent;
- i) interpret mimicogestual;
- j) mediatorul școlar (235911);
- k) mediatorul sanitar (532901);
- l) îngrijitor (5321).

(2) Atribuțiile personalului de specialitate sunt prevăzute în fișa postului, corespunzătoare fiecărui serviciu social.

**Art.12 – Personalul administrativ, gospodărie, întreținere – reparații, deservire**

Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: pază, mentenanță, aprovizionare, achiziții, etc.

- administrator (515104) ;
- șofer (832201);
- paznic (962907);
- muncitor calificat (512001);
- muncitor necalificat;

Atribuțiile personalului administrativ, gospodărire, întreținere, reparații deservire sunt prevăzute în fișa postului, corespunzătoare fiecărui serviciu social.

**Art.13 Finanțarea Direcției de Asistență Socială Hunedoara**

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, direcția are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor direcției se asigură, în condițiile legii din următoarele surse:

- bugetul local al municipiului;
- bugetul de stat;
- contribuția persoanelor beneficiare sau a întreținătorilor acestora, după caz;
- donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

**INIȚIATOR  
PRIMAR  
VIOREL ARION**

**VIZAT SECRETAR  
SPIRIDON PANTELIMON**