



ROMÂNIA

JUDEȚUL BIHOR
COMUNA GIRIȘU DE CRIȘ
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a compartimentului de asistență socială, în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Girișu de Criș

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre prezentat de către Primarul comunei Girișu de Criș;
- Referatul de aprobare întocmit de Primarul comunei Girișu de Criș ca inițiator al proiectului de hotărâre;
- Raportul de specialitate întocmit de compartimentul de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al comunei Girișu de Criș;
- Procesul verbal de control nr. 21/30.05.2019 întocmit de către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Bihor, prin care la pct. 1/141 se dispune măsura înființării Compartimentului de asistență socială, în aparatul de specialitate al Primarului Comunei Girișu de Criș iar la pct. 2/142 se dispune măsura elaborării și aprobării Regulamentului de organizare și funcționare a Compartimentului de asistență socială;

În temeiul prevederilor:

- art. 6, alin. 1 din H.G. nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, art. 9, alin. 2, art. 11 din Anexa 3-REGULAMENTUL-CADRU de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială organizat la nivelul comunelor, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 112-113 din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 129, alin. 2, lit. d, alin. 7, lit. b din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 196, alin. 1, lit. a, art. 199 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul local al comunei Girișu de Criș

Hotărăște:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Compartimentului de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Girișu de Criș, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei se încredințează Compartimentul de asistență socială și compartimentul resurse umane din cadrul Primăriei comunei Girișu de Criș.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului Bihor,
- Primarul comunei Girișu de Criș,
- Compartiment asistență socială,
- Compartiment resurse umane,
- A.J.P.I.S. Bihor,
- ANFP București.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
SANTĂU IOAN



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL UAT
GHERGHEL AUREL

Nr. 81
Din 23.12. 2020

Hotărârea a fost adoptată cu 13 voturi” pentru” din totalul de 13 consilieri în funcție

ANEXA nr. 1 LA HCL nr. 81 / 23.12.2020



ROMÂNIA

JUDEȚUL BIHOR

COMUNA GIRIȘU DE CRIȘ
CONSILIUL LOCAL

REGULAMENT
de organizare și funcționare a Compartimentului de Asistență
Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului
Comunei Girișu de Criș

CAPITOLUL I - PREVEDERI GENERALE

Art. 1. Prezentul Regulament de organizare și funcționare al Compartimentului de organizare și funcționare al Compartimentului de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Girișu de Criș este un instrument de organizare care descrie structura compartimentului, prezentând pe diferitele ei component atribuții, competențe, responsabilități și mecanisme de relații.

Art. 2. Regulamentul de organizare și funcționare cuprinde misiunea și viziunea, structura organizatorică și de personal, principalele atribuții ale compartimentului atât în domeniul beneficiilor de asistență socială cât și în domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale.

Art. 3. Compartimentul de Asistență Socială își desfășoară activitatea în baza prezentului Regulament de organizare și funcționare și a prevederilor legale în vigoare.

Art. 4. Compartimentul de Asistență Socială s-a înființat conform Hotărârii nr. 50/27.08.2019 a Consiliului Local al Comunei Girișu de Criș

Art. 5. Compartimentul de Asistență Socială este structura specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și a altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

Art. 6. Compartimentul are responsabilitatea creării, menținerii și dezvoltării serviciilor sociale cu caracter primar, în funcție de nevoile sociale identificate, cu scopul prioritar de susținere a funcționalității sociale a persoanei în mediul propriu de viață, familial și comunitar.

Art. 7. Misiunea Compartimentului de Asistență Socială constă în aplicarea la nivel local a politicilor și strategiilor de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și a altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, domiciliată pe raza Comunei Girișu de Criș, prin acordarea beneficiilor sociale și furnizarea de servicii sociale care să corespundă nevoilor identificate.

Scopul prioritar este de a menține funcționalitatea socială a persoanei în comunitate, urmărind prevenirea și combaterea riscului de excluziune socială, creșterea calității vieții și promovarea incluziunii sociale a acestora. Îndeplinirea misiunii serviciului public se face cu respectarea legislației specifice administrației publice locale precum și a legislației în domeniul propriu de activitate.

Art. 8. Viziunea Compartimentului de asistență socială este de a dezvolta servicii sociale bine organizate, coordonate și planificate în funcție de nevoile sociale identificate în comunitate, realizarea viziunii fiind posibilă prin folosirea eficientă a resurselor interne existente, prin colaborarea cu alți actori sociali și instituții publice, prin valorificarea oportunităților oferite de organizațiile neguvernamentale care activează în domeniul social.

Art. 9. Structura organizatorică și de personal pentru funcționarea Compartimentului de Asistență Socială este asigurată de către doi funcționari publici (un referent asistent și un consilier debutant), conform Organigramei aprobate prin Hotărârea Consiliului Local Girișu de Criș nr. 50/27.08.2019, sub coordonarea Secretarului General al Comuni Girișu de Criș.

CAPITOLUL II – ATRIBUȚII

II.1. Atribuțiile Compartimentului în domeniul beneficiilor de asistență socială

a). Beneficiul social: Venitul Minim Garantat (VMG), ajutoare de urgență și alte ajutoare

Art. 10. În aplicarea prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor H.G. nr. 50/2011 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001, ale Legii nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale și ale H.G. nr. 1149/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 116/2002:

- 1). asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor de ajutor social/ ajutor de urgență;
- 2). verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a ajutorului social, conform procedurilor prevăzute de lege și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la VMG;
- 3). întocmește anchete sociale pentru acordarea/neacordarea ajutorului social/ajutorului de urgență, în termen legal;
- 4). întocmește fișa de calcul pentru stabilirea cunantumului ajutorului social. Pe fișa de calcul se aplică ștampila de control preventiv cu semnătura persoanei care exercită activitatea de control financiar preventiv propriu din cadrul Primăriei Comunei Girișu de Criș;
- 5). întocmește dispoziții de acordare/respingere sau după caz, de modificare/ suspendare/încetare a ajutorului social și le prezintă primarului pentru aprobare;
- 6). comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți conform legii;
- 7). întocmește lunar listele cu persoanele apte de muncă, care au obligația să efectueze activități în folosul comunității;
- 8). efectuează periodic noi anchete sociale în vederea respectării condițiilor care au stat la baza acordării ajutorului social;
- 9). transmite în termen legal la AJPIS Bihor anexele privind aplicarea Legii nr. 416/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- 10). întocmește situația privind persoanele și familiile marginalizate social și stabilește măsuri individuale în vederea prevenirii și combaterii marginalizării sociale;
- 11). efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce de risc de excluziune social sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității.

b). Beneficiul social: Ajutor pentru încălzirea locuinței

Art. 11. În aplicarea prevederilor OUG nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece și a HG nr. 920/2011 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 70/2011:

- 1). asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind acordarea dreptului la ajutor pentru încălzirea locuinței pentru persoanele îndreptățite;
- 2). verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a ajutorului de încălzire a locuinței, conform procedurilor prevăzute de lege;
- 3). întocmește dispoziții de acordare/respingere sau după caz, de modificare/ suspendare/încetare a ajutorului de încălzirea locuinței și le prezintă primarului pentru aprobare;
- 4). comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți conform legii;
- 5). transmite în termen legal la AJPIS Bihor anexele privind aplicarea OUG nr. 70/2011;

c). Beneficiul social: Alocație pentru susținerea familiei

Art. 12. În aplicarea prevederilor Legii nr. 277/2010 (r1) privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările ulterioare și a prevederilor HG nr. 38/2011 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr. 277/2010:

- 1). asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind acordarea dreptului la alocație pentru susținerea familiei pentru familiile cu venituri reduse care au în creștere și îngrijire copii în vârstă de până la 18 ani, care frecventează cursurile unei forme de învățământ, organizate potrivit legii;
- 2). verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiului, conform procedurilor prevăzute de lege și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la alocație pentru susținerea familiei;
- 3). întocmește anchete sociale pentru acordarea/neacordarea beneficiului social, în termen legal;
- 4). întocmește dispoziții de acordare/respingere sau după caz, de modificare/ suspendare/încetare a alocației pentru susținerea familiei și le prezintă primarului pentru aprobare;
- 5). comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți conform legii;
- 6). efectuează periodic noi anchete sociale în vederea respectării condițiilor care au stat la baza acordării alocației pentru susținerea familiei;
- 7). transmite în termen legal la AJPIS Bihor anexele privind aplicarea Legii nr. 277/2010 cu modificările ulterioare;

d). Beneficiul social: Alocație de stat

Art. 13. În aplicarea prevederilor Legii nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, r4, cu modificările ulterioare:

- 1). asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind acordarea dreptului la alocație de stat pentru toți copiii în vârstă de până la 18 ani;
- 2). verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiului, conform procedurilor prevăzute de lege și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la alocație de stat;
- 3). transmite în termen legal la AJPIS Bihor anexele privind aplicarea Legii nr. 61/1993, r4, cu modificările ulterioare.

e). Beneficiul social: Indemnizația pentru creșterea copilului/stimulant de inserție

Art. 14. În aplicarea prevederilor OUG nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor HG nr. 52/2011 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 111/2010:

- 1). asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor în vederea acordării indemnizației pentru creșterea copilului/stimulentului de inserție pentru copii;
- 2). verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiului, conform procedurilor prevăzute de lege și pregătește documentația necesară în vederea acordării indemnizației pentru creșterea copilului/stimulentului de inserție pentru copii;
- 3). transmite în termen legal la AJPIS Bihor anexele privind aplicarea OUG nr. 111/2010, cu modificările ulterioare.

f). Beneficiul social: Tichete sociale

Art. 15. În aplicarea prevederilor Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate, cu modificările și completările ulterioare a prevederilor HG nr. 15/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate și a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță:

- 1).asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor în vederea acordării stimulentului educațional, sub formă de tichete sociale;
- 2).verifică și prelucrează datele și informațiile cuprinse în cerere și în documentele doveditoare pentru acordarea stimulentului, în maxim 15 zile, după care întocmește lista cu beneficiarii de pe raza Comunei Girișu de Criș;
- 3).întocmește dispoziții de acordare/respingere sau după caz, de modificare/ suspendare/încetare a stimulentului educațional și le prezintă primarului pentru aprobare;
- 4).comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți conform legii;
- 5).comunică numărul și datele beneficiarilor către Școala Gimnazială cu clasele I-VIII Tărian, unde sunt înscriși preșcolarii;
- 6).verifică inopinant, cel puțin o dată pe lună, dacă prezența este notată corect și la timp;
- 7).transmite, spre informare, în termen legal la AJPIS Bihor anexele privind aplicarea Legii nr. 248/2015, cu modificările ulterioare.

II.2. Atribuțiile Compartimentului în domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale

Serviciile sociale reprezintă ansamblul complex de măsuri și acțiuni realizate pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii unor situații de dificultate, pentru rezervarea autonomiei și protecției persoanei, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale și promovarea incluziunii sociale.

a). Servicii sociale adresate persoanelor cu dizabilități

Art. 16. În aplicarea prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap coroborate cu prevederile HG nr. 427/2001 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind condițiile de încadrare, drepturile și obligațiile asistentului personal al persoanei cu handicap:

- 1).elaborează, în concordanță cu strategia națională și strategia județeană, precum și cu nevoile locale identificate, Strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale adresate persoanelor cu dizabilități;
- 2).elaborează Planul anual de acțiune privind serviciile sociale adresate persoanelor cu dizabilități;
- 3).asigură informarea și consilierea persoanelor cu dizabilități, precum și informarea privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;
- 4).înființează, organizează și furnizează servicii sociale primare pentru persoanele încadrate în grad de handicap;
- 5).încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă a asistenților personali; evaluează și monitorizează activitatea acestora în condițiile legii;

- 6).verifică prin anchetă socială, îndeplinirea de către solicitanți a condițiilor legale privind încadrarea acestora în funcția de asistent personal și propune aprobarea, după caz, respingerea cererii persoanei care solicită angajarea în funcția de asistent personal al persoanei cu handicap grav;
- 7).întocmește anchete sociale pentru copiii cu handicap grav care au angajat asistent personal, în vederea reexpertizării și încadrării într-un grad de handicap;
- 8).efectuează controale periodice asupra activității asistenților personali și prezintă semestrial un raport Consiliului Local al Comunei Girișu de Criș;
- 9).colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele persoanelor cu dizabilități;
- 10).sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;
- 11).încheie convenții de parteneriat și inițiază programe de colaborare cu alte autorități locale, instituții publice și private, structuri asociative, recunoscute de lege pentru furnizarea serviciilor sociale, în funcție de nevoile identificate;
- 12).elaborează și implementează proiecte cu finanțare națională și internațională în domeniu.

b). Servicii sociale adresate persoanelor vârstnice

Art. 17. În aplicarea prevederilor Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, ale HG nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice și a Ordinului nr.491/180/2003 al Ministrului sănătății și familiei și al Ministrului muncii și solidarității sociale pentru aprobarea Grilei de evaluare medico-socială a persoanelor care se internează în unități de asistență medico-sociale, cu modificările și completările ulterioare:

- 1).estimează anual numărul persoanelor vârstnice dependente care necesită sprijin pentru activitățile de bază ale vieții zilnice;
- 2).estimează numărul persoanelor vârstnice care nu primesc ajutor pentru îndeplinirea activităților instrumentale ale vieții zilnice din partea îngrijitorilor informal și voluntari;
- 3).informează și consiliază asupra situațiilor de risc social, precum și asupra drepturilor sociale ale persoanelor vârstnice vulnerabile în fața necesităților vieții cotidiene;
- 4).evaluează situația persoanelor identificate pe baza grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice care necesită asistență socială și stabilește planul de servicii sociale în vederea menținerii autonomiei persoanei vârstnice și prevenirii agravării situației de independență;
- 5).stabilește măsuri și acțiuni de urgență în vederea reducerii efectelor situațiilor de criză;
- 6).asistă persoana vârstnică, la cererea acesteia sau din oficiu, după caz, în vederea încheierii unui act juridic de înstrăinare, cu titlu oneros sau gratuit, a bunurilor ce îi aparțin, în scopul întreținerii și îngrijirii sale.

c). Servicii sociale adresate copilului și familiei

Art. 18. În aplicarea dispozițiilor legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, a prevederilor Ordinului MMSSF nr. 288/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției copilului, a prevederilor HG nr. 691/2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea:

- 1). elaborează, în concordanță cu strategia națională și strategia județeană, precum și cu nevoile locale identificate, Strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale adresate copilului și familiei;
- 2). elaborează Planul anual de acțiune privind serviciile sociale adresate copilului și familiei;
- 3). asigură informarea și consilierea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului precum și asupra serviciilor sociale disponibile pe plan local;
- 4). identifică copiii și familiile aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc și excluziunea socială;
- 5). monitorizează și analizează situația copiilor din Comuna Girișu de Criș, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor, astfel că, trimestrial, sau ori de câte ori este nevoie, vizitează copiii la locuința lor și se informează despre felul în care aceștia sunt îngrijiți, despre sănătatea și dezvoltarea lor fizică, educarea și pregătirea lor profesională, acordând, la nevoie, îndrumările necesare și întocmește referatul constatator și acolo unde este cazul propune suspendarea sau modificarea planului de servicii;
- 6). identifică și monitorizează modul de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate, precum și a celor care au revenit în țară după o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți, mai mare de un an;
- 7). consiliază și informează persoanele în cauză cu privire la reglementările legale în vigoare și pașii ce trebuie urmați, solicitând totodată și documentele relevante necesare parcugerii procedurii de delegare temporară a drepturilor părintești, pentru instanța de judecată, în conformitate cu prevederile art. 105, alin.3, din Legea nr. 272/2004;
- 8). identifică copiii lipsiți în mod legal de elementele constitutive ale identității lor sau de unele dintre acestea și ia de urgență toate măsurile necesare în vederea stabilirii identității lor în colaborare cu instituțiile și autoritățile competente;
- 9). identifică și evaluează situațiile de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi și care impugn acordarea de servicii și/sau de prestații prevăzute de lege, cu accent deosebit pe informarea părinților, consilierea acestora, terapii și mediere, acordate în baza unui plan de servicii;
- 10). asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- 11). asigură și urmărește aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței în familie, precum și a comportamentului delinquent;
- 12). urmărește evoluția dezvoltării copilului și modul în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrate în familia sa, întocmind raporturi lunare pe o perioadă de minim 3 luni;
- 13). colaborează cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, precum și cu autoritățile publice centrale și transmite acestora toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu, în condițiile legii;
- 14). colaborează cu unitățile de învățământ în vederea depistării cazurilor de rele tratamente, abuzuri sau de neglijare a copilului, în vederea luării măsurilor ce se impun;
- 15). colaborează cu comunitatea locală în vederea identificării nevoilor comunității și soluționării problemelor sociale care privesc copiii;
- 16). încheie convenții de parteneriat și inițiază programe de colaborare cu alte autorități locale, instituții publice și private, structuri asociative, precum și cu instituții de cult recunoscute de lege, pentru furnizarea serviciilor sociale, în conformitate cu nevoile locale identificate;
- 17). elaborează și implementează proiecte cu finanțare națională și internațională în domeniu.

CAPITOLUL III – RESPONSABILITĂȚILE ȘI COMPETENȚELE GENERALE ALE PERSONALULUI DIN CADRUL COMPARTIMENTULUI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ DIN CADRUL PRIMĂRIEI COMUNEI GIRIȘU DE CRIȘ

Art. 19. Personalul din cadrul Compartimentului de Asistență Socială din cadrul Primăriei Comunei Girișu de Criș, are următoarele responsabilități:

- 1.să își desfășoare activitatea în conformitate cu legislația în vigoare;
- 2.să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios atribuțiile stabilite prin fișa postului;
- 3.sa asigure confidențialitatea informațiilor obținute în exercitarea profesiei;
- 4.sa respecte intimitatea beneficiarilor;
- 5.să respecte libertatea beneficiarului de a alege serviciile sociale și furnizorii de servicii sociale;
- 6.să respecte etica profesională;
- 7.să implice active beneficiarii de servicii sociale și, după caz, familiile acestora în procesul decizional și de acordare a serviciilor sociale;
- 8.să respecte demnitatea și unicitatea persoanei.

Art. 20. Personalul din cadrul Compartimentului de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Girișu de Criș, are următoarele competențe:

- 1.cunoașterea principiilor fundamentale ale asistenței sociale;
- 2.respectarea și promovarea normelor de etică profesională;
- 3.cunoașterea cadrului legal specific asistenței sociale;
4. stabilirea și administrarea resurselor necesare pentru desfășurarea activităților zilnice;
- 5.comunicarea eficientă cu persoana/familia aflată în nevoie sau în situație de risc;
- 6.reprezentarea instituției numai în limita atribuțiilor de serviciu și a mandatului care i-a fost încredințat de către conducerea acesteia;
- 7.preocuparea permanent pentru perfecționarea pregătirii profesionale.

Art. 21. Finanțarea serviciilor sociale și a beneficiilor de asistență socială se asigură de la bugetul local, bugetul de stat, din donații, sponsorizări și alte forme private de contribuții bănești, potrivit legii.

CAPITOLUL IV- DISPOZIȚII FINALE

Art. 22. (1).Sarcinile, atribuțiile și competențele din prezentul regulament pot fi completate și modificate cu aprobarea Consiliului Local al Comunei Girișu de Criș, ca urmare a modificării structurii organizatorice în baza noilor prevederi legale în domeniul asistenței sociale;

(2).Fișele posturilor se aprobă de către primar, secretar general, în funcție de delegarea competențelor la data înființării postului și se actualizează ori de câte ori este nevoie în funcție de dispozițiile legale intervenite ulterior;

(3).Primăria va facilita accesul personalului la programe de formare profesionale;

(4).Personalul compartimentului este obligat să cunoască sarcinile și responsabilitățile ce-i revin și să le îndeplinească întocmai;

(5).Nerespectarea dispozițiilor Regulamentului de organizare și funcționare atrage după sine răspunderea disciplinară, administrativă, civilă sau, după caz, penală;

(6).Secretarul general va aduce la cunoștința salariaților din subordine prevederile prezentului regulament.

Art. 23. Prezentul Regulament de organizare și funcționare intră în vigoare începând cu data adoptării sale de către Consiliul Local al Comunei Girișu de Criș.

**ÎNTOCMIT
SECRETAR GENERAL UAT
GHERGHEL AUREL**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
SANTĂU IOAN**



**CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETAR GENERAL
GHERGHEL AUREL**

