



ROMÂNIA  
JUDEȚUL OLT

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CARACAL

Piața Victoriei, nr. 10, cod poștal 235200, Caracal

Tel: (0249) 511386/ 511384  
Fax: (0249) 517516/ 517518

Email: office@primariacaracal.ro  
Web: www.primariacaracal.ro

HOTĂRÂREA NR. 189/21.12.2018

**REFERITOR LA:** aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului Public de Asistență Socială Caracal și a Strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale la nivelul municipiului Caracal pentru perioada 2019-2023

**EXPUNERE DE MOTIVE:**

Ducerea la îndeplinire a prevederilor 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.

**AVÂND ÎN VEDERE:**

- Raportul de specialitate nr. 58228/13.12.2018 al Direcției Administrația Publică Locală, Juridic Contencios, Servicii Asistență Socială din cadrul Primăriei Municipiului Caracal;

- Prevederile art. 1 alin. 1 și alin. 3 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, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile art. 1 alin. 2, art. 3 alin. 2 lit. a și art. 4 din Anexa nr. 2 la 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, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile art. 113 alin. 1 și alin. 5 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile art. 36 alin. 1, alin. 2 lit. a și lit. d, alin. 3 lit. b și art. 6 lit. a pct. 2 din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind administrația publică locală;

- Raportul de avizare al comisiei pentru activități juridice, disciplină, muncă și protecție socială, cereri, sesizări a Consiliului local al municipiului Caracal;

În temeiul art. 45 alin. 1 și art. 115 alin. 1 lit. b din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, completată și modificată;

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CARACAL

HOTĂRĂȘTE:

**ART. 1.** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Public de Asistență Socială din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Caracal, conform anexei nr. 1, parte integrantă la prezenta hotărâre.

**ART. 2.** Se aprobă Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale la nivelul municipiului Caracal pentru perioada 2019-2023, conform anexei nr. 2, parte integrantă la prezenta hotărâre.

**ART. 3.** Prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției Prefectului - Județul Olt, Primarului municipiului Caracal și direcțiilor din cadrul Primăriei municipiului Caracal în vederea ducerii la îndeplinire.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

PRUNĂ TOMA

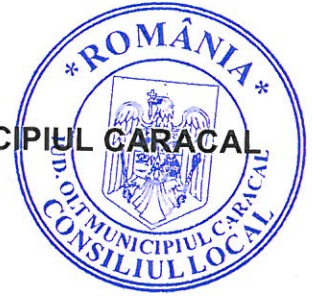
CONTRASEMNEAZĂ  
PENTRU LEGALITATE  
SECRETARUL MUNICIPIULUI,

RĂDESCU VIOREL EMIL

Hotărârea a fost adoptată cu 19 voturi pentru



**REGULAMENT  
DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE  
AL SERVICIULUI PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALA - MUNICIPIUL CARACAL**



**CAPITOLUL I  
Dispoziții generale**

**Art. 1.(1)** Serviciul Public de Asistență Socială Caracal este un serviciu public de interes local, fără personalitate juridică, care funcționează în structura Direcției Administrație Publică Locală, Juridic Contencios Servicii Asistență Socială și în cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului municipiului Caracal.

**(2)** Serviciul de asistență socială este structura specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, organizat ca un compartiment funcțional în Aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Caracal, ca serviciu de asistență socială, denumită în continuare Serviciu, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

**(3)** Prin intermediul Serviciului Public de Asistență Socială Caracal se desfășoară activități de asistență socială și protecție socială în Municipiul Caracal.

**Art. 2.(1)** Prin serviciu de asistență socială în înțelesul prezentului regulament se înțelege autoritatea de specialitate fără personalitate juridică, structurată organizatoric potrivit organigramei, astfel încât funcționarea acesteia să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii, ținând cont de compartimentele organizate în structura sa sau în subordinea sa.

**(2)** Serviciul Public de Asistență Socială Caracal elaborează politici și strategii, programe de dezvoltare, derulează proiecte de dezvoltare comunitară și de dezvoltare regională în vederea prevenirii situațiilor de risc la care sunt expuse grupuri sau persoane din comunitate.

**(3)** În aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, Serviciul îndeplinește, în principal, **urmatoarele functii:**

**a)** de realizare a diagnozei sociale la nivelul unitatii administrativ-teritoriale respective, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunitatii, realizarea de sondaje si anchete sociale, valorificarea potentialului comunitatii in vederea prevenirii si depistarii precoce a situatiilor de neglijare, abuz, abandon, violenta, a cazurilor de risc de excluziune sociala etc.;

**b)** de coordonare a masurilor de prevenire si combatere a situatiilor de marginalizare si excludere sociala in care se pot afla anumite grupuri sau comunitati;

**c)** de strategie, prin care asigura elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale si a planului anual de actiune, pe care le supune spre aprobare consiliului local;

**d)** de executie, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale si financiare necesare pentru acordarea beneficiilor de asistență socială și furnizarea serviciilor sociale;

**e)** de administrare a resurselor financiare, materiale și umane pe care le are la dispoziție;

**f)** de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale altor autorități ale administrației publice centrale, cu alte instituții care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială din alte unități administrativ-teritoriale, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;

g) de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile;

h) de reprezentare a unitatii administrativ-teritoriale in domeniul asistentei sociale.

**Art. 3** Durata de funcționare a Serviciului Public de Asistență Socială Caracal este nelimitată.

**Art. 4** Serviciul Public de Asistență Socială Caracal își desfășoară activitatea în baza prezentului Regulament de Organizare și Funcționare și a prevederilor legale în vigoare, care va fi adaptat la nevoie conform Legii asistenței sociale nr. 292/2011, actualizată, și 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, respectiv a Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.6** Furnizarea serviciilor sociale în comunitate are la bază următoarele principii:

a) *solidaritatea sociala*, potrivit careia întreaga comunitate participa la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesita suport și masuri de protecție socială pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de populație;

b) *subsidiaritatea*, potrivit careia, în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervin colectivitatea locală și structurile ei asociative și, complementar, statul;

c) *universalitatea*, potrivit careia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;

d) *respectarea demnității umane*, potrivit careia fiecarei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;

e) *abordarea individuală*, potrivit careia măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației particulare de viață a fiecărui individ; acest principiu ia în considerare caracterul și cauza unor situații de urgență care pot afecta abilitățile individuale, condiția fizică și mentală, precum și nivelul de integrare socială a persoanei; suportul adresat situației de dificultate individuală constă inclusiv în măsuri de susținere adresate membrilor familiei beneficiarului;

f) *parteneriatul*, potrivit căruia autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice și private, organizațiile neguvernamentale, instituțiile de cult recunoscute de lege, precum și membrii comunității stabilesc obiective comune, conlucrează și mobilizează toate resursele necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile;

g) *participarea beneficiarilor*, potrivit careia beneficiarii participă la formularea și implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social și se implică activ în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;

h) *transparenta*, potrivit careia se asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;

i) *nediscriminarea*, potrivit careia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limba, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenența politică, dizabilitate, boala cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenența la o categorie defavorizată;

j) *eficacitatea*, potrivit careia utilizarea resurselor publice are în vedere îndeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și obținerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat;

k) *eficiența*, potrivit careia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost-beneficiu;



l) *respectarea dreptului la autodeterminare*, potrivit careia fiecare persoana are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurandu-se ca aceasta nu ameninta drepturile sau interesele legitime ale celorlalti;

m) *activizarea*, potrivit careia masurile de asistenta sociala au ca obiectiv final incurajarea ocuparii, in scopul integrarii/reintegrarii sociale si cresterii calitatii vietii persoanei, si intarirea nucleului familial;

n) *caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistenta sociala*, potrivit caruia pentru aceeasi nevoie sau situatie de risc social se poate acorda un singur beneficiu de acelasi tip;

o) *proximitatea*, potrivit careia serviciile sunt organizate cat mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului si mentinerea persoanei cat mai mult posibil in propriul mediu de viata;

p) *complementaritatea si abordarea integrata*, potrivit carora, pentru asigurarea intregului potential de functionare sociala a persoanei ca membru deplin al familiei, comunitatii si societatii, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului si acordate integrat cu o gama larga de masuri si servicii din domeniul economic, educational, de sanatate, cultural etc.;

q) *concurenta si competitivitatea*, potrivit carora furnizorii de servicii sociale publici si privati trebuie sa se preocupe permanent de cresterea calitatii serviciilor acordate si sa beneficieze de tratament egal pe piata serviciilor sociale;

r) *egalitatea de sanse*, potrivit careia beneficiarii, fara niciun fel de discriminare, au acces in mod egal la oportunitatile de implinire si dezvoltare personala, dar si la masurile si actiunile de protectie sociala;

s) *confidentialitatea*, potrivit careia, pentru respectarea vietii private, beneficiarii au dreptul la pastrarea confidentialitatii asupra datelor personale si informatiilor referitoare la viata privata si situatia de dificultate in care se afla;

t) *echitatea*, potrivit careia toate persoanele care dispun de resurse socioeconomice similare, pentru aceleasi tipuri de nevoi, beneficiaza de drepturi sociale egale;

u) *focalizarea*, potrivit careia beneficiile de asistenta sociala si serviciile sociale se adreseaza celor mai vulnerabile categorii de persoane si se acorda in functie de veniturile si bunurile acestora;

v) *dreptul la libera alegere a furnizorului de servicii*, potrivit caruia beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a alege liber dintre furnizorii acreditati.

## **CAPITOLUL II ATRIBUTII**

**Art. 7. - Atributiile Serviciului Public de Asistență Socială Caracal**, conform anexei nr. 2 la H.G. nr. 797/2014 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare si functionare ale serviciilor publice de asistenta sociala si a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare, sunt urmatoarele:

### **(1) În domeniul beneficiilor de asistență socială:**

**a)** asigura si organizeaza activitatea de primire a solicitarilor privind beneficiile de asistenta sociala;

**b)** pentru beneficiile de asistenta sociala acordate din bugetul de stat realizeaza colectarea lunara a cererilor si transmiterea acestora catre agentiile teritoriale pentru plati si inspectie sociala;

**c)** verifica indeplinirea conditiilor legale de acordare a beneficiilor de asistenta sociala, conform procedurilor prevazute de lege sau, dupa caz, stabilite prin hotarare a consiliului local, si pregateste documentatia necesara in vederea stabilirii dreptului la masurile de asistenta sociala;

**d)** intocmeste dispozitii de acordare/respingere sau, dupa caz, de modificare/suspendare/incetare a beneficiilor de asistenta sociala acordate din bugetul local si le prezinta primarului pentru aprobare;

**e)** comunica beneficiarilor dispozitiile cu privire la drepturile si facilitatile la care sunt indreptatiti, potrivit legii;



- f) urmareste si raspunde de indeplinirea conditiilor legale de catre titularii si persoanele indreptatite la beneficiile de asistenta sociala;
- g) efectueaza sondaje si anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excludere sociala sau a altor situatii de necesitate in care se pot afla membrii comunitatii si propune masuri adecvate in vederea sprijinirii acestor persoane;
- h) realizeaza evidenta beneficiilor de asistenta sociala administrate;
- i) elaboreaza si fundamenteaza propunerea de buget pentru finantarea beneficiilor de asistenta sociala;
- j) indeplineste orice alte atributii prevazute de reglementarile legale in vigoare.

**(2) În domeniul organizarii, administrarii si acordarii serviciilor sociale sunt urmatoarele:**

- a) elaboreaza, in concordanta cu strategiile nationale si judetene, precum si cu nevoile locale identificate, strategia locala de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu si lung, pentru o perioada de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o supune spre aprobare consiliului local si raspunde de aplicarea acesteia.
- b) elaboreaza planurile anuale de actiune privind serviciile sociale administrate si finantate din bugetul consiliului local si le propune spre aprobare consiliului local; acestea cuprind date detaliate privind numarul si categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi infiintate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat si sursele de finantare;
- c) initiaza, coordoneaza si aplica masurile de prevenire si combatere a situatiilor de marginalizare si excludere sociala in care se pot afla anumite grupuri sau comunitati;
- d) identifica familiile si persoanele aflate in dificultate, precum si cauzele care au generat situatiile de risc de excludere sociala;
- e) realizeaza atributiile prevazute de lege in procesul de acordare a serviciilor sociale;
- f) propune infiintarea serviciilor sociale de interes local;
- g) colecteaza, prelucreaza si administreaza datele si informatiile privind beneficiarii, furnizorii publici si privati si serviciile administrate de acestia si le comunica serviciilor publice de asistenta sociala de la nivelul judetului, precum si Ministerului Muncii si Justitiei Sociale, la solicitarea acestuia;
- h) monitorizeaza si evalueaza serviciile sociale aflate in propria administrare;
- i) elaboreaza si implementeaza proiecte cu finantare nationala si internationala in domeniul serviciilor sociale;
- j) elaboreaza notele de fundamentare ce vor sta la baza intocmirii proiectului de buget anual pentru sustinerea serviciilor sociale, in conformitate cu planul anual de actiune;
- k) asigura informarea si consilierea beneficiarilor, precum si informarea populatiei privind drepturile sociale si serviciile sociale disponibile;
- l) furnizeaza si administreaza serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilitati, persoanelor varstnice, precum si tuturor categoriilor de beneficiari prevazute de lege, fiind responsabila de calitatea serviciilor prestate;
- m) propune incheierea contractelor individuale de munca a asistentilor personali si formarea continua de asistenti personali; evalueaza si monitorizeaza activitatea acestora, in conditiile legii;
- n) sprijina compartimentul responsabil cu contractarea serviciilor sociale in elaborarea documentatiei de atribuire si in aplicarea procedurii de atribuire, potrivit legii;
- o) planifica si realizeaza activitatile de informare, formare si indrumare metodologica, in vederea cresterii performantei personalului care administreaza si acorda servicii sociale;
- p) colaboreaza permanent cu organizatiile societatii civile care reprezinta interesele diferitelor categorii de beneficiari;
- q) sprijina dezvoltarea voluntariatului in serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activitatii de voluntariat in Romania, cu modificarile ulterioare;
- r) indeplineste orice alte atributii prevazute de reglementarile legale in vigoare;
- s) asigura, pentru relatiile directe cu persoanele cu handicap auditiv ori cu surdocecitate, interpreti autorizati ai limbajului mimico-gestual sau ai limbajului specific al persoanei cu surdocecitate.

(3) In aplicarea prevederilor alin. (2) lit. a) si b) Serviciul organizeaza consultari cu furnizorii publici si privati, cu asociatiile profesionale si organizatiile reprezentative ale beneficiarilor.

**Art. 8. - (1) Strategia de dezvoltare** a serviciilor sociale contine cel putin urmatoarele informatii: obiectivul general si obiectivele specifice, planul de implementare a strategiei, responsabilitati si termene de realizare, sursele de finantare si bugetul estimat.

(2) Elaborarea strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale se fundamenteaza in principal pe informatii colectate de Serviciul Public de Asistență Socială in exercitarea atributiilor.

(3) Documentul de fundamentare este realizat fie direct de Serviciu, fie prin contractarea unor servicii de specialitate si contine cel putin urmatoarele informatii:

- a) caracteristici teritoriale ale unitatii administrativ-teritoriale;
- b) nivelul de dezvoltare socioeconomica si culturala a regiunii;
- c) indicatori demografici cum ar fi: structura populatiei, dupa varsta, sex, ocupatie, speranta de viata la nastere, speranta de viata sanatoasa la 65 de ani, soldul migratiei etc.;
- d) tipurile de situatii de dificultate, vulnerabilitate, dependenta sau risc social etc., precum si estimarea numarului de beneficiari;
- e) tipurile de servicii sociale care ar putea raspunde nevoilor beneficiarilor identificati si argumentatia alegerii acestora.

**Art. 9. - (1) Planul anual de actiune** se elaboreaza inainte de fundamentarea proiectului de buget pentru anul urmator, in conformitate cu strategia de dezvoltare a serviciilor sociale proprie, precum si cu cea a judetului de care apartine unitatea administrativ-teritoriala, si cuprinde date detaliate privind numarul si categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi infiintate, programul de contractare si programul de subventionare a serviciilor din fonduri publice, derulate cu respectarea legislatiei in domeniul ajutorului de stat, bugetul estimat si sursele de finantare.

(2) Planul anual de actiune cuprinde, pe langa activitatile prevazute la alin. (1), planificarea activitatilor de informare a publicului, precum si programul de formare si indrumare metodologica in vederea cresterii performantei personalului care administreaza si acorda servicii sociale.

(3) Elaborarea planului anual de actiune se fundamenteaza prin realizarea unei analize privind numarul si categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente si propuse spre a fi infiintate, resursele materiale, financiare si umane disponibile pentru asigurarea furnizarii serviciilor respective, cu respectarea planului de implementare a strategiei proprii de dezvoltare a serviciilor sociale prevazut la art. 4 alin. (1), in functie de resursele disponibile, si cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu.

(4) La elaborarea proiectului de buget anual aferent serviciilor sociale acordate la nivelul unitatii administrativ-teritoriale se au in vedere costurile de functionare a serviciilor sociale aflate in administrare, inclusiv a celor ce urmeaza a fi infiintate, costurile serviciilor sociale contractate, ale celor cuprinse in lista serviciilor sociale ce urmeaza a fi contractate si sumele acordate cu titlu de subventie, cu respectarea legislatiei in domeniul ajutorului de stat, estimate in baza standardelor de cost in vigoare.

(5) Anterior aprobarii prin hotarare a consiliului local a planului anual de actiune, Serviciul il transmite spre consultare consiliului judetean.

(6) In situatia in care planul anual de actiune prevede si infiintarea de servicii sociale de interes intercomunitar, prin participarea si a altor autoritati ale administratiei publice locale, planul anual de actiune se transmite spre consultare si acestor autoritati.



### CAPITOLUL III OBIECTIVE ȘI SCOP

**Art. 10. - (1) In vederea asigurarii eficientei si transparente in planificarea, finantarea si acordarea serviciilor sociale, Serviciul are urmatoarele obligatii principale:**

- a) asigurarea informarii comunitatii;
- b) transmiterea catre serviciul public de asistenta sociala de la nivel judetean a strategiilor locale de dezvoltare a serviciilor sociale si a planurilor anuale de actiune, in termen de 15 zile de la data aprobarii acestora;
- c) transmiterea trimestrial, in format electronic, serviciului public de asistenta sociala la nivel judetean a datelor si informatiilor colectate la nivel local privind beneficiarii, furnizorii de servicii sociale si serviciile sociale administrate de acestia, precum si a rapoartelor de monitorizare si evaluare a serviciilor sociale;
- d) organizarea de sesiuni de consultari cu reprezentanti ai organizatiilor beneficiarilor si ai furnizorilor de servicii sociale, in scopul fundamentarii strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale si a planului anual de actiune;
- e) comunicarea informatiilor solicitate sau, dupa caz, punerea acestora la dispozitia institutiilor/structurilor cu atributii in monitorizarea si controlul respectarii drepturilor omului, in monitorizarea utilizarii procedurilor de prevenire si combatere a oricaror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor serviciilor sociale si, dupa caz, institutiilor/structurilor cu atributii privind prevenirea torturii si acordarea de sprijin in realizarea vizitelor de monitorizare, in conditiile legii.

**(2) Obligatia prevazuta la alin. (1) lit. a) se realizeaza prin publicarea pe pagina de internet proprie sau, atunci cand acest lucru nu este posibil, prin afisare la sediul institutiei a informatiilor privind:**

- a) activitatea proprie si serviciile aflate in proprie administrare - formulare/modele de cereri in format editabil, programul institutiei, conditii de eligibilitate etc.;
- b) informatii privind serviciile sociale disponibile la nivelul unitatii administrativ-teritoriale, acordate de furnizori publici ori privati;
- c) informatii privind alte servicii de interes public care nu au organizate compartimente deconcentrate la nivelul unitatii administrativ-teritoriale.

**Art. 11. - In administrarea si acordarea serviciilor sociale, Serviciul realizeaza urmatoarele:**

- a) solicita acreditarea ca furnizor de servicii sociale si licenta de functionare pentru serviciile sociale ale autoritatii administratiei publice locale din unitatea administrativ-teritoriala respectiva;
- b) primeste si inregistreaza solicitarile de servicii sociale formulate de persoanele beneficiare, reprezentantii legali ai acestora, precum si sesizarile altor persoane/institutii/furnizori privati de servicii sociale privind persoane/familii/grupuri de persoane aflate in dificultate;
- c) evalueaza nevoile sociale ale populatiei din unitatea administrativ-teritoriala in vederea identificarii familiilor si persoanele aflate in dificultate, precum si a cauzelor care au generat situatiile de risc de excluziune sociala;
- d) elaboreaza, in baza evaluarilor initiale, planurile de interventie, care cuprind masuri de asistenta sociala, respectiv serviciile recomandate si beneficiile de asistenta sociala la care persoana are dreptul;
- e) realizeaza diagnoza sociala la nivelul grupului si comunitatii si elaboreaza planul de servicii comunitare;
- f) acorda servicii de asistenta comunitara, in baza masurilor de asistenta sociala incluse de Serviciu in planul de actiune;
- g) recomanda realizarea evaluarii complexe si faciliteaza accesul persoanelor beneficiare la servicii sociale;
- h) acorda direct sau prin centrele proprii serviciile sociale pentru care detine licenta de functionare, cu respectarea etapelor obligatorii prevazute la art. 46 din Legea nr.

292/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, a standardelor minime de calitate si a standardelor de cost.

**Art. 12. - (1)** Serviciul Public de Asistență Socială Caracal are drept scop acordarea de servicii sociale, destinate:

**a) prevenirii și combaterii sărăciei și riscului de excluziune socială** care sunt adresate persoanelor și familiilor fără venituri sau cu venituri reduse, persoanelor fără adăpost, victimelor traficului de persoane, precum și persoanelor private de libertate și **pot fi :**

- servicii de consiliere si informare, servicii de insertie/reinsertie sociala, servicii de reabilitare si altele asemenea, pentru familiile si persoanele singure fara venituri sau cu venituri reduse;

- servicii sociale adresate copiilor strazii, persoanelor varstnice singure sau fara copii si persoanelor cu dizabilitati care traiesc in strada: adaposturi de urgenta pe timp de iarna, echipe mobile de interventie in strada sau servicii de tip ambulanta sociala, adaposturi de noapte, centre rezidentiale cu gazduire pe perioada determinata;

- centre care asigura conditii de locuit si de gospodarie pe perioada determinata pentru tinerii care parasesc sistemul de protectie a copilului;

- cantine sociale pentru persoanele fara venituri sau cu venituri reduse;

- servicii sociale acordate in sistem integrat cu alte masuri de protectie prevazute de legislatia speciala, acordate victimelor traficului de persoane pentru facilitarea reintegrării/reinsertiei sociale a acestora: centre de zi care asigura in principal informare, consiliere, sprijin emotional si social in scopul reabilitării si reintegrării sociale, servicii acordate in comunitate care constau in servicii de asistenta sociala, suport emotional, consiliere psihologica, consiliere juridica, orientare profesionala, reinsertie sociala etc.;

- consiliere adresata familiei persoanei private de libertate aflate in custodia sistemului penitenciar privind serviciile sociale existente in comunitatea in care aceasta isi va avea domiciliul sau resedinta dupa eliberare, precum si servicii de consiliere acordate persoanei care a executat o masura privativa de libertate in vederea sustinerii reinsertiei sociale a acesteia.

**b) servicii destinate prevenirii și combaterii violenței domestice** și **pot fi:** centre de primire in regim de urgenta a victimelor violentei domestice, centre de recuperare pentru victimele violentei domestice, locuinte protejate, centre de consiliere pentru prevenirea si combaterea violentei domestice, centre pentru servicii de informare si sensibilizare a populatiei si centre de zi care au drept obiectiv reabilitarea si reinsertia sociala a acestora, prin asigurarea unor masuri de educatie, consiliere si mediere familiala, precum si centre destinate agresorilor.

**c) servicii destinate persoanelor cu dizabilitati** fiind prioritare servicii de ingrijire la domiciliu destinate persoanelor cu dizabilitati, precum si in centre de zi adaptate nevoilor acestora, potrivit atributiilor stabilite prin legile speciale precum și servicii de asistenta si suport.

**d) servicii destinate persoanelor vârstnice** ca servicii de îngrijire personală acordate cu prioritate la domiciliu sau în centre rezidențiale pentru persoanele vârstnice dependente, singure ori a căror familie nu poate să le asigure îngrijirea, respectiv de acompaniere, precum și servicii destinate amenajării sau adaptării locuinței, în funcție de gradul de afectare a autonomiei funcționale.

**e) servicii destinate protecției și promovării drepturilor copilului**, ca servicii de prevenire a separării copilului de părinții săi, precum și cele menite să îi sprijine pe aceștia în ceea ce privește creșterea și îngrijirea copiilor, inclusiv servicii de consiliere familială, organizate în condițiile legii.

**(2)** Complementar acordării serviciilor prevazute la alin. (1) lit. c), in domeniul protectiei persoanei cu dizabilitati, Serviciul:



- a) monitorizeaza si analizeaza situatia persoanelor cu dizabilitati din unitatea administrativ-teritoriala, precum si modul de respectare a drepturilor acestora, asigurand centralizarea si sintetizarea datelor si informatiilor relevante;
- b) identifica si evalueaza situatiile care impun acordarea de servicii si/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilitati;
- c) creeaza conditii de acces pentru toate tipurile de servicii corespunzatoare nevoilor individuale ale persoanelor cu handicap;
- d) initiaza, sustine si dezvolta servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, in colaborare sau in parteneriat cu persoane juridice, publice ori private;
- e) asigura ponderea personalului de specialitate angajat in raport cu tipurile de servicii sociale;
- f) elaboreaza documentatia necesara pentru acordarea serviciilor;
- g) asigura consilierea si informarea familiilor asupra drepturilor si obligatiilor acestora si asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- h) implica in activitatile de ingrijire, reabilitare si integrare a persoanei cu handicap familia acesteia;
- i) asigura instruirea in problematica specifica persoanei cu handicap a personalului, inclusiv a asistentilor personali;
- j) incurajeaza si sustine activitatile de voluntariat;
- k) colaboreaza cu directia generala de asistenta sociala si protectia copilului in domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilitati si transmite acesteia toate datele si informatiile solicitate din acest domeniu.

**(3) Complementar acordarii serviciilor prevazute la alin. (1) lit. e), in domeniul protectiei copilului, Serviciul:**

- a) monitorizeaza si analizeaza situatia copiilor din unitatea administrativ-teritoriala, precum si modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurand centralizarea si sintetizarea datelor si informatiilor relevante, in baza unei fise de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii si justitiei sociale;
- b) realizeaza activitatea de prevenire a separarii copilului de familia sa;
- c) identifica si evalueaza situatiile care impun acordarea de servicii si/sau beneficii pentru prevenirea separarii copilului de familia sa;
- d) elaboreaza documentatia necesara pentru acordarea serviciilor si/sau beneficiilor si le acorda, in conditiile legii;
- e) asigura consilierea si informarea familiilor cu copii in intretinere asupra drepturilor si obligatiilor acestora, asupra drepturilor copilului si asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- f) asigura si monitorizeaza aplicarea masurilor de prevenire si combatere a consumului de alcool si droguri, de prevenire si combatere a violentei domestice, precum si a comportamentului delincvent;
- g) viziteaza periodic la domiciliu familiile si copiii care beneficiaza de servicii si beneficii si urmareste modul de utilizare a beneficiilor, precum si familiile care au in ingrijire copii cu parinti plecati la munca in strainatate;
- h) inaintea propuneri primarului, in cazul in care este necesara luarea unei masuri de protectie speciala, in conditiile legii;
- i) urmareste evolutia dezvoltarii copilului si modul in care parintii acestuia isi exercita drepturile si isi indeplinesc obligatiile cu privire la copilul care a beneficiat de o masura de protectie speciala si a fost reintegrat in familia sa;
- j) colaboreaza cu directia generala de asistenta sociala si protectia copilului in domeniul protectiei copilului si ii transmite acesteia toate datele si informatiile solicitate din acest domeniu;
- k) urmareste punerea in aplicare a hotararilor comisiei pentru protectia copilului/instantei de tutela referitoare la prestarea de catre parintii apti de munca a actiunilor sau lucrarilor de interes local, pe durata aplicarii masurii de protectie speciala etc.

**Art. 13** Principalele **obiective** ale Serviciului Public de Asistență Socială Caracal sunt următoarele:

- a) Lărgirea sferei de activitate prin diversificarea serviciilor sociale în vederea asigurării accesului pentru un număr cât mai mare de persoane aflate în situație de dificultate socială.
- b) Asigurarea de servicii de calitate, flexibile, respectând standardele generale de calitate în domeniu și care să fie adaptate nevoilor sociale existente.
- c) Colaborarea cu instituții și organizații, prin realizarea de parteneriate, proiecte și programe de combaterea a marginalizării sociale.
- d) Conceperea de programe de prevenire a dependenței de serviciile sociale a persoanelor asistate.
- e) Promovarea activității Serviciului Public de Asistență Socială în plan local prin implementarea de modele de buna practică în rândul partenerilor dar și prin informări mass-media.
- f) Perfecționarea continuă a personalului prin participarea la cursuri de perfecționare, seminarii și conferințe în domeniul social organizate la nivel local, național sau european, în vederea îmbunătățirii serviciilor sociale acordate.

**Art. 14** Conducerea Serviciului Public de Asistență Socială Caracal acționează permanent în vederea îndeplinirii la timp și în mod corespunzător a atribuțiilor ce revin prin legi, decrete, ordine, hotărâri, dispoziții și a sarcinilor ce îi sunt date prin prezentul Regulament.

**Art. 15** Serviciul Public de Asistență Socială Caracal, în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin precum și în desfășurarea activității curente, promovează proiecte de hotărâri, pe care la supune spre aprobare Consiliului Local al municipiului Caracal.

**Art. 16 (1)** Structura organizatorică și numărul de posturi aferent aparatului propriu al Serviciului se aproba de consiliul local la propunerea Primarului Municipiului Caracal, astfel încât funcționarea acestuia să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii și ținând cont de serviciile sociale organizate în structura/subordinea sau coordonarea Serviciului.

**(2)** Angajarea salariaților/ocuparea funcțiilor publice se realizează în condițiile legii și în limita posturilor din organigrama aprobată de Consiliul Local al municipiului Caracal.

**Art. 17(1)** Personalul Serviciului Public de Asistență Socială este alcătuit din funcționari publici numiți în funcții publice și din personal angajat cu contract individual de muncă, în condițiile legii.

**(2)** Primarul municipiului Caracal va asigura încadrarea cu prioritate, a asistentilor sociali, cu respectarea prevederilor art. 122 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, a prevederilor Legii nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările ulterioare, și a prevederilor art. 4 din HG 797/2017.

**Art. 18** Atribuțiile personalului din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială Caracal sunt stabilite prin fișa postului și prin orice alte dispoziții ale Primarului municipiului Caracal. Seful ierarhic superior propune pentru personalul din subordine atribuțiile de serviciu, în funcție de specificul postului și de modificările ce intervin în domeniul de activitate – în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art. 19** Drepturile, îndatoririle și răspunderea funcționarilor publici sunt prevăzute în Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 20** Drepturile, îndatoririle și răspunderea personalului contractual sunt prevăzute în Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 21** Programul de lucru și măsurile de organizare a Serviciului de Asistență Socială Caracal, măsurile de disciplină a muncii pentru personalul din cadrul direcției se stabilesc prin Regulament de Ordine Interioară aprobat de conducerea direcției, în baza actelor normative în vigoare.

**Art. 25** Ordinele de deplasare ale personalului serviciului în interes de serviciu se aprobă de către ordonatorul principal de credite.

**Art. 26** Ordinele de deplasare ale directorului direcției se aproba de către Primarul municipiului Caracal.



## CAPITOLUL IV FINANTAREA SERVICIULUI

**Art. 27. - (1) Finantarea** cheltuielilor curente ale Serviciului Public de Asistență Socială Caracal se asigura din bugetul local.

**(2)** Finanțarea serviciilor sociale și beneficiilor de asistență socială se asigură din bugetul local, bugetul de stat, din donații, sponsorizări și alte forme private de contribuții bănești, potrivit legii.

**Art. 28** Angajarea și efectuarea cheltuielilor de credite bugetare aprobate în buget se aprobă de către ordonatorul principal de credite și se efectuează numai cu viza prealabilă de control financiar preventiv intern, care atestă respectarea dispozițiilor legale, încadrarea în creditele bugetare aprobate și destinația acestora.

## CAPITOLUL V COORDONAREA SI CONDUCEREA SERVICIULUI

**Art. 29** Coordonarea și controlul activității Serviciului Public de Asistență Socială Caracal se realizează de Directorul Direcției Administrație Publică Locală, Juridic Contencios, Servicii Asistență Socială în structura și subordinea căruia se afla serviciul.

**(2)** Primarul municipiului Caracal poate delega, Directorului Direcției Administrație Publică Locală, Juridic Contencios, Servicii Asistență Socială, prin dispoziție unele atribuții conform prevederilor legale.

**Art. 30.** Conducerea Serviciului Public de Asistență Socială Caracal se asigura de Sef serviciu.

**Art.31 (1)** Seful Serviciului Public de Asistență Socială are calitatea de functionar public/personal contractual, funcție care se ocupă în condițiile legii.

**(2)** Seful de serviciu reprezintă Serviciul în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, străinătate, precum și justiție.

**(3)** Seful de serviciu îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin hotărâre a consiliului local.

**(4)** În absența șeful de serviciu, atribuțiile acestuia se exercită de persoana desemnată de acesta prin dispoziție emisă de către acesta.

**(5)** Numirea, eliberare din funcție și sancționarea disciplinară a Sefului de serviciu se face cu respectarea prevederilor legislației aplicabile funcției publice sau personalului contractual.

**Art. 32. - (1) Seful Serviciului Public de Asistență Socială** asigura conducerea executiva a acesteia si raspunde de buna ei functionare in indeplinirea atributiilor ce ii revin.

**(2)** indeplineste, in conditiile legii, urmatoarele **atributii** :

**a)** exercita atribuțiile ce revin Serviciului Public de Asistență Socială conform fisei de post;

**b)** întocmește notele de fundamentare pentru proiectul bugetului Serviciului și îl înaintează Direcției economice din cadrul Primăriei mun. Caracal;

**c)** elaborează și supune aprobării consiliului local proiectul strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și al planului anual de acțiune.

**d)** elaborează rapoartele de activitate, rapoartele privind stadiul implementării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și propunerile de măsuri pentru îmbunătățirea activității, pe care le prezintă spre avizare colegiului director;

**e)** propune numirea, sancționarea și eliberează din funcție a personalului din cadrul Serviciului, potrivit legii;

**g)** elaborează și propune Primarului mun. Caracal în vederea înaintării spre aprobare consiliului local statutul de funcții;

**h)** controlează activitatea personalului din cadrul Serviciului;

**i)** planifică, organizează, conduce, coordonează și evaluează activitatea compartimentelor aflate în organigrama serviciului;

- j) coordonează activitatea de efectuare a anchetelor sociale la cererea instanțelor judecătorești; în cauze care au ca obiect: divorțul între soți cu copii minori, stabilirea domiciliului copilului minor la unul din părinți, reîncredințarea copilului unuia dintre părinți, alte cauze pentru care legea prevede ascultarea autorității tutelare;
- k) coordonează activitatea de întocmire a anchetelor sociale la cererea poliției ori instanței de judecată privind minorii care au comis fapte penale;
- l) asigură asistarea persoanei vârstnice cu domiciliul în Caracal, la cererea acesteia sau din oficiu, în vederea încheierii unui act juridic de înstrăinare, cu titlu oneros sau gratuit, a bunurilor sale, în scopul întreținerii și îngrijirii sale, ca reprezentant al autorității tutelare;
- m) asigură efectuarea anchetei sociale complete a cazului, în termen de 10 zile de la sesizare și propune, după caz, măsuri de executare legală a dispozițiilor înscrise în actul juridic încheiat;
- n) asigură întocmirea documentației necesare promovării în justiție a acțiunilor de punere sub interdicție a persoanelor cu alienație sau debilitate mintală;
- o) repartizează spre soluționare cererile și sesizările persoanelor fizice și juridice, în limitele competențelor legale;
- p) coordonează activitatea în domeniul asistenței sociale cu caracter primar;
- q) coordonează activitatea de preluare, întocmire a documentației necesare obținerii ajutorului social în baza Legii nr.416/2001, privind venitul minim garantat pentru familiile cu venituri reduse, cu modificările și completările ulterioare;
- r) coordonează activitatea de întocmire a documentației necesare obținerii mesei gratuite la Cantina de ajutor social în conformitate cu prevederile Legii nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social;
- s) coordonează activitatea de întocmire a documentației necesare obținerii ajutoarelor de urgență;
- t) coordonează activitatea de efectuare a anchetelor sociale pentru persoanele bolnave care doresc să se prezinte la Comisia de expertiză pentru adulții cu handicap;
- u) coordonează activitatea de verificare și întocmirea documentației necesare obținerii indemnizației lunare pentru persoane cu handicap grav;
- v) coordonează activitatea de acordare a alocației pentru susținerea familiei conform Legii nr. 277/2010, republicată;
- w) coordonează activitatea de preluare a dosarelor privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor conform O.U.G 111/2010, cu modificările și completările ulterioare;
- x) coordonează activitatea de preluare a dosarelor privind acordarea alocației de stat pentru copii;
- y) coordonează activitatea de distribuire a laptelui praf pentru copii nou născuți până la vârsta de 1 an;
- z) dezvoltă parteneriate cu actorii comunitari – instituții publice, organizații guvernamentale - în vederea îmbunătățirii situației romilor la nivel local;
- z) identifică, monitorizează și rezolvă problemele cu care se confruntă comunitatea romă și propune soluții pentru rezolvarea acestora;
- aa) verifică modul de rezolvare a petițiilor de către personalul din subordine;
- bb) rezolvă cereri, reclamații, sesizări, referitoare la problemele serviciului;
- cc) verifică situațiile statistice lunare și asigură transmiterea acestora la Direcția Județeană de Statistică Olt;
- dd) întocmește proiectele de hotărâri de consiliu necesare bunei desfășurări a activității Serviciului;
- ee) întocmește și prezintă Consiliului local rapoarte de specialitate solicitate de comisii, de conducerea primăriei sau din inițiativa serviciului în conformitate cu actele normative în vigoare;
- ff) participă la ședințele comisiilor de specialitate și a celor în plen ale Consiliului Local;
- gg) reprezintă serviciul în diferite acțiuni de specialitate;
- hh) asigură informarea permanentă a primarului în legătură cu problemele serviciului;



- ii) prezintă, în scris, materiale informative în legătură cu activitatea serviciului pe care o conduce, când se solicită aceasta de către conducerea primăriei; primește în audiență cetățenii care au probleme legate de activitatea serviciului;
- jj) ia măsuri pentru asigurarea ordinii și disciplinei în cadrul serviciului;
- kk) urmărește și aprobă corespondența documentelor intrate și ieșite la/ de la serviciu;
- ll) repartizează actele și dosarele care sunt în competența serviciului, pe servicii și compartimente
- mm) dă relații petiționarilor în legătură cu stadiul de soluționare a cererilor aflate în sarcina serviciului;
- nn) îndrumă, urmărește și verifică permanent utilizarea eficientă a programului de lucru, preocuparea fiecărui angajat în rezolvarea legală, corespunzătoare și de calitate a tuturor sarcinilor încredințate în raport cu pregătirea, experiența și funcția ocupată.

**Art. 33 Alte atribuții competențele și răspunderile cu caracter general ce revin Șefului de serviciu și coordonatorilor de compartimente desemnați prin dispoziție a Primarului Municipiului Caracal:**

- a) planifică, organizează, conduce, coordonează și evaluează activitatea serviciului/compartimentului, pentru îndeplinirea sarcinilor ce-i revin din legile, hotărârile de guvern, metodologiile, regulamentele și ordinele în vigoare, în conformitate cu nevoile comunității;
- b) asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială; transmiterea acestora către agențiile teritoriale, stabilirea drepturilor și facilităților la care sunt îndreptățiți beneficiarii, urmărind îndeplinirea condițiilor legale de către beneficiarii serviciilor de asistență socială;
- c) organizează activitatea de efectuare de sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excludere socială sau a altor situații de necesitate a membrilor comunității și, în funcție de situațiile constatate, propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
- d) elaborează, în concordanță cu strategiile naționale și nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu și lung, după consultarea furnizorilor publici și privați, a asociațiilor profesionale și a organizațiilor reprezentative ale beneficiarilor și răspunde de aplicarea acesteia;
- e) în urma consultării furnizorilor publici și privați, a asociațiilor profesionale și a organizațiilor reprezentative ale beneficiarilor elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local, care cuprind date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și sursele de finanțare;
- f) inițiază, coordonează și aplică măsurile de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;
- g) răspunde de colectarea, prelucrarea și administrarea datelor și informațiilor privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia;
- h) elaborează și implementează proiecte cu finanțare națională și internațională în domeniul serviciilor sociale;
- i) asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;
- j) planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale;
- k) colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;
- l) propun încheierea, în condițiile legii, de contracte și convenții de parteneriat, contracte de finanțare, contracte de subvenționare pentru înființarea, administrarea, finanțarea și cofinanțarea de servicii sociale, monitorizează financiar și tehnic contractele încheiate de direcție în domeniul serviciilor sociale;
- m) întocmesc și transmit compartimentului de achiziții necesarul anual de materiale și

imprintate, asigurând aprovizionarea cu consumabile necesare și urmărește folosirea rațională a acestora;

n) asigură desfășurarea în bune condiții a lucrului cu publicul, cu respectarea prevederilor regulamentelor și a metodologiilor de lucru;

o) controlează și contrasemnează actele date în competența de soluționare a serviciului;

p) stabilesc și reactualizează atribuțiile și sarcinile personalului din subordine în raport cu modificările intervenite în competențele serviciului;

r) evaluează anual performanțele profesionale individuale și elaborează fișa postului pentru salariații din subordine dacă este cazul;

s) asigură cunoașterea și implementarea legislației din domeniul de activitate a personalului din subordine;

t) ia măsuri pentru îndeplinirea dispozițiilor primite din partea directorului;

ț) asigură completarea sistemului de baze de date;

u) repartizează corespondență primită în cadrul serviciului/compartimentului, urmărește și răspunde de soluționarea în termen, a sesizărilor sau a solicitărilor;

v) participă la ședințele comisiilor de specialitate și ale Consiliului Local.

## **CAPITOLUL VI STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A SERVICIULUI**

**Art. 34 Serviciul Public de Asistență Socială Caracal este organizat după cum urmează:**

1. COMPARTIMENT ASISTENȚA SOCIALĂ
2. COMPARTIMENT ALOCATII – INDEMNIZATII
3. COMPARTIMENT PROTECTIA PERSOANELOR CU HANDICAP
4. COMPARTIMENT RELATIA CU ROMII

**Art.35 Atribuțiile și competențele compartimentelor sunt următoarele:**

### **1. Compartiment asistență socială**

**a) OBIECTIV SPECIFIC:** Asigurarea și îmbunătățirea măsurilor de asistență socială pentru familiile și persoanele singure cu venituri reduse.

#### **b) ATRIBUȚII:**

- acordă îndrumare și asistență persoanelor cu probleme sociale în vederea soluționării acestora;
- asigură aplicarea legislației cu privire la acordarea ajutorului social conform Legii nr. 416/2001 cu modificările și completările ulterioare;
- efectuează anchete sociale persoanelor beneficiare de ajutor social la interval de 6 luni sau ori de câte ori este necesar, potrivit modelului aprobat prin normele metodologice de aplicare a legislației în vigoare;
- răspunde pentru conținutul anchetei sociale;
- verifică menținerea condițiilor de acordare a ajutorului social pe baza declarației pe propria răspundere și a adeverinței eliberate de autoritatea competentă, precum și a informațiilor ce vor fi furnizate de serviciul de specialitate al primăriei cu privire la bunurile mobile și imobile deținute de familia beneficiară;
- acordă asistență solicitanților de venit minim garantat la completarea cererii, verifică actele doveditoare ale situației familiale și veniturilor acestora;
- întocmește pe baza documentelor din dosarul beneficiarilor, fișele de calcul a ajutorului social;
- verifică lunar dosarele aflate în plată și în funcție de rezultatele verificării emite dispoziții de modificare, suspendare, încetare, repunere, neacordare, după caz, a ajutorului social;
- actualizează dosarele cu actele depuse de beneficiari ori de câte ori este cazul;
- ține evidența anchetelor efectuate pe teren;



- întocmește și emite răspunsuri, în termenul legal de 30 de zile, la cererile, sesizările și reclamațiile intrate;
- ia măsuri pentru soluționarea, în cadrul competențelor sale, a oricăror solicitări sau sesizări referitoare la cazuri sociale aflate în stare de risc social;
- întocmește statistici, informări, rapoarte, situații referitoare la domeniul de activitate, ce sunt solicitate în conformitate cu prevederile legale, de către autoritățile legale, parteneri locali din țară sau parteneri străini, precum și alte instituții, fundații sau organizații;
- verifică în teren și pe bază de acte toate solicitările privind întocmirea anchetelor sociale;
- verifică în teren solicitările de ajutoare de urgență;
- comunică în scris dispoziția primarului privind acordarea, modificarea, suspendarea, încetarea plății ajutorului social sau dispoziția primarului privind respingerea dreptului la ajutor social după caz;
- urmărește modul de comunicare a dispoziției primarului privind acordarea, modificarea, suspendarea, încetarea plății ajutorului social sau dispoziția primarului privind respingerea dreptului la ajutor social după caz;
- întocmește situația lunară a sumelor cuvenite dar neridicate de către beneficiarii de ajutor social;
- predă statul de plată Direcției Economice a Primăriei municipiului Caracal, în vederea efectuării controlului plăților;
- asigură păstrarea în bune condiții, în arhivă, a dosarelor solicitanților de ajutor social;
- afișează la loc vizibil lista cu beneficiarii de ajutor social, precum și cu persoanele care urmează să efectueze orele de muncă;
- oferă asistență și consiliere persoanelor care au neclarități referitoare la drepturile prevăzute de Legea 416/2001, cu modificările și completările ulterioare;
- întocmește lunar raportul statistic privind acordarea ajutorului social;
- asigură prin instrumente și activități specifice asistenței sociale prevenirea și combaterea situațiilor care implică un risc crescut de marginalizare și excludere socială, cu prioritate a situațiilor de urgență;
- asigură relaționarea cu diversele servicii publice sau alte instituții cu responsabilități în domeniul protecției sociale;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite de directorul Direcției Administrație Publică Locală, Servicii Asistență Socială și Primarul municipiului Caracal;
- primesc și verifică dosarele depuse în vederea acordării stimulentului educațional acordat sub forma de tichete sociale pentru grădiniță pe baza criteriilor de eligibilitate stabilite potrivit Legii nr. 248/2015 și a HG nr. 15/2016;
- verifică datele și informațiile cuprinse în cerere și în documentele doveditoare pentru acordarea stimulentului, precum și prelucrarea datelor înscrise în cerere în termen de maximum 15 zile de la data înregistrării acestora;
- distribuie lunar tichetele sociale pentru grădiniță reprezentând stimulente educaționale în baza dispoziției primarului până la data de 15 a lunii în curs;
- primesc și înregistrează situația centralizatoare comunicată de unitățile de învățământ prescolar privind prezența beneficiarilor, înregistrată în luna anterioară, în format electronic și letric, semnată de conducătorul unității de învățământ;
- analizează situația absențelor transmisă lunar de conducătorul unității de învățământ și face propuneri justificate privind aprobarea cazurilor excepționale;
- formulează prin referate propuneri de emitere dispoziții de modificare, încetare, suspendare a dreptului și/sau de recuperare a tichetelor sociale pentru grădiniță, după caz, cu luna următoare celei în care au intervenit modificările;
- pentru solicitanții cărora li s-a acordat dreptul la stimulent, întocmesc o listă cu datele de identificare ale acestora, pe care o transmit pe suport electronic agenților județene pentru plăți și inspecție socială, până la data de 25 a fiecărei luni, pentru informare;
- comunică Direcției Economice din cadrul Primăriei municipiului Caracal numărul de beneficiari în vederea asigurării necesarului de fonduri pentru plata stimulentele educaționale sub forma tichetelor sociale pentru grădiniță prevăzute de lege, stabilit anual la elaborarea bugetului de stat, din sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată, prin bugetele locale ale unităților administrativ-teritoriale;

- solicită prin Direcția Economică redistribuiri ale sumelor repartizate în situația în care aceste sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată aprobate nu sunt suficiente;
- întocmesc referate de necesitate în vederea asigurării cheltuielilor administrative privind stabilirea sau încetarea dreptului la stimulent, pentru tipărirea formularelor cererii și declarației pe propria răspundere, precum și, după caz, pentru transmiterea tichetelor sociale pentru grădiniță cu titlu de stimulent educațional, din bugetele locale;
- întocmesc referate de necesitate în vederea contractării și achiziționării tichetelor sociale pentru grădiniță;
- verifică cererile depuse și înregistrate la Primăria municipiului Caracal privind acordarea stimulentei educaționale și asigură centralizarea acestora în vederea stabilirii numărului total de beneficiari de pe raza unității administrativ-teritoriale;
- comunică datele centralizate unităților de învățământ la care sunt înscriși preșcolarii;
- asigură o evidență proprie a Primăriei municipiului Caracal conform anexelor 3-5 din HG nr. 15/2016;
- propun restituirea către unitatea emitentă a tichetelor care nu au fost utilizate în termenul de valabilitate, aceasta având obligația de a restitui contravaloarea nominală a tichetului, în termen de maximum 5 zile de la solicitare;
- propun prin referat de specialitate analiza și adoptarea hotărârii de consiliu privind modalitatea de identificare a beneficiarilor, precum și modalitatea de soluționare a situațiilor identificate, în limita procedurală prevăzută de HG nr. 15/2006 precum și procedura de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță;
- îndeplinesc orice alte atribuții stabilite prin dispoziția Primarului municipiului Caracal în vederea implementării și derulării la nivelul Municipiului Caracal a prevederilor Legii nr. 248/2015 și a HG nr. 15/2016.

## **2. Compartiment Alocații – Indemnizații**

**a) OBIECTIV SPECIFIC:** Îmbunătățirea măsurilor de susținere a familiei în vederea nașterii, educației și întreținerii copiilor.

### **b) ATRIBUȚII:**

- primește și verifică documentația privind acordarea indemnizațiilor de creștere copil până la vârsta de 2 / 3 ani și stimulent de inserție, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.111/2010, cu modificările și completările ulterioare;
- întocmește lunar borderourile și transmite lunar la Agenția Județeană pentru Prestații Sociale Olt situația privind acordarea indemnizațiilor de creștere copil până la vârsta de 2 / 3 ani și stimulentele de inserție;
- înregistrează și analizează cererile și documentația privind acordarea alocațiilor de stat în conformitate cu prevederile Legii nr. 61/1993, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- întocmește lunar borderourile însoțite de dosarele privind acordarea alocației de stat pentru copii și transmite lunar AJPS situația privind cererile de stabilire a alocației de stat;
- eliberează adeverințe (negații) conform legislației în vigoare;
- primește și ține evidența dosarelor de alocație pentru susținerea familiei în limita Legii nr. 277/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- întocmește anchete sociale periodice conform Legii nr. 277/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- întocmește anchete sociale periodice conform OUG 70/2011 privind subvenția cu energie termică, cu modificările și completările ulterioare;
- primește documentele necesare pentru păstrarea dreptului la alocația pentru susținerea familiei și completează dosarele respective;
- transmite lunar către Agenția Județeană de Prestații Sociale situațiile cu borderourile și dispozițiile emise lunar pentru acordarea, suspendarea sau încetarea drepturilor de prestații sociale gestionate (alocații, indemnizații)
- ține evidența în registrul special al dosarelor de alocații de susținere;
- întocmește și emite răspuns în termen legal la cererile repartizate;

- oferă asistență și consiliere persoanelor care au neclarități referitoare la drepturile prevăzute de Legea nr. 277/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

### **3. Compartimentul Protecția Persoanelor cu Handicap**

**a) OBIECTIV SPECIFIC:** Creșterea calității serviciilor sociale furnizate de Primăria municipiului Caracal persoanelor cu handicap.

**b) ATRIBUȚII:**

- introduce date, actualizează bazele de date ale aplicației ASISOC secțiunea indemnizații pentru persoanele cu handicap grav;
- operare modificări ale certificatelor de încadrare a persoanelor cu handicap grav;
- operarea datelor personale ale beneficiarilor/reprezentanților legali ai persoanelor cu handicap grav;
- actualizare a cuantumului indemnizațiilor;
- editare a rapoartelor de monitorizare a plăților reprezentând indemnizație de însoțitor al persoanelor cu handicap grav;
- întocmire situații centralizatoare, a statelor de plată, borderouri de plată a indemnizațiilor de însoțitori ai persoanelor cu handicap grav;
- efectuează anchete sociale pentru persoanele încadrate în grad de handicap adulți și copii cu nevoi speciale, la cererea acestora, a părinților copiilor cu handicap sau reprezentanților legali ai persoanelor cu handicap;
- urmărește respectarea programului individual de reabilitare și integrare socială - document elaborat de comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, în care sunt precizate activitățile și serviciile de care adultul cu handicap are nevoie în procesul de integrare socială;
- ține evidența rapoartelor de activitate întocmite semestrial de către asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav;
- organizează instructajul anual pentru asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav;
- colaborează cu Asociațiile și Organizațiile pentru persoanele cu handicap, în vederea asigurării promovării și respectării drepturilor persoanelor cu handicap;
- asigură sprijin pentru copiii sau adulții cu handicap prin realizarea unei rețele eficiente de asistenți personali și îngrijitori la domiciliu pentru aceștia;
- sprijină activitatea unităților protejate pentru persoanele cu handicap;
- face propuneri referitoare la amenajările teritoriale și instituționale necesare, astfel încât să fie permis accesul neîngrădit al persoanelor cu handicap;
- oferă informații persoanelor interesate de întocmirea dosarelor de angajare ca asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav;
- întocmește rapoarte semestriale (tip N7) referitoare la numărul de persoane cu handicap și al asistenților personali, precum și sumele cheltuite pentru salarii și indemnizații;
- întocmește și asigură semnarea angajamentelor prin care asistenții personali sau însoțitorii își asumă răspunderi față de persoanele cu handicap;
- controlează periodic activitatea asistenților personali și prezintă semestrial un raport primarului;
- colaborează cu Direcția Județeană de Asistență Socială Olt, Asociația Nevăzătorilor din România și alte asociații pentru persoanele cu handicap;
- întocmește și eliberează adeverințe de venit la solicitarea persoanelor cu handicap, a asistenților personali și însoțitorilor acestora;
- întocmește și ține evidența dosarelor de indemnizații de însoțitori ai persoanelor cu handicap grav care optează pentru plata unei indemnizații în conformitate cu legea și întocmește lunar statele pentru plata indemnizațiilor de însoțitori ai persoanelor cu handicap;
- asigură și răspunde de ducerea la îndeplinire a tuturor prevederilor legale privind angajarea personalului, executarea contractelor de muncă, modificarea sau



încetarea contractelor de muncă și a celor prin care se reglementează relațiile de muncă ale angajaților;

- întocmește rapoarte de specialitate pentru aplicarea tehnologiei asistive și de acces (accesul cu șanse egale al persoanelor cu handicap la mediul fizic, informațional și comunicațional);

#### **4. Compartimentul Relația cu Romii**

**a) OBIECTIV SPECIFIC:** Îmbunătățirea condițiilor de viață a persoanelor de etnie rromă aflate într-un grad de risc social.

#### **b) ATRIBUȚII**

- se va ocupa de organizarea la nivelul orașului a unui grup de lucru mixt alcătuit din reprezentanții aleși ai comunităților romilor în vederea stabilirii principalelor nevoi ale comunității rrome și a aplicării programelor de sprijinire a acestora;
- stimulează participarea etniei romilor la viața economică, socială, educațională, culturală și politică a societății;
- asigură condițiile pentru garantarea de șanse egale pentru etnicii romi;
- asigură evaluarea principalelor nevoi ale comunității de romi și a aplicării programelor de sprijinire a acestora;
- asigură rezolvarea problemelor legate de dreptul de proprietate asupra terenurilor și locuințelor deținute de romi;
- răspunde de conceperea și implementarea unor programe de reabilitare a locuințelor și mediului înconjurător în zonele locuite de romi;
- asigură inițierea unor programe de finanțare locală sau parteneriat, pentru asigurarea condițiilor minime de locuit în comunitățile de romi;
- asigură implicarea directă a etnicilor rromi în programele de construire și reabilitare a locuințelor;
- concepe și implementează programe specifice de formare și reconversie profesională pentru romi;
- întocmește evidența privind familiile rrome cu mai mulți copii și lipsite de mijloace de subsistență;
- concepe și implementează programe specifice de finanțare a unor activități generatoare de venit și a micilor afaceri pentru familii și comunități de romi;
- inițiază programe de educație juridică și de prevenire a infracționalității, în colaborare cu membrii etniei romilor;
- inițiază programe de încurajare a participării părinților romi la procesele educaționale din școală și din afara școlii;
- face propuneri Consiliului Local privind adoptarea de măsuri legislative în sprijinul romilor, în scopul acordării de facilități în domeniul educației pentru romi;
- asigură desfășurarea de programe de informare și educare civilă a etnicilor romi;
- se ocupă și manifestă interes în asigurarea securității sociale prin îmbunătățirea accesului romilor la serviciile medicale (înscrierea la medicul de familie, acordarea medicației compensate sau gratuite prin includerea romilor în sistemul asigurărilor de sănătate, vaccinare în comunitățile de romi, depistarea prin organizarea de campanii a TBC, infectarea cu HIV/SIDA, afecțiuni dermatologice cu transmitere sexuală);
- sprijină comunitatea romă în procurarea de documente de identitate pentru romii lipsiți de subsistență;
- face înștiințări, prin deplasarea pe teren în comunitatea romă, asupra obligativității achitării impozitelor și taxelor locale;
- se deplasează în comunitatea romă pentru a prelucra legile țării și a asigura accesul romilor la serviciile juridice în vederea respectării tuturor legilor țării;
- prezintă interes în identificarea, prevenirea și rezolvarea operativă a stărilor conflictuale susceptibile să genereze violența familială, comunitară și interetnică, de prevenire a infracționalității în colaborare cu membrii etniei rrome și instituțiile statului;
- pe linie de învățământ și educație se va ocupa de realizarea școlarizării copiilor și tinerilor romi la toate nivelele de învățământ prin convingerea părinților romi de a lăsa copiii să urmeze aceste forme de învățământ și prin monitorizarea realizării

- recensământului copiilor romi de vârstă preșcolară, școlară și a celor care din diferite motive au întrerupt studiile obligatorii;
- dezvoltă folclorul și cultura romilor prin organizarea de manifestații cultural-artistice cu tematică;
  - asigură activități de relații cu publicul pe problemele romilor în colaborare cu ceilalți salariați ai primăriei;
  - rezolvă, întreține și arhivează corespondența cu Prefectura, celelalte instituții ale statului, pe problemele romilor;
  - colaborează cu instituțiile statului, cu organizațiile romilor sau/și cu alte ONG-uri pentru realizarea de programe în vederea ridicării nivelului de trai al comunității rome.

## **CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE**

### **Art. 35. Elaborarea Fișelor de post**

(1) În termen de maximum 30 de zile de la aprobarea prezentului Regulament, șeful de serviciu sau coordonatorul de compartiment va elabora Fișa postului pentru fiecare post din structura condusă / coordonată aprobat în organigrama și statul de funcții ale Serviciului Public de Asistență Socială Caracal.

(2) Redactarea Fișelor de post se va face pe suport electronic și pe suport de hârtie în trei exemplare: unul pentru salariat, unul pentru șeful compartimentului și unul pentru Compartimentul Resurse Umane.

(3) Fișele de post vor conține obligatoriu următoarele atribuții comune:

- a) răspunde de arhivarea documentelor instrumentate;
- b) răspunde și semnează pentru exactitatea, calitatea și corectitudinea lucrărilor executate și respectă termenele stabilite;
- c) verifică zilnic poșta electronică
- d) răspunde de actualizarea informațiilor specifice compartimentului de specialitate postate pe site-ul instituției
- e) urmărește zilnic, în vederea soluționării, documentele repartizate prin aplicația electronică de înregistrare și urmărire a fluxului de documente
- f) îndeplinește și alte atribuții stabilite de șefii ierarhici și Primarul municipiului Caracal, în limita legalității acestora;
- g) prezintă propuneri de măsuri care să ducă la îmbunătățirea și creșterea eficienței muncii în cadrul compartimentului;
- h) întocmește referate/rapoarte de specialitate în vederea emiterii de acte administrative referitoare la activitățile specifice compartimentelor de specialitate
- i) se preocupă continuu de ridicarea nivelului său de cunoștințe profesionale, prin studiu permanent al actelor normative apărute în domeniul său de activitate;
- j) duce la îndeplinire Hotărârile Consiliului local și Dispozițiile primarului și ale Sefului Serviciului Public de Asistență Socială Caracal;
- k) răspunde de păstrarea și întreținerea bunurilor din dotare;
- l) asigură respectarea normelor de sănătate și securitate a muncii și PSI impuse de legile în vigoare și participă la efectuarea instructajelor periodice;
- m) păstrează confidențialitatea asupra problemelor de serviciu, dă dovadă de discreție și etică profesională, desfășoară o activitate loială față de instituție în toate sarcinile încredințate;
- n) răspunde disciplinar, material sau penal, după caz, de neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a atribuțiilor de serviciu ce-i revin;
- o) respectă codurile de conduită specifice și regulamentele interne.

(4) Fișele posturilor de conducere ale fiecărei structuri vor conține obligatoriu următoarele atribuții comune:

- a) Verifică listele obiectivelor, a indicatorilor asociați, a activităților/procedurilor operaționale precum și a riscurilor identificate și evaluate elaborate de către persoanele desemnate din compartimentele aflate în subordine;
- b) Verifică procedurile operaționale elaborate de personalul din subordine;

- c) Identifică obiectivele specifice, termenele de realizare ale acestora și activitățile, elaborează lista riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor specifice și nivelul de estimare al acestora;
- d) Identifică indicatorii asociați obiectivelor;
- e) Stabilesc lista procedurilor operaționale;
- f) Întocmesc și actualizează procedurile operaționale identificate;
- g) Înaintează spre avizare procedurile operaționale întocmite;
- h) Solicită și elaborează revizia procedurilor operaționale ori de câte ori este necesar;
- i) Identifică funcțiile sensibile și stabilesc o politică adecvată de rotație pentru salariații din subordine care ocupă aceste funcții;
- j) Identifică situațiile generatoare de întreruperi și stabilesc măsuri pentru remedierea acestora;
- k) Identifică nevoile de perfecționare profesională a personalului din subordine, prezintă propuneri pentru elaborarea planului anual de perfecționare profesională;
- l) Aplică procedurile de sistem și operaționale elaborate;
- m) Întocmesc documentele care stau la baza autoevaluării stadiului de implementare și dezvoltare a standardelor de control intern/managerial;
- n) Întocmesc fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul din subordine și fișele de post pentru structura condusă;
- o) propun sancționarea personalului din cadrul structurii conduse pentru nerealizarea sau realizarea necorespunzătoare a sarcinilor sau pentru abateri de la normele de conduită și disciplină;

(5) Compartimentele din cadrul serviciului vor aduce la îndeplinire orice alte sarcini aprobate prin act administrativ în legătură cu domeniul de activitate al acestora și care nu sunt cuprinse în prezentul regulament.

(6) În vederea stimulării spiritului de inițiativă și a răspunderii personale în realizarea atribuțiilor și sarcinilor ce le revin, conducătorii compartimentelor și personalul de execuție încadrat au dreptul să ceară șefului ierarhic superior să rezolve operativ problemele ridicate de aceștia, de care depinde îndeplinirea corectă și operativă a obligațiilor de serviciu.

### **Art. 36. Modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare**

(1) Prezentul Regulament se completează și se modifică ori de câte ori este nevoie ca urmare a modificărilor legislative care dau în sarcina administrației publice locale/serviciului cu noi activități sau competențe.

(2) În scopul modificării/completării prezentului Regulament de Organizare și Funcționare, este necesar elaborarea unui referat care să cuprindă modificările solicitate,

(3) În baza adresei primite Compartimentul Resurse Umane va opera modificările întocmai cum au fost solicitate și va elabora proiectul de Hotărâre al Consiliului Local Municipal.

### **Art. 37. Respectarea prevederilor Regulamentului de Organizare și Funcționare**

(1) Toți salariații Serviciului de Asistență Socială Caracal sunt obligați să cunoască, să respecte și să aplice prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare. În acest scop Compartimentul Resurse Umane va asigura transmiterea Regulamentului tuturor persoanelor care dețin funcții de conducere și coordonatorilor compartimentelor funcționale, care sunt responsabili de conținutul, corectitudinea și legalitatea informațiilor din prezentul Regulament de Organizare și Funcționare și de aducerea la cunoștință a prevederilor acestuia salariaților.

(2) Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se publică pe site-ul Primăriei municipiului Caracal.



**STRATEGIA DE DEZVOLTARE A SERVICIILOR SOCIALE  
LA NIVELUL MUNICIPIULUI CARACAL  
PENTRU PERIOADA 2019-2023**

**Capitoul I  
CADRUL STRATEGIC GENERAL**



**1.1. Introducere**

Prezenta strategie își găsește justificarea, în nevoia de armonizare a practicilor în domeniul furnizării serviciilor de asistență socială cu legislația europeană și națională, cu prevederile strategiilor naționale privind incluziunea socială, reducerea sărăciei, promovarea și respectarea drepturilor grupurilor vulnerabile, cu strategiile regionale, județene și municipale privind dezvoltarea serviciilor sociale la nivel local.

Deși legislația prevede furnizarea măsurilor de asistență socială ca un pachet unitar, ce cuprinde beneficii financiare și servicii sociale, pentru prevenirea și limitarea oricărei forme de dependență a beneficiarilor față de ajutorul acordat de stat sau de comunitate, ar fi nevoie ca serviciile sociale să primeze în fața beneficiilor sociale. În fapt, întâlnim o serie de factori care împiedică furnizarea serviciilor sociale la standardele de calitate ce se impun și cu o pondere mai mică decât cea necesară.

Se identifică totodată, nevoia de lucru în echipe interdisciplinare și interinstituționale, cu implicarea societății civile, pentru prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare ori permanente ale situațiilor care pot genera marginalizarea sau excluderea socială a persoanei, familiei, grupurilor ori comunităților.

Strategia Europa 2020 a Uniunii Europene stă la baza tuturor politicilor de dezvoltare relevante la nivelul Uniunii Europene pentru perioada 2014 - 2020, iar România și-a asumat o serie de domenii de acțiune în concordanță cu obiectivele UE, printre care și cel al *luptei împotriva sărăciei și a excluderii sociale având la bază una dintre prioritățile tematice ale strategiei, aceea de creștere economică favorabilă incluziunii: promovarea unei economii cu o rată ridicată a ocupării forței de muncă, în măsură să asigure coeziunea economică, socială și teritorială.*

Astfel, Strategia națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2015-2020, în ceea ce privește furnizarea serviciilor sociale, prevede *complementaritatea fondurilor publice disponibile pentru sectorul serviciilor sociale, cu finanțarea de la Uniunea Europeană.*

De aceea, este importantă asigurarea unui cadru necesar dezvoltării serviciilor sociale în raport cu acordarea unor beneficii financiare directe, dezvoltarea serviciilor sociale **care să aibă la bază o analiză reală a situației sociale integrate și a nevoilor complexe ale grupurilor vulnerabile din Municipiul Caracal.**

În acest scop, legislația prevede o diagnoză socială a comunității, dezvoltarea și consolidarea capacității de prevenire la nivel comunitar, atât pentru serviciile de protecție a copilului și identificare a potențialilor factori de risc la care pot fi expuși aceștia, dar în același timp pentru toate grupurile de persoane aflate în dependență socială precum persoanele vârstnice, persoanele cu nevoi speciale etc

Dezvoltarea echipelor comunitare de intervenție integrată pentru furnizarea serviciilor sociale de educație, ocupare, sănătate, programe de intermediere socială și facilitare la nivel comunitar, în special în zonele sărace și marginalizate ale municipiului, ar crea **premisele dezvoltării unor servicii sociale de zi, de tipul centre comunitare multi-funcționale furnizându-se astfel serviciile integrate, atât de necesare problematicii complexe a persoanelor marginalizate social, ce au nevoie să poată depăși starea de dependență socială.**

Așadar, ne propunem o diagnoză a capacității instituționale de a furniza servicii sociale la standarde de calitate, în contextul socio-economic actual al Municipiului Caracal, o analiza a gradului de îndeplinire și adaptare instituțională la cerințele prevăzute de HG nr. 797/2017, dar și asupra serviciilor sociale furnizate de către Serviciul Public de Asistență Socială Caracal, corelate cu multitudinea tipologiilor de

beneficiari aflați în situații de dificultate, vulnerabilitate, dependență sau risc social, arătând importanța parteneriatului în furnizarea de servicii sociale și totodată capacitatea locală de furnizare a serviciilor sociale, de către furnizorii publici și privați de servicii sociale existenți la nivelul Municipiului Caracal și a Județului Olt.

Strategia de Dezvoltare a Serviciilor Sociale a Municipiului Caracal își propune o **abordare integrată**, analizând domeniile dezvoltării sociale, respectiv asistența socială, educația, ocuparea forței de muncă, locuirea socială, sănătatea și capacitatea locală de dezvoltare socială a furnizorilor publici și privați de servicii sociale din municipiul Caracal.

Strategia **analizează situația finanțării serviciilor sociale și oportunitatea elaborării, implementării și dezvoltării de noi servicii sociale în Municipiul Caracal**, realizând recomandări privind direcțiile de dezvoltare ale acestora, în concordanță cu proiectele de interes social propuse în strategii similare la nivel municipal.

**Monitorizarea și evaluarea aplicării prevederilor strategiei se vor regăsi în obiectivele unui plan general de implementare a Strategiei de Dezvoltare a Serviciilor Sociale a Municipiului Caracal, pentru perioada 2019 – 2023.**

*Misiunea Strategiei de Dezvoltare a Serviciilor Sociale a Municipiului Caracal 2019 – 2023 este aceea de a crea și implementa un sistem performant de proiectare și furnizare a serviciilor sociale, printr-o abordare integrată, participativă, multisectorială și interinsituțională, bazat pe problematica socială complexă a grupurilor vulnerabile din municipiul Caracal, în acord cu politica europeană și națională de incluziune socială și combatere a sărăciei, cu strategiile existente la nivelul municipiului și al județului, punându-se accent pe standardele minime de calitate în furnizarea serviciilor sociale.*

Dezvoltarea serviciilor sociale și furnizarea lor la standarde de calitate este un deziderat ce se poate realiza cu succes în municipiul Caracal, o comunitate modernă, incluzivă și responsabilă pentru fiecare ființă umană ce are nevoie de sprijin specializat și integrat, în vederea depășirii situațiilor de risc, de vulnerabilitate psihosocială, pentru a ajunge la autonomie personală și a fi o persoană activă în societate.

### **Caracteristici ale municipiului Caracal**

Municipiul Caracal este situat în sudul țării la vest de Olt, la marginea răsăriteană a Câmpiei Romanașilor, la contactul dintre subdiviziunile acesteia, Câmpul Înalt Leu-Rotunda și terasa Caracal. La 24 noiembrie 1994 Caracalul a fost declarat municipiu.

În cadrul județului Olt, municipiul Caracal se află în jumătatea sudică, la 40 km de Slatina, 40 km de Corabia și la 37 km de Balș. Față de cel mai îndepărtat oraș din regiune Craiova, se află la 54 km spre est.

Municipiul Caracal are o suprafață totală de 72 km<sup>2</sup> dintre care 11.28 km<sup>2</sup> intravilan și o populație de 30.954 locuitori. Aceste dimensiuni îl situează imediat după municipiul Slatina.

Caracalul este cea mai importantă așezare din Câmpia Romanașilor, fiind nodul de intersecție al căilor de comunicație, rutiere și feroviare care fac legăturile dinspre sud spre nord de-a lungul văii Oltului pe direcția Craiova-Roșiori de Vede-București.

Coordonatele matematice care se întâlnesc în centrul municipiului sunt: paralela 44 de grade și 7 minute latitudine nordică și meridianul 24 de grade și 21 minute longitudine estică.

Caracalul se învecinează la est cu comuna Stoenеști - 12 km și comuna Fărcașele - 10 km, la nord cu comunele Cezieni - 5 km și Dobrosloveni - 7 km, la vest cu comuna Drăghiceni - 5 km, iar la sud cu comunele Redea - 7 km și Deveselu - 6 km. Așezările din jurul orașului sunt exclusiv rurale, într-o zonă agricolă propice muncilor mecanizate și irigațiilor.

Municipiul Caracal face parte din regiunea IV Sud – Vest Oltenia situată în partea de Sud – Vest a României și cuprinde 5 județe: Dolj, Olt, Vâlcea, Mehedinți, Gorj. Suprafața regiunii este de 25.212 km<sup>2</sup>, adică 12,25% din suprafața României. Populația este de 2.075.642 locuitori, adică 10,31% din populația României. Caracalul face parte din județul Olt.



## **1.2 Legislația aplicabilă**

Prezenta Strategie și Planul de acțiune corespunzător sunt elaborate cu respectarea legislației în vigoare:

- a) Legea asistenței sociale nr. 292/2011;
- b) Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului-republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- c) Legea nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- d) Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare
- e) Legea nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Legea nr. 217/2003 privind prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- g) Legea nr.116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- h) Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- i) Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale.

## **1.3 Principii și valori**

### *A. Strategia se bazează pe respectarea următoarelor principii:*

**1. Universalitate:** Fiecare persoană are dreptul la asistență socială în condițiile prevăzute de lege. Prin acest drept este recunoscut principiul accesibilității egale la serviciile sociale pentru cetățenii orașului.

**2. Obiectivitate și imparțialitate:** În acordarea serviciilor sociale se asigură o atitudine obiectivă, neutră și imparțială față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură.

**3. Eficiență și eficacitate:** În acordarea serviciilor sociale se asigură toate condițiile pentru rezolvarea eventualelor situații de criză în care se găsește solicitantul, avându-se în vedere următoarele caracteristici: calitative, cantitativ adecvate și perioada de timp adecvate.

**4. Abordarea integrată în furnizarea serviciilor sociale:** Acordarea de servicii sociale se bazează pe o evaluare completă și complexă (unde este cazul) a nevoilor solicitanților și intervenția asupra tuturor aspectelor problemelor de rezolvat.

**5. Proximitate în furnizarea de servicii sociale:** Serviciile sociale acordate se adaptează la nevoile comunității și ale cetățenilor Comunei Hărău.

**6. Cooperare și parteneriat:** Serviciile sociale se acordă în parteneriat și cooperând cu ceilalți furnizori de servicii sociale. Se va asigura transferul și monitorizarea beneficiarului atunci când situația o impune, către alte servicii sociale primare sau specializate.

**7. Orientarea pe rezultate:** Compartimentul de asistență socială are ca obiectiv principal orientarea pe rezultate în beneficiul persoanelor deservite, adresându-se celor mai vulnerabile categorii de persoane, acordarea lui făcându-se în funcție de veniturile și bunurile acestora.

**8. Îmbunătățirea continuă a calității:** Compartimentul de asistență socială se concentrează pe îmbunătățirea continuă a serviciilor sociale și pe eficientizarea resurselor disponibile

**9. Respectarea demnității umane:** Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic.

**10. Subsidiaritatea:** Persoana care nu-și poate asigura integral nevoile sociale beneficiază de intervenția comunității locale, a structurilor ei administrative sau asociative și, implicit, a statului.

### *B. Strategia se bazează pe respectarea următoarelor valori:*



1. Egalitatea de șanse: Toate persoanele beneficiază de oportunități egale cu privire la accesul la serviciile sociale și de tratament egal prin eliminarea oricăror forme de discriminare.

2. Libertatea de alegere: Fiecărei persoane îi este respectată alegerea făcută privind serviciul social ce răspunde nevoii sale sociale.

3. Independența și individualitatea fiecărei persoane: Fiecare persoană are dreptul să fie parte integrantă a comunității, păstrându-și în același timp independența și individualitatea. Aceasta urmărește să evite marginalizarea beneficiarilor de servicii sociale pe baza principiului că toți cetățenii, indiferent dacă necesită servicii de asistență socială sau nu, sunt ființe normale cu nevoi și aspirații umane normale.

4. Transparență în participarea și acordarea serviciilor sociale: Fiecare persoană are acces la informațiile privind drepturile fundamentale și legale de asistență socială, precum și posibilitatea de contestare a deciziei de acordare a unor servicii sociale. Membrii comunității trebuie încurajați și sprijiniți pentru a putea fi parte integrantă în planificarea și furnizarea serviciilor sociale.

5. Confidențialitatea: Furnizorii serviciilor sociale trebuie să ia măsurile posibile și rezonabile, astfel încât informațiile care privesc beneficiarii să nu fie divulgate sau făcute publice fără acordul respectivelor

#### **1.4 Precizări metodologice**

Punctul de pornire în realizarea prezentei strategii îl constituie cunoașterea și evaluarea problematicei sociale la nivelul Municipiului Caracal, conform normelor metodologice de cercetare a comunităților locale. Abordarea problemelor identificate și a anvergurii acestora este fundamentată prin cunoașterea nevoilor specifice la nivel local și a direcțiilor prioritare de intervenție.

Analiza de birou - presupune pe de o parte prelucrări statistice bazate pe datele oficiale existente, raportate în scop explicativ la datele colectate prin intermediul cercetării cantitative. Datele statistice utilizate în cercetare reprezintă medii naționale ale unor indicatori, care au un caracter descriptiv. Prin cercetarea cantitativă a comunităților se asociază, prin inferențele statistice posibile, un caracter dinamic, demersului cognitiv.

Paradigma care implică utilizarea metodelor calitative și cantitative în cadrul cercetării, este asociată în literatură cu cercetările mixte și este caracterizată de „utilizarea metodelor multiple de colectare a datelor, cu privire la subiectul studiat, ceea ce primează în procesul de selecție a acestor metode, este realitatea din teren și întrebările adresate grupurilor țintă, prin instrumentele de cercetare elaborate.

Prin natura sa, cercetarea realizată este una complexă și comprehensivă, acoperind aspecte socio-economice diverse, privind comunitatea vizată. Ținând cont de scopurile urmărite și de obiectivele propuse în cercetare, analiza pornește de la o serie de aspecte metodologice precum:

Abordarea participativă - analiza nevoilor socio-economice realizată în cadrul acestei cercetări nu se rezumă la demers analitic de birou, ci implică o consultare activă a reprezentanților și angajaților SPAS Caracal, a populației locale beneficiare de servicii ori beneficii sociale și o implicare dinamică a acesteia, mai ales în demersul de explorare a necesarului de servicii sociale în comunitate, a abilitatilor detinute de intervievați, a nevoii de servicii necesare pentru a îmbunătăți calitatea vieții și a facilita incluziunea socială. Abordarea participativă a fost asumată ca demers, în scopul asigurării unui grad mare de relevanță a măsurilor de intervenție, identificate pentru nevoile reale ale beneficiarilor. Astfel, considerăm că rezultatele identificate vor avea un grad mare de relevanță, vor răspunde unor probleme reale resimțite presant de către comunitatea locală și presupunem că vor motiva într-o măsură adecvată, implicarea actorilor locali în proiectele sociale viitoare.

Abordarea multidimensională - analiza realizată nu se limitează la aspecte singulare, ci explorează situațiile problematice în întreaga lor complexitate și anvergură. Abordarea noastră pornește de la recunoașterea faptului că la nivelul comunităților, o multitudine de probleme se potențează și se amplifică reciproc. Acest aspect face ca orice intervenție de dezvoltare socio-economică să aibă șanse de reușită, doar printr-o abordare complexă ce vizează intervenții integrate.

Abordarea incluzivă – analiza presupune implicarea cât mai multor actori sociali dintre cei cu atribuții în domeniu, fără a se limita la factorii de răspundere (lideri sau instituții de bază), ci apelând la consultarea furnizorilor publici și privați de servicii sociale, existenți la nivelul Municipiului Caracal. Astfel, prin acest demers se asigură obținerea unei imagini de ansamblu asupra fenomenelor vizate, o abordare complexă și pertinentă a problematicii în care recunoașterea și analiza factorilor implicați, dar și a celor cu putere de decizie, joacă un rol important.

Cercetarea realizată a fost de tip mixt, fiind structurată pe două secțiuni majore și anume:

a) colectarea și prezentarea datelor descriptive privind situația specifică a instituției publice furnizoare de beneficii și servicii sociale din municipiu și a beneficiarilor săi, membri ai comunității aflați în diferite situații de dependență ori vulnerabili social;

b) analiza strategică privind direcțiile de intervenție pentru dezvoltarea serviciilor sociale integrate necesare, combinând metodele cantitative cu cele calitative.

**a. Analiza de birou** este activitatea în cadrul căreia au fost identificate, analizate și studiate documente de interes major și anume: legislația europeană și națională, strategii și studii în domeniu, documentele instituției furnizoare de servicii sociale, potențialul de dezvoltare a serviciilor sociale, precum și documentarea cu privire la cercetări anterioare destinate studierii problematicii persoanelor marginalizate. Analiza de birou a implicat totodată, studierea serviciilor furnizate de către alte instituții publice ori private, destinate diverselor categorii de beneficiari și tipuri de servicii sociale, pentru a realiza o imagine cât mai complexă a sistemului instituțional de asistență socială, din Municipiul Caracal.

#### **b. Interviuuri cu specialiștii**

Studiul calitativ a fost realizat prin intermediul interviurilor individuale și de grup realizate cu actori relevanți de la nivelul municipiului – reprezentanți ai serviciilor locale și ai organizațiilor non-guvernamentale.

Analiza prin interviuri realizate cu reprezentanții și specialiștii SPAS Caracal, constituie elementul calitativ al studiului, care are ca scop identificarea sistemului relațional existent, al competențelor și a gradului de îndeplinire a activității conform standardelor, a cauzelor care limitează furnizarea serviciilor sociale, aprecierea generală a activității de asistență socială a instituției, a atribuțiilor fiecărei direcții, serviciu sau birou, evaluarea nevoii de dezvoltare a serviciilor sociale și a resursei umane specializate în concordanță cu numărul de beneficiari sau de solicitanți de servicii, finanțarea existentă etc. Rezultatele obținute ca urmare a cercetării aprofundează și nuanțează rezultatele statistice.

**c. Politicile orientate către persoană** din cuprinsul strategiei naționale au fost analizate pentru a fi abordate cu precădere în cadrul Strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale a Municipiului Caracal.

### **1.5.Viziune, misiune**

#### **VIZIUNE**

*Caracal, un municipiu cu potențial de dezvoltare a serviciilor sociale integrate, în parteneriat interinstituțional public și privat, cu o mare capacitate de evaluare, intervenție și prevenție a situațiilor de vulnerabilitate socială, o comunitate multiculturală, incluzivă și solidară.*

#### **MISIUNE**

*Misiunea Strategiei de Dezvoltare a Serviciilor Sociale a Municipiului Caracal este aceea de a crea și implementa un sistem performant de proiectare și furnizare a serviciilor sociale, printr-o abordare integrată, participativă, multisectorială și interinstituțională, bazat pe problematica socială complexă a grupurilor vulnerabile din municipiul Caracal, în acord cu politica europeană, națională și județeană de incluziune socială și combatere a sărăciei, cu strategiile existente la nivelul municipiului, punându-se accent pe cu standardele minime de calitate în furnizarea serviciilor sociale.*

Dezvoltarea serviciilor sociale și furnizarea lor la standard de calitate este un deziderat ce se poate realiza cu succes în municipiul Caracal, o comunitate modernă, incluzivă și responsabilă pentru fiecare ființă umană ce are nevoie de sprijin specializat și integrat, în vederea depășirii situațiilor de risc, de vulnerabilitate psiho-socială, pentru a ajuta la autonomie personală și a fi o persoană activă în societate.

Strategia de Dezvoltare a Serviciilor Sociale a Municipiului Caracal își propune o *abordare integrată*, analizând domeniile dezvoltării sociale, respectiv asistența socială, educația, ocuparea forței de muncă, locuirea socială, sănătatea și capacitatea locală de dezvoltare socială a furnizorilor publici și privați de servicii sociale din municipiul Caracal.

## **CAPITOLUL II**

### **OBIECTIVE, GRUPUL ȚINTĂ ȘI PROBLEMELE SOCIALE ALE CATEGORIILOR CUPRINSE ÎN GRUPUL ȚINTĂ**

#### **I. Obiectiv general**

Înființarea și dezvoltarea unui sistem realist și eficient de servicii sociale la nivelul localității, capabil să asigure incluziunea socială a tuturor categoriilor vulnerabile, creșterea calității vieții, tratament egal, nediscriminare și dreptul la o viață demnă pentru toți locuitorii Municipiului Caracal.

#### **PROBLEME IDENTIFICATE LA NIVELUL LOCALITĂȚII**

Categoria copiilor „rămași singuri acasă” a crescut din acest motiv în ultimii ani. Existența cazurilor de copii neglijăți, abuzați, exploatați datorită problemelor economice, medicale sau al nivelului educativ scăzut din partea reprezentanților legali ai copiilor. Neglijarea copilului este asociată de o serie de probleme sau cu neasigurarea unor nevoi ale acestora: neglijare alimentară (privarea de hrană, absența mai multor categorii de alimente necesare creșterii, mese neregulate, etc.), neglijare vestimentară (haine nepotrivite pentru anotimp, haine prea mici sau prea mari, haine murdare sau chiar inexistența vestimentației în perioade reci ale anului) neglijarea igienei (lipsa igienei corporale, mirosuri respingătoare, paraziți), neglijarea medicală (absența îngrijirilor necesare, omiterea vaccinărilor și a vizitelor de control, neaplicarea tratamentelor prescrise), neglijarea locuinței (locuință prost întreținută, neîncălzită, mobilier absent/în stare de degradare) neglijarea educației (lipsa modelelor de învățare a abilităților de viață independentă, lipsa de urmărire și supraveghere a situației școlare, frecvența școlară redusă până la abandon școlar).

Lipsa locurilor de muncă pentru tinerii absolvenți fapt care a determinat emigrarea acestora în străinătate la munci ocazionale și chiar la munci permanente calificate dintre care și mulți specialiști de înaltă calificare. Reîntoarcerea lor în localitate se limitează la vizite.

Creșterea natalității la categoria de populație fără nici un venit, singura sursă de venit fiind alocația de stat pentru copii și ajutorul social.

Inexistența unor servicii specifice pentru copiii care au săvârșit fapte penale și nu răspund penal, lipsa specialiștilor care să urmărească îndeplinirea cerințelor impuse prin impunerea măsurii de supraveghere specializată.

Programe insuficiente de promovare a drepturilor persoanelor cu dizabilități (copii, tineri, adulți, vârstnici), acțiunile reducându-se la procesul de evaluare a acestora pentru încadrarea în grad de handicap, facilitarea accesului la obținerea prestațiilor cuvenite potrivit prevederilor legale, însă măsuri concrete pentru creșterea gradului de integrare în comunitate, creșterea adaptabilității, a integrării socio-profesionale a persoanelor apte de muncă sunt insuficiente raportat la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap.

Nivelul de educație al persoanelor din comunitatea de romi este scăzut, conservarea cutumei potrivit căreia viața sexuală debutează la vârste precoce și nu este controlată prin metode contraceptive, nelegalizarea căsătoriei, nerecunoașterea paternității copiilor datorită relațiilor de concubinaj instabile și temporare, acces limitat la informațiile primare



privind educația medicală, lipsa locurilor de muncă, a resurselor materiale necesare unui trai decent. Nevoile acestei categorii de populație sunt multiple și interdependente, educația este singura intervenție care poate asigura generații viitoare dezvoltate și cu un grad redus de dependență față de structurile statului, aceasta reprezentând singura investiție majoră, dar cu consecințe imediate nepalpabile, dar cu efecte pozitive pe termen lung.

### **Obiective specifice**

1. Implementarea unitară și coerentă a prevederilor legale din domeniul asistenței sociale, corelate cu nevoile și problemele sociale ale Grupului țintă (categoriilor de beneficiari);
2. Înființarea și actualizarea continuă a unei Baze de date care să cuprindă date privind beneficiarii (date de contact, vârstă, nivel de pregătire școlară și profesională, adrese de domiciliu etc.), date privind indemnizațiile acordate (ajutoare sociale, ajutoare de urgență, ajutoare pentru încălzire, ajutoare materiale, alocații de susținere etc.), cuantumul și data acordării acestora, orice alte informații relevante pentru completarea Bazei de date;
3. Înființarea și implementarea unui sistem armonizat, integrat și performant de furnizare a tuturor categoriilor de servicii sociale la nivelul Municipiului Caracal;
4. Realizarea unor parteneriate public-public, public-privat cu alte autorități sau instituții publice, ONG-uri, centre sociale etc., adaptate nevoilor sociale și resurselor disponibile la nivelul Municipiului Caracal inițiate și realizate după efectuarea unor studii de piață referitoare la nevoile sociale și prioritățile generale ale comunității locale;
5. Dezvoltarea unor atitudini pro-active și participative în rândul populației localității și a beneficiarilor de servicii sociale.

## **II. La nivelul Municipiului Caracal a fost identificat ca și Grup țintă (categorii de beneficiari):**

### **A. Copiii și familiile aflate în dificultate:**

- a. familii monoparenta
- b. familii tinere;
- c. copii separați de părinți sau cu risc de separare;
- d. copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;
- e. victimele violenței în familie;
- f. copiii străzii

### **Problemele sociale ale copiilor și familiilor aflate în dificultate sunt:**

- a. lipsa locuinței;
- b. lipsa actelor de identitate;
- c. resurse financiare insuficiente și dificultăți în gestionarea lor;
- d. dificultăți în găsirea unui loc de muncă;
- e. familii cu climat social defavorabil;
- f. abandonul școlar și delincvența juvenilă;
- g. probleme de sănătate;
- h. dificultăți în obținerea unor drepturi.

**Servicii și prestații asigurate:** informare, îndrumare și consiliere, ajutor de urgență, alocație pentru susținerea familiei, înscrierea în liste de prioritate acordare locuințe sociale/ANL.

### **B. Problemele sociale ale persoanelor vârstnice sunt:**

- a. sănătatea precară
- b. venituri mici în raport cu necesitățile;
- c. izolare, singurătate;
- d. capacitatea scăzută de autogospodărire;
- e. absența suportului pentru familia care are în îngrijire un vârstnic dependent;
- f. nevoi spirituale;
- g. lipsa locuinței.

**Servicii și prestații asigurate:** servicii de informare și consiliere; prestații sociale: ajutor social, ajutor de urgență, ajutor pentru încălzire, ajutoare materiale.

*C. Problemele sociale ale persoane cu handicap (minori sau adulți)*

- a. accesibilitatea, inclusiv în propria locuință
- b. lipsa locurilor de muncă protejate;
- c. lipsa specialiștilor în servicii specializate;
- d. atitudinea discriminatorie a societății;
- e. situația materială precară;
- f. absența suportului pentru familia care are în întreținere persoana cu handicap;
- g. lipsa centrelor rezidențiale de zi, specializate pe tipuri de handicap.

**Servicii și prestații asigurate:** servicii de informare și consiliere; identificare de soluții pentru angajarea de asistenți personali pentru a asigura îngrijirea la domiciliu a persoanelor cu handicap grav, indemnizație pentru persoane cu handicap grav, ajutor de urgență, ajutor pentru încălzire.

*D. Problemele sociale ale persoanelor defavorizate de etnie romă sunt:*

- b. mentalitatea romilor cu privire la muncă și educație;
- c. sănătate;
- d. familii dezorganizate;
- e. lipsa actelor de identitate;
- f. dificultate în obținerea unui loc de muncă din cauza lipsei calificării;
- g. condiții improprii de locuit;
- h. delicvență.

**Servicii și prestații asigurate:** informare și consiliere, ajutor social, ajutor de urgență, ajutor pentru încălzire, ajutoare materiale, alocații de susținere.

**Tipuri de servicii sociale**

Serviciile sociale sunt servicii de interes general și se organizează în forme/structuri diverse, în funcție de specificul activității/activităților derulate și de nevoile particulare ale fiecărei categorii de beneficiari. Serviciile sociale au caracter proactiv și presupun o abordare integrată a nevoilor persoanei, în relație cu situația socio-economică, starea de sănătate, nivelul de educație și mediul social de viață al acesteia.

**Tipurile de servicii sociale identificate la nivelul Municipiului Caracal, care vor fi acordate beneficiarilor cuprinși în Grupul țintă, în intervalul 2019-2023, sunt:**

**a. După scopul serviciului:** servicii de asistență și suport pentru asigurarea nevoilor de bază ale persoanei, servicii de îngrijire personală, de recuperare/reabilitare, de inserție/reinserție socială etc.;

**b. După categoriile de beneficiari:** servicii sociale destinate copilului și/sau familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, victimelor violenței în familie, persoanelor fără adăpost, persoane cu diferite adicții, respectiv consum de alcool, droguri, alte substanțe toxice, internet, jocuri de noroc etc., victimelor traficului de persoane, persoanelor private de libertate, persoanelor sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate, aflate în supravegherea serviciilor de probațiune, persoanelor cu afecțiuni psihice, șomerilor de lungă durată, precum și servicii sociale de suport pentru aparținătorii beneficiarilor;

**c) După regimul de asistare:** servicii sociale cu cazare, pe perioadă determinată sau nedeterminată: Centrul de asistență medico-socială, locuințe protejate, adăposturi de noapte în perioada sezonului rece etc.;

**d) După locul de acordare serviciile sociale se asigură:**

d.1. la domiciliul beneficiarului;

d.2. în Centrul de asistență medico-socială, Centrul de zi Cristina, Cantina Socială

Caracal

d.3. la domiciliul persoanei care acordă serviciul;

d.4. în comunitate;

**e) După regimul juridic al furnizorului serviciile sociale pot fi organizate ca structuri publice sau private;**

f) După regimul de acordare: în regim normal și regim special:

f.1. servicii acordate în regim de accesare, contractare și documentare uzuale;

f.2. servicii acordate în regim special cu eligibilitate și accesibilitate extinsă, care vizează măsurile preventive care se oferă în regim de birocrație redusă și un set de servicii sociale, care vor fi accesate de beneficiar doar în condițiile păstrării anonimatului, respectiv de persoane dependente de droguri, alcool, prostituate, victime ale violenței în familie etc. Serviciile acordate în regim special pot fi furnizate fără a încheia contract cu beneficiarii;

f.3. categoria serviciilor acordate în regim special este reglementată prin lege specială.

**CAPITOLUL III**  
**PLANUL LOCAL DE ACȚIUNE PENTRU IMPLEMENTAREA STRATEGIEI**  
**DE DEZVOLTARE A SERVICIILOR SOCIALE LA NIVELUL**  
**MUNICIPIULUI CARACAL**

**Obiectiv general:** Înființarea și dezvoltarea unui sistem realist și eficient de servicii sociale la nivelul localității, capabil să asigure incluziunea socială a tuturor categoriilor vulnerabile, creșterea calității vieții, tratament egal, nediscriminare și dreptul la o viață demnă pentru toți locuitorii Municipiului Caracal.

**Obiective specifice:**

**Obiectiv specific 1:** Implementarea unitară și coerentă a prevederilor legale din domeniul asistenței sociale, corelate cu nevoile și problemele sociale ale Grupului țintă:

Activități/acțiuni/măsuri	Termen	Responsabili
Colectarea informațiilor necesare identificării sau actualizării nevoilor sociale la nivelul Municipiului Caracal	Permanent	Serviciul Public de asistență socială
Constituirea categoriilor de beneficiari de servicii sociale la nivelul localității, repartizați în funcție de tipurile de servicii sociale reglementate de lege	Permanent	Serviciul Public de asistență socială
Asigurarea și urmărirea încadrării în standardele de cost și de calitate pentru serviciile sociale acordate, cu respectarea prevederilor legale	2019 - 2023	Serviciul Public de asistență socială
Asigurarea resurselor financiare, materiale și umane necesare	Permanent	Consiliul Local al Municipiului Caracal și Primarul Municipiului Caracal
Crearea unor noi modele de organizare și funcționare a grupurilor sau comisiilor	2019-2023	Serviciul Public de asistență socială

**Obiectiv specific 2:** Înființarea și actualizarea continuă a unei Baze de date care să cuprindă date privind beneficiarii (date de contact, vârstă, nivel de pregătire școlară și profesională, adrese de domiciliu etc.), date privind indemnizațiile acordate (ajutoare sociale, ajutoare de urgență, ajutoare pentru încălzire, ajutoare materiale, alocații de susținere etc.), cuantumul și data acordării acestora, precum și alte informații relevante pentru completarea Bazei de date.

Activități/acțiuni/măsuri	Termen	Responsabili
Măsuri de facilitare a accesului persoanelor aflate în grupul țintă în acordarea ajutoarelor financiare, materiale	2019 - 2023	Serviciul Public de asistență



și medicale pentru situațiile reglementate de lege: ajutoare sociale, ajutoare de urgență, ajutoare pentru încălzire, ajutoare materiale, alocații de susținere etc.		socială
Crearea unei evidențe informatizate (fișiere, foldere, tabele centralizatoare etc.) care să cuprindă toate informațiile referitoare la beneficiarii de servicii sociale	Semestrul I 2019	Serviciul Public de asistență socială
Completarea acestor documente pe zile, luni, ani (pe cât posibil, și perioadele anterioare)	Semestrul II 2019	Serviciul Public de asistență socială
Centralizarea datelor, verificarea și corelarea cu evidențele numerice, financiare din compartimentul contabilitate, resurse umane etc.	Trimestrul IV 2019	Serviciul Public de asistență socială
Actualizarea continuă a întregii Baze de date	permanent	Serviciul Public de asistență socială

Obiectiv specific 3: Înființarea și implementarea unui sistem armonizat, integrat și performant de furnizare a tuturor categoriilor de servicii sociale la nivelul municipiului.

Activități/acțiuni/măsurii	Termen	Responsabili
Organizarea, la nivelul autorității sau cu sprijinul unor structuri publice sau private (ONG-uri, fundații, asociații etc.) pentru copii, a următoarelor tipuri de acțiuni: prevenirea abuzului, neglijării, exploatării și a oricăror forme de violență asupra copilului sau de separare a copilului de părinții naturali, prevenirea malnutriției și îmbolnăvirilor, informarea părinților și a copiilor cu privire la alimentația celor mici, inclusiv cu privire la avantajele alăptării, igienei și salubrității mediului înconjurător, verificarea periodică a tratamentului copiilor care au fost plasați pentru a primi îngrijire, protecție sau tratament, dezvoltarea în unitățile școlare de programe de educație a copiilor pentru viață, inclusiv educație sexuală pentru copii, în vederea prevenirii contactării bolilor cu transmitere sexuală și a gravidității minorelor etc.	2019-2023	Serviciul Public de asistență socială
Organizarea, la nivelul autorității sau cu sprijinul unor structuri publice sau private (ONG-uri, fundații, asociații etc.) de tineret și pentru tineret, a următoarelor tipuri de acțiuni: de încurajare a activității de voluntariat în rândul tinerilor în domenii de interes public, conf. legii, de consultanță gratuită în domeniul planificării familiale pentru tinerele familii, de asigurare a cadrului legal pentru accesul tinerilor la programele de educație pentru sănătate, pentru tratament gratuit al tinerilor suferinzi de boli cronice, pentru asistență medicală gratuită tinerilor care urmează o formă de învățământ autorizată sau acreditată, conform legii, precum și promovarea unor măsuri de reintegrare socială a tinerilor dependenți de alcool, droguri sau alte substanțe nocive etc.	2019-2023	Serviciul Public de asistență socială

Organizarea, la nivelul autorității sau cu sprijinul unor structuri publice sau private (ONG-uri, fundații, asociații etc.) pentru persoanele vârstei a treia, a următoarelor tipuri de acțiuni: de asigurare și dezvoltare serviciilor comunitare pentru persoanele vârstnice prin îngrijire temporară sau permanentă la domiciliu, îngrijire temporară sau permanentă în cămine pentru persoane vârstnice, precum și facilitarea accesului acestora în centre de zi, cluburi pentru vârstnici, case de îngrijire temporară, locuințe sociale etc.	2019-2023	Serviciul Public de asistență socială
---	-----------	---------------------------------------

**Obiectiv specific 4:** Realizarea unor parteneriate public-public, public-privat cu alte autorități sau instituții publice, ONG-uri, centre sociale etc., **adaptate nevoilor sociale și resurselor disponibile** la nivelul municipiului inițiate și realizate după efectuarea unor studii de piață referitoare la nevoile sociale și prioritățile generale ale comunității locale.

Activități/acțiuni/măsuri	Termen	Responsabili
Stabilirea și publicarea programului anual propriu pentru acordarea de finanțări nerambursabile, potrivit Legii nr. 350/2005, cu modificările și completările ulterioare	Anual	Direcția economică din aparatul de specialitate al Primarului
Elaborarea procedurilor de selecție a proiectelor de parteneriat, potrivit legii	Anual	Directia economica din aparatul de specialitate al Primarului
Parcurgerea procedurilor de selecție: publicarea anunțului de participare, înscrierea candidaților, prezentarea propunerilor de proiecte, verificarea eligibilității și îndeplinirii condițiilor tehnice și economice etc.	Anual	Directia economica din aparatul de specialitate al Primarului și reprezentanții furniozorilor de servicii sociale publici/privati
Evaluarea proiectelor în conformitate cu criteriile generale și specifice de evaluare și încheierea contractelor de parteneriat	Anual	Primarul municipiului Caracal și reprezentanții furniozorilor de servicii sociale publici/privati
Încheierea contractelor și implementarea proiectelor în parteneriat cu autoritatea/instituția/furnizorul privat desemnat câștigător în urma selecției	Anual	Primarul municipiului Caracal și reprezentanții furniozorilor de servicii sociale

		publici/privati
Inițierea și ulterior implementarea unor proiecte cu finanțare externă în domeniul asistenței și serviciilor sociale locale, care urmează a fi accesate din fondurile europene repartizate în exercițiul bugetar 2019-2023, care pot include diverse parteneriate cu alte structuri publice sau private (ONG-uri, fundații, asociații)	2019-2023 inițierea proiectelor 2019-2023 implementarea proiectelor	Primarul municipiului Caracal și reprezentanții furniozorilor de servicii sociale publici/privati

**Obiectiv specific 5:** Dezvoltarea unor atitudini pro-active și participative în rândul populației localității și a beneficiarilor de servicii sociale

Activități/acțiuni/măsuri	Termen	Responsabili
Informare și consiliere a locuitorilor municipiului Caracal, în orice domeniu de interes al serviciilor și măsurilor sociale	2019 - 2023	Serviciul Public de asistență Socială
Măsuri de implicare a asistentului/asistenților medicali comunitari, a mediatorilor sanitari și/sau a medicilor de familie din localitate în programele de prevenire a stării de sănătate a populației Municipiului Caracal, indiferent de vârstă	2019 - 2023	Serviciul Public de asistență Socială
Organizarea de grupuri de informare pe diverse tematici, în vederea reducerii riscului de abuz, neglijare, pentru orice persoană aflată în dificultate	2019 - 2023	Serviciul Public de asistență Socială
Organizarea unor întâlniri periodice, la care vor participa personalul Primăriei, partenerii, reprezentanți ai beneficiarilor și ai comunității, alte persoane cu pregătire și expertiză în domeniul serviciilor sociale, alți invitați, unde vor fi prezentate problemele personale sau de grup ale comunității	2019 - 2023	Serviciul Public de asistenta sociala, asociații și fundații cu activități de asistență socială, reprezentanți ai beneficiarilor
Programe de sprijin pentru copiii și tinerii de etnie romă în vederea urmăririi unei forme de învățământ, și de suport pentru cei care sunt identificați că posedă calități deosebite	2019 - 2023	Serviciul Public de asistență socială, reprezentanți ai comunității de romi

***În conformitate cu prevederile art. 112 alin. (3) lit. b) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011 și în concordanță cu Planul de acțiune de implementare a Strategiei pentru perioada 2018-2023, anual se va elabora un Plan anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul local. Acest Plan anual de acțiune va cuprinde date detaliate privind: numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și sursele de finanțare.***



## CAPITOLUL IV MONITORITAREA ȘI EVALUAREA STRATEGIEI

### I. Monitorizarea Strategiei

Strategia va fi monitorizată prin intermediul unor rapoarte anuale întocmite de funcționarul public din cadrul Serviciului Public de asistență socială, nominalizat prin fișa postului sau dispoziția primarului localității.

Raportul anual este structurat astfel:

1. Stadiul în care se află diversele activități/acțiuni/măsuri programate pentru anul în care se face raportarea;
2. Problemele/piedicile întâmpinate;
3. Revizuirea/ajustarea activităților/acțiunilor/măsurilor, acolo unde este cazul;
4. Timpul estimat pentru îndeplinirea activităților/acțiunilor/măsurilor revizuite/ajustate;
5. Alte aspecte.

La finalizarea implementării Strategiei se va întocmi un Raport final, separat de cel aferent anului 2023.

### II. Evaluarea strategie

Strategia va fi evaluată anual prin intermediul:

1. Rapoartelor anuale de monitorizare, care vor fi date publicității prin afișare la sediul Primăriei, pe site-ul [www.primariacaracal.ro](http://www.primariacaracal.ro) și aduse la cunoștință celor interesați.

2. Unor Rapoarte intermediare de monitorizare, întocmite ori de câte ori intervin modificări legislative sau de altă natură, care impun elaborarea acestora. De asemenea Rapoartele intermediare vor fi date publicității prin afișare la sediul Primăriei, pe site-ul [www.primariacaracal.ro](http://www.primariacaracal.ro) și aduse la cunoștință tuturor celor interesați;

3. Organizarea unor întâlniri anuale, la care vor participa personalul, partenerii, reprezentanți ai beneficiarilor și ai comunității, alte persoane cu pregătire și expertiză în domeniul serviciilor sociale, alți invitați, unde vor fi comunicate și evaluate rezultatele implementării Strategiei. Aceste întâlniri anuale se vor finaliza prin întocmirea, de către persoana nominalizată, a unui proces-verbal în care se vor consemna toate informațiile comunicate, toate luările de cuvânt și care va fi semnat de toți participanții;

4. Raportul-final întocmit la finalizarea implementării Strategiei, în anul 2024 Implementarea Strategiei se va face cu participarea tuturor compartimentelor aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Caracal, a personalului, a partenerilor, a beneficiarilor și a altor factori interesați din comunitate și județ. Monitorizarea și evaluarea Strategiei se vor face la nivelul Serviciului Public de asistență socială, respectiv de persoana nominalizată în acest sens.

În funcție de rezultatele evaluării și monitorizării și în acord cu modificările legislative sau cu modificările intervenite în contextul social, economic, cultural, **Strategia poate fi revizuită sau completată ori de câte ori este necesar.**

### CONSIDERAȚII FINALE

Prezenta strategie privind activitatea Serviciul Public de Asistență Socială din municipiul Caracal, în perioada 2019-2023 este adusă la cunoștința personalului, a beneficiarilor și a familiilor acestora, a partenerilor, a comunității și a altor factori de interes de mediu.