



PROIECT nr.158/17.09.2026

HOTĂRÂREA NR.

Cu privire la: Modificarea anexei la Hotărârea Consiliului Local Horezu nr.109 din 28.07.2022 privind *Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială Horezu*

Consiliul Local al Orașului Horezu, întrunit în ședința publică ordinară, din data de 24.09.2026 la care participă un număr de consilieri locali din numărul total de 15 în funcție;

Văzând că prin votul unanim domnul consilier local Beregată Marius-Valentin a fost ales președinte de ședință;

Luând în dezbatere:

-referatul de aprobare al Primarului orașului Horezu nr.21553/16.09.2026 prin care propune modificarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției de asistență socială ca urmare a unor modificări apărute în denumirea și structura acestuia;

-raportul de specialitate nr.21555/16.09.2026 al Serviciului de Asistență socială Horezu;

-proiectul de hotărâre inițiat și prezentat de Primarul orașului Horezu, domnul Sărdărescu Nicolae;

Ținând seama de raportul de avizare pentru legalitate întocmit de secretarul general al unității administrativ-teritoriale, nr.21777/17.09.2026;

-avizele comisiilor de specialitate ale CLH Horezu;

În conformitate cu prevederile Legii Asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare; prevederile HG nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal; prevederile art.129 alin.(3) lit.c) și alin.14 din Ordonanța de urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare; prevederile Legii nr.52/2003-transparența decizională în administrația publică, republicată; prevederile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.139 alin.1 coroborat cu art.196 alin.1, lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu un număr de voturi pentru, împotrivă adoptă următoarea:

HOTĂRÂRE:

Art.1. Se aprobă modificarea Anexei la H.C.L nr.109 din 28.07.2022 privind *aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială Horezu*, urmând a avea forma prevăzută în Anexa la prezenta hotărâre, parte integrantă din aceasta.

Art.2. Se împuternicește cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri Serviciul de asistență socială

Art.3. Prezenta hotărâre poate fi contestată în condițiile Legii contenciosului administrativ, nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare, la instanța de contencios administrativ competentă.

Art.4. Prezenta hotărâre se va afișa pe site-ul instituției www.orasul-horezu.ro și se va comunica prin grija Secretarului general al orașului Horezu: Instituției Prefectului-Județul Vâlcea în vederea verificării de legalitate și la Primarul orașului Horezu în vederea punerii în aplicare.

**Inițiator,
Primar
Sărdărescu Nicolae**

**Vizat pentru legalitate,
Secretar general oraș
Boaghe Monica**

Intocmit,
Cons.sup.Orleanu Cristina Elena

REGULAMENT

de organizare și funcționare al Serviciului de Asistență Socială Horezu în subordinea Consiliului Local al orașului Horezu

Capitolul I. Scop și obiective

1. Asistența socială, prin măsurile și acțiunile specifice, are drept scop dezvoltarea capacităților individuale, de grup sau colective pentru asigurarea nevoilor sociale, creșterea calității vieții și promovarea principiilor de coeziune și incluziune socială.
2. Măsurile și acțiunile de asistență socială se realizează astfel încât:
 - a) beneficiile de asistență socială și serviciile sociale să constituie un pachet unitar de măsuri corelate și complementare;
 - b) serviciile sociale să primeze față de beneficiile de asistență socială, în cazul în care costul acestora și impactul asupra beneficiarilor este similar;
 - c) să fie evaluate periodic din punctul de vedere al eficacității și eficienței lor pentru a fi permanent adaptate și ajustate la nevoile reale ale beneficiarilor;
 - d) să contribuie la inserția pe piața muncii a beneficiarilor;
 - e) să prevină și să limiteze orice formă de dependență față de ajutorul acordat de stat sau de comunitate.
3. Beneficiile de asistență socială și serviciile sociale sunt reglementate prin legi speciale.
4. Responsabilitatea privind dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate revine fiecărei persoane, precum și familiei acesteia, autoritățile statului intervenind prin crearea de oportunități egale și, în subsidiar, prin acordarea de beneficii de asistență socială și servicii sociale adecvate.
5. Statul, prin autoritățile administrației publice centrale și locale, își asumă responsabilitatea de realizare a măsurilor și acțiunilor prevăzute în actele normative privind beneficiile de asistență socială și serviciile sociale.
6. Serviciul de Asistența Socială are 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 astfel cum acestea sunt prevăzute în legea 292/2011 privind asistența socială, cu modificările ulterioare.

Obiectivele Serviciului de Asistența Socială Horezu:

- 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 sociale 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 combatere a marginalizării sociale;
- d) conceperea de programe de prevenire a dependenței de serviciile sociale a persoanelor asistate;
- e) perfecționarea continuă a personalului prin participarea la cursuri de perfecționare, seminarii și conferințe în domeniul social, organizate pe plan local, național sau european, în vederea îmbunătățirii serviciilor sociale acordate.

Cap. II. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament de organizare și funcționare (R.O.F.) este actul administrativ care reglementează modul de organizare și funcționare al Serviciului de Asistență Socială, domeniul de competență al acestui serviciu de interes public local, funcțiile și atribuțiile acestuia în asigurarea de către autoritățile administrației publice locale a politicilor sociale, etapele de parcurs în realizarea atribuțiilor, structura organizatorică și principalele

atribuții ale personalului.

2. (1) **Serviciul de Asistență Socială Horezu** este structura specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, înființată în subordinea Consiliului Local al orașului Horezu, 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.

(2) Prin intermediul **Serviciului de Asistență Socială** se desfășoară activități de asistență și protecție socială la nivelul orașului Horezu.

3. În conformitate cu prevederile Art. 1 din HG 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, **Serviciul de Asistență Socială Horezu**, are 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.

4. **Serviciul de Asistență Socială Horezu** își desfășoară activitatea în baza prezentului Regulament, a prevederilor Legii asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, OG nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare, HG 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, precum și OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

5. Durata de funcționare a **Serviciului de Asistență Socială** este nelimitată.

I. Obiectul de activitate și atribuțiile Serviciului de Asistența Socială

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, următoarele funcții:

- a) de realizare a diagnozei sociale la nivelul unității administrativ-teritoriale respective, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunității, realizarea de sondaje și anchete sociale, valorificarea potențialului comunității în vederea prevenirii și depistării precoce a situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, a cazurilor de risc de excludere socială etc.;
- b) de coordonare a măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;
- c) de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune, pe care le supune spre aprobare consiliului local;
- d) de execuție, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și 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;

Principiile care stau la baza furnizării serviciilor sociale sunt următoarele:

- a) **universalitatea** - fiecare persoană are dreptul la asistență socială în condițiile prevăzute de lege;
- b) **respectarea demnității umane** - fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității;
- c) **solidaritatea socială** - comunitatea participă la sprijinirea persoanelor care nu își pot asigura nevoile sociale, pentru menținerea și întărirea coeziunii sociale;
- d) **parteneriatul** - autoritățile administrației publice centrale și locale, instituțiile de drept public și privat, structurile asociative, precum și instituțiile de cult recunoscute de lege, cooperează în vederea acordării serviciilor sociale;
- e) **subsidiaritatea** - în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervine colectivitatea locală și structurile ei asociative și complementar, statul;
- f) **participarea beneficiarilor** - beneficiarii măsurilor și acțiunilor de asistență socială contribuie activ la procesul de decizie și de acordare a acestora;
- g) **transparența** - 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;
- h) **nediscriminarea** - accesul la drepturile de asistență socială se realizează fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenență politică, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HTV sau apartenență la o categorie

defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop ori ca efect restrângerea folosinței sau exercitării, în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale.

i) **egalitatea de șanse**, potrivit căreia beneficiarii, fără niciun fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunitățile de împlinire și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială;

j) **focalizarea**, potrivit căreia beneficiile de asistență socială și serviciile sociale se adresează celor mai vulnerabile categorii de persoane și se acordă în funcție de veniturile și bunurile acestora;

II. ATRIBUȚIILE SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Atribuțiile Serviciului de Asistență Socială a orașului Horezu, sunt următoarele:

(1) În domeniul beneficiilor de asistență socială:

- a) asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;
- b) pentru beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către agenția teritorială pentru plăți și inspecție socială;
- c) verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local, și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială;
- d) întocmește dispoziții de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/suspendare/încetare a beneficiilor de asistență socială acordate din bugetul local și le prezintă primarului pentru aprobare;
- e) comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;
- f) urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;
- g) efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
- h) elaborează și fundamentează propunerea de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;
- i) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

(2) În domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale:

- a) elaborează, în concordanță cu strategiile naționale și județene, precum și cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu și lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o supune spre aprobare consiliului local și răspunde de aplicarea acesteia;
- b) elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local și le propune spre aprobare consiliului local; acestea cuprind date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și sursele de finanțare;
- c) inițiază, coordonează și aplică măsurile de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;
- d) identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excluziune socială;
- e) realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;
- f) propune înființarea serviciilor sociale de interes local;
- g) colectează, prelucrează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia și le comunică serviciilor publice de asistență socială de la nivelul județului;
- h) monitorizează și evaluează serviciile sociale înființate în structura Serviciului;
- i) elaborează și implementează proiecte cu finanțare națională și internațională în domeniul serviciilor sociale;
- j) elaborează proiectul de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale, în conformitate cu planul anual de acțiune;
- k) asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;
- l) furnizează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabilă de calitatea serviciilor prestate;
- m) planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale;
- n) colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;
- o) sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014

privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;

p) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare;

De asemenea în administrarea și acordarea serviciilor sociale, **Serviciu de Asistență Socială Horezu**, mai realizează următoarele:

a) solicită acreditarea ca furnizor de servicii sociale și licența de funcționare pentru serviciile sociale ale autorității administrației publice locale din orașul Horezu;

b) primește și înregistrează solicitările de servicii sociale formulate de persoanele beneficiare, reprezentanții legali ai acestora, precum și sesizările altor persoane/instituții/furnizori privați de servicii sociale privind persoane/familii/grupuri de persoane aflate în dificultate;

c) evaluează nevoile sociale ale populației din orașul Horezu în vederea identificării familiilor și persoanelor aflate în dificultate, precum și a cauzelor care au generat situațiile de risc de excluziune socială;

d) elaborează, în baza evaluărilor inițiale, planurile de intervenție, care cuprind măsuri de asistență socială, respectiv serviciile recomandate și beneficiile de asistență socială la care persoana are dreptul;

e) realizează diagnoza socială la nivelul grupului și comunității și elaborează planul de servicii comunitare;

f) acordă servicii de asistență comunitară, în baza măsurilor de asistență socială incluse de Direcție în planul de acțiune;

g) recomandă realizarea evaluării complexe și facilitează accesul persoanelor beneficiare la servicii sociale;

h) acordă direct sau prin centrele proprii serviciile sociale pentru care deține licența de funcționare, cu respectarea etapelor obligatorii prevăzute la art. 46 din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, a standardelor minime de calitate și a standardelor de cost.

În vederea asigurării eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale, **Serviciul de Asistență Socială** are următoarele **obligatii** principale:

a) asigurarea informării comunității, prin publicarea pe pagina de internet sau, atunci când acest lucru nu este posibil, prin afișare la sediul instituției a informațiilor privind activitatea proprie și serviciile furnizate, formulare/modele de cereri, programul de funcționare, informații privind serviciile disponibile pe plan local etc.;

b) transmiterea către serviciul public de asistență socială de la nivel județean a strategiilor locale de dezvoltare a serviciilor sociale și a planurilor anuale de acțiune, în termen de 15 zile de la data aprobării acestora;

c) transmiterea trimestrial, în format electronic, serviciului public de asistență socială de la nivel județean a datelor și informațiilor colectate la nivel local privind beneficiarii, furnizorii de servicii sociale și serviciile sociale administrate de aceștia, precum și a rapoartelor de monitorizare și evaluare a serviciilor sociale;

d) organizarea de sesiuni de consultări cu reprezentanți ai organizațiilor beneficiarilor și ai furnizorilor de servicii sociale, în scopul fundamentării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune;

e) comunicarea informațiilor solicitate sau, după caz, punerea acestora la dispoziția instituțiilor/structurilor cu atribuții în monitorizarea și controlul respectării drepturilor omului, în monitorizarea utilizării procedurilor de prevenire și combatere a oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor serviciilor sociale și, după caz, instituțiilor/ structurilor cu atribuții privind prevenirea torturii și acordarea de sprijin în realizarea vizitelor de monitorizare, în condițiile legii.

(1) Serviciul de Asistență Socială Horezu 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, victimelor traficului de persoane, precum și persoanelor private de libertate și pot fi următoarele: servicii de consiliere și informare, servicii de inserție/reinserție socială, servicii de reabilitare și altele asemenea, pentru familiile și persoanele singure fără venituri sau cu venituri reduse; consiliere adresată familiei persoanei private de libertate aflate în custodia sistemului penitenciar privind serviciile sociale existente în comunitatea în care aceasta își va avea domiciliul sau reședința după eliberare, precum și servicii de consiliere acordate persoanei care a executat o măsură privativă de libertate în vederea susținerii reinserției sociale a acesteia.

b) persoanelor cu dizabilități -în domeniul protecției persoanei cu dizabilități, **Serviciul de Asistență Socială** monitorizează și analizează situația persoanelor cu dizabilități din unitatea administrativ- teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante; identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilități; creează condiții de acces pentru toate tipurile de servicii corespunzătoare nevoilor individuale ale persoanelor cu handicap; inițiază, susține și dezvoltă servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, în colaborare sau în parteneriat cu persoane juridice, publice ori private; asigură ponderea personalului de specialitate angajat în raport cu tipurile de servicii sociale; elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor; asigură consilierea și informarea familiilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local; implică în activitățile de îngrijire, reabilitare și integrare a persoanei cu handicap familia acesteia; asigură instruirea în problematica specifică persoanei cu handicap a personalului, inclusiv a asistenților personali; colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în

domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilități și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu.

c) **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.

Complementar acordării acestor servicii, Serviciul de Asistență Socială: monitorizează și analizează situația copiilor precum și modul de respectare a drepturilor copiilor; realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa; acordă consiliere și informare familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local; vizitează periodic la domiciliu familiile și copiii care beneficiază de servicii și beneficii și urmărește modul de utilizare a beneficiilor, precum și familiile care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate; monitorizează și analizează a situația persoanelor cu dizabilități din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante; inițiază, susține și dezvoltă servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, în colaborare sau în parteneriat cu persoane juridice, publice ori private; asigură ponderea personalului de specialitate angajat în raport cu tipurile de servicii sociale; elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor; asigură instruirea în problematica specifică persoanei cu handicap a personalului, inclusiv a asistenților personali; colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilități și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu; acordă servicii de găzduire, îngrijire, asistență, ocrotire, activități de recuperare, reabilitare și reinserție socială pentru copil, familie, persoane cu handicap, persoane vârstnice, precum și pentru alte persoane aflate în dificultate.

Serviciul de Asistență Socială acționează permanent în vederea îndeplinirii la timp și în mod corespunzător a atribuțiilor ce revin Serviciului, potrivit prezentului Regulament, legislației în vigoare, hotărârilor Consiliului Local și dispozițiilor Primarului.

În problemele de specialitate, Serviciul propune promovarea proiectelor de hotărâri, care se supun aprobării Consiliului Local al orașului Horezu.

Personalul **Serviciului de Asistență Socială** este alcătuit din funcționari publici, numiți în funcții publice prin Dispoziția Primarului, și din personal angajat cu contract individual de muncă, în condițiile legii.

Atribuțiile personalului din cadrul **Serviciului de Asistență Socială** sunt stabilite prin fișa postului și prin dispoziții ale Primarului. Șeful ierarhic superior stabilește 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, și cu aprobarea conducerii instituției.

Drepturile, îndatoririle și răspunderea funcționarilor publici sunt prevăzute de O.G 57/2019 privind Codul Administrativ.

Drepturile, îndatoririle și răspunderea personalului contractual sunt prevăzute în Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu completările și modificările ulterioare și în regulamentele interne.

Programul de lucru și măsurile de organizare a acestuia, măsurile de disciplină a muncii pentru personalul din cadrul **Serviciului de Asistență Socială** se stabilesc prin Regulamentul intern al instituției, aprobat de conducere, în baza actelor normative în vigoare.

CAPITOLUL III

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Serviciul de Asistență Socială este structurată pe compartimente conform organigramei aprobate prin hotărârea Consiliului Local.

Structura **organizatorică** a Serviciului **de Asistență Socială Horezu** este următoarea:

1. COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ
2. COMPARTIMENT ASISTENTA MEDICALA COMUNITARA
3. CENTRU DE ZI PENTRU COPII
4. ASISTENȚI PERSONALI

Atribuțiile și competențele specifice fiecărui compartiment sunt următoarele:

1. COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Prin intermediul acestui serviciu se realizează aplicarea măsurilor de asistență socială ce au ca obiectiv îmbunătățirea condițiilor de viață ale persoanelor aflate în situație de risc social și sprijinirea acestora în vederea integrării/reintegrării sociale, prin accesul la beneficiile de asistență socială, acordate din bugetul local sau bugetul de stat, precum și la serviciile sociale administrate. Prin intermediul serviciului sunt duse la îndeplinire și atribuțiile date prin lege în competența autorității tutelare.

In domeniul BENEFICIILOR DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ:

- informează și consiliază beneficiarii cu privire la condițiile de acordare a **beneficiilor de asistență socială**, reglementate de prevederile legale în vigoare;
- pentru **beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat** realizează colectarea lunară a cererilor, verificarea și transmiterea acestora către agenția teritorială pentru plăți și inspecție socială (alocații de stat pentru copii, indemnizații de creștere a copilului, stimulent de inserție etc.);
- verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială;
- comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;
- urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;
- în urma verificărilor efectuate, în cazul unor declarații nesincere din partea beneficiarilor privind veniturile realizate/bunurile aflate în proprietate/componența familiei, stabilește cuantumul debitelor și ia măsurile necesare pentru recuperarea acestora, în condițiile legii;
- întocmește documentația necesară acordării ajutoarelor de înmormântare, în condițiile Legii nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1154/2022, cu modificările și completările ulterioare verifică în teren solicitările de ajutoare de urgență și întocmește anchete sociale și documentația necesară în vederea acordării ajutoarelor de urgență, în baza legislației în vigoare și a hotărârilor Consiliului Local;
- realizează **ancheta socială** în situația în care părinții copilului pentru care se solicită dreptul la concediu și **indemnizație de creștere copil/stimulent de inserție** nu sunt căsătoriți;
- efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
- identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excluziune socială;
- realizează **anchetele psihosociale** solicitate de instanța de tutela și notarii publici pentru: exercitarea autorității părintești, stabilirea locuinței minorului în mod statornic la unul dintre părinți, stabilirea contribuției părinților la întreținerea minorilor, stabilirea modalității de desfășurare a legăturilor personale ale părinților cu minorii etc;
- monitorizează și face propuneri cu privire la exercitarea tutelei privind bunurile minorului și ale persoanei puse sub interdicție judecătorească și le înaintează primarului pentru aprobare (intocmirea și aprobarea inventarului bunurilor, aprobarea dărilor de seama anuale ale tutorelui cu privire la administrarea bunurilor persoanei ocrotite, descărcare de gestiune);
- propune numirea curatorului special care va reprezenta interesele persoanei a cărei punere sub interdicție se cere pe cale judecătorească;
- asista persoanele vârstnice în fața notarului public la încheierea actelor juridice de instrainare, cu titlu oneros ori gratuit, a bunurilor ce îi aparțin, în scopul întreținerii și îngrijirii sale.

In domeniul PROTECȚIEI DREPTURILOR COPILULUI ȘI A PERSOANELOR AFLATE ÎN DIFICULTATE

- monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante, în baza unei fișe de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice;
- realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;
- identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau prestații pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
- asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor

- acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- asigură și urmăresc aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței în familie, precum și a comportamentului delinvent;
 - monitorizează familiile care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate, conform procedurii aprobate prin Hotărâre de Guvern și întocmește situațiile și raportările specifice; consiliază și informează persoanele desemnate de părinți/tutori plecați la muncă în străinătate și confirmate de instanță, să se ocupe de întreținerea copilului pe perioada absenței părinților sau tutorelui, cu privire la răspunderea pentru creșterea și asigurarea dezvoltării copilului;
 - consiliază și informează părinții cu copii asupra riscurilor asumate prin plecarea lor la muncă în străinătate, precum și cu privire la obligațiile ce le revin în situația în care intenționează să plece la muncă în străinătate și au în îngrijire copii minori;
 - urmăresc evoluția dezvoltării copilului și modul în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa;
 - colaborează DGASPC Valcea și transmit acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;
 - monitorizează modul de utilizare a alocației lunare de plasament, pentru copilul pentru care s-a instituit tutela;
 - recomandă realizarea evaluării complexe și facilitează accesul persoanelor beneficiare la servicii sociale;
 - monitorizează situația minorilor cu dizabilități din unitatea administrativ-teritorială, pentru care s-a emis un plan de abilitare-reabilitare de către DGASPC;
 - întocmește rapoarte de monitorizare a planului de abilitare-reabilitare pentru copiii din familie încadrați în grad de handicap, în vederea verificării îndeplinirii obiectivelor din plan, identificarea dificultăților de implementare a planului, găsirea unor soluții de remediere, astfel încât copilul să beneficieze de abilitare-reabilitare optimă, urmărește prin reevaluarea semestrială eficiența beneficiilor, a serviciilor și a măsurilor de intervenție;
 - asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
 - propune măsuri de prevenire a separării copilului de părinții săi, adoptarea de măsuri de prevenire și înlăturare a abandonului școlar, consiliază părinții care, din cauza sărăciei, consumului de alcool, sau a unui comportament deviant, nu respectă și nu îndeplinesc obligațiile părintești;
 - întocmește anchetele sociale specifice domeniului de activitate;
 - întocmește planul de servicii pentru minori, în cazurile și condițiile reglementate de prevederile legale în vigoare;
 - consiliază familia care are în îngrijire copii cu privire la serviciile sociale existente la nivel local și a beneficiilor de asistență socială prevăzute de lege destinate menținerii copilului în familie, cu accent deosebit pe informarea corespunzătoare a părinților, consilierea, medierea acestora, în baza unui plan de servicii;
 - monitorizează relațiile personale ale copilului, cu celălalt părinte, în cazul în care părintele la care locuiește copilul, împiedică sau afectează în mod negativ legăturile personale ale copilului cu celălalt părinte, prin nerespectarea programului stabilit de instanță sau convenit de părinți;
 - consiliază persoanele interesate privitor la actele necesare întocmirii dosarelor pentru încadrarea în grad de handicap, traseul și procedurile de obținere a acestora;
 - verifică în teren, efectuează și întocmește anchetele sociale necesare obținerii certificatelor de încadrare a copiilor și a adulților în grad de handicap;
 - consiliază familiile privitor la actele necesare întocmirii dosarului pentru orientare școlară și profesională de către COSP, traseul și procedurile de obținere a acestor acte;
 - efectuează și întocmește anchetele sociale privind orientarea școlară și profesională a copiilor cu cerințe educaționale speciale;
 - monitorizează mamele minore în vederea prevenirii și intervenției în cazurile de copii aflați în situație de risc de părăsire;
 - verifică în teren și întocmește la cerere grila de evaluare medico-socială/ancheta socială în vederea internării persoanelor în unități de asistență medico-socială/centre de tip rezidențial;
 - întocmește și transmite instituțiilor abilitate situațiile statistice din domeniul de activitate;
 - întocmește anchetele sociale la solicitarea centrelor în care sunt gazduiti beneficiari de servicii de pe raza

unitatii administrativ teritoriale;

- acționează pentru limitarea cerșetoriei pe raza orașului și luarea măsurilor de protecție socială în vederea prevenirii marginalizării sociale a acestor persoane;
- verifica în teren și întocmește anchetele sociale necesare la completarea dosarului care se înaintea la DGASPC în vederea internării într-un centru de tip rezidențial;
- verifica în teren și întocmește anchetele sociale pentru bolnavii încadrați în grad de invaliditate, la solicitarea medicului expert al asigurărilor sociale;
- întocmește anchete sociale solicitate de instanțele judecătorești privind solicitările de întrerupere sau amanare executare pedeapsa a persoanelor condamnate penal;
- Monitorizarea persoanelor victime ale violentei în familie

În domeniul persoanelor varstnice:

- Asigură întocmirea bazei de date privind persoanele vârstnice
- Asigura respectarea legislației și procedurilor interne în domeniu
- Asigura informarea și consilierea persoanelor varstnice cu privire la drepturile sociale ale acestora
- Identifica și evaluează nevoile persoanelor varstnice
- Îndeplinește atribuțiile managerului de caz pentru persoane varstnice prevăzute în Ordinului nr.2489/2023.

Alte atribuții ale compartimentului:

- a) participă la elaborarea și fundamentarea propunerii de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale;
- b) participă la elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului local de acțiune pentru serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul local;
- c) întocmește referate, note de fundamentare sau rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâri în domeniul de activitate al serviciului, în vederea promovării lor în Consiliul Local al orașului Horezu;
- d) asigură implementarea sistemului de control intern managerial în domeniul de activitate;
- e) constituie dosarele în vederea arhivării, conform prevederilor legale;
- f) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare sau încredințate de superiorii ierarhici

2. COMPARTIMENT ASISTENTA MEDICALA COMUNITARA

Atribuțiile postului:

a) realizează catagrafia populației din colectivitatea locală din punctul de vedere al determinantilor stării de sănătate și identifică gospodăriile cu persoane vulnerabile și/sau cu risc medicosocial din cadrul comunității, cu prioritate copiii, gravidele, lăuzele și femeile de vârstă fertilă;

b) identifică persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie și sprijină înscrierea acestora pe listele medicilor de familie;

c) semnalează medicului de familie persoanele vulnerabile din punct de vedere medical și social care necesită acces la servicii de sănătate preventive sau curative și asigură sau facilitează accesul persoanelor care trăiesc în sărăcie sau excluziune socială la serviciile medicale necesare, conform competențelor profesionale;

d) participă în comunitățile în care activează la implementarea programelor naționale de sănătate, precum și la implementarea programelor și acțiunilor de sănătate publică județene sau locale pe teritoriul colectivității locale, adresate cu precădere persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical, social sau economic;

e) furnizează servicii de sănătate preventive și de promovare a comportamentelor favorabile sănătății copiilor, gravidelor și lăuzelor, cu precădere celor provenind din familii sau grupuri vulnerabile, în limita competențelor profesionale;

f) furnizează servicii medicale de profilaxie primară, secundară și terțiară membrilor comunității, în special persoanelor care trăiesc în sărăcie sau excluziune socială, în limita competențelor profesionale;

g) informează, educă și conștientizează membrii colectivității locale cu privire la menținerea unui stil de viață sănătos și implementează sesiuni de educație pentru sănătate de grup, pentru promovarea unui stil de viață sănătos împreună cu personalul din cadrul serviciului de promovare a sănătății din cadrul direcțiilor de sănătate publică județene, iar pentru aspectele ce țin de sănătatea mintală, împreună cu personalul din cadrul centrelor de sănătate mintală;

h) administrează tratamente, în limita competențelor profesionale, conform prescripției medicului de familie sau a medicului specialist, cu respectarea procedurii de manipulare a deșeurilor medicale, respectiv depozitarea deșeurilor medicale rezultate din administrarea tratamentelor prescrise de medic; țin evidența administrării manevrelor terapeutice, în limita competențelor profesionale;

i) anunță imediat medicul de familie sau serviciul județean de ambulanță, atunci când identifică în teren un membru al comunității aflat într-o stare medicală de urgență;

j) identifică persoanele, cu precădere copiii diagnosticați cu boli pentru care se ține o evidență specială, respectiv TBC, prematuri, anemici, boli rare etc., și le îndrumă sau le însoțesc, după caz, la medicul de familie și/sau serviciile de sănătate de specialitate;

k) supraveghează în mod activ bolnavii din evidențele speciale - TBC, prematuri, anemici, boli rare etc. - și participă la administrarea tratamentului strict supravegheat al acestora, în limita competențelor profesionale;

l) realizează managementul de caz în cazul bolnavilor cu boli rare, în limita competențelor profesionale, conform modelului de management de caz, adoptat prin ordin al ministrului sănătății, în termen de 180 de zile de la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice;

m) supraveghează tratamentul pacienților cu tuberculoză și participă la administrarea tratamentului strict supravegheat (DOT/TSS) al acestora, în limita competențelor profesionale;

n) pentru pacienții cu tulburări psihice contribuie la realizarea managementului de caz organizat de centrele de sănătate mintală din aria administrativ-teritorială, ca parte a echipei terapeutice, în limita competențelor; identifică persoanele cu eventuale afecțiuni psihice din aria administrativ-teritorială, le informează pe acestea, precum și familiile acestora asupra serviciilor medicale specializate de sănătate mintală disponibile și monitorizează accesarea acestor servicii; notifică imediat serviciile de urgență (ambulanță, poliție) și centrul de sănătate mintală în situația în care identifică beneficiari aflați în situații de urgență psihiatrică; monitorizează pacienții obligați la tratament prin hotărâri ale instanțelor de judecată, potrivit prevederilor art. 109 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare și notifică centrele de sănătate mintală și organele de poliție locale și județene în legătură cu pacienții noncomplanți;

o) identifică și notifică autorităților competente cazurile de violență domestică, cazurile de abuz, alte situații care necesită intervenția altor servicii decât cele care sunt de competența asistenței medicale comunitare;

p) participă la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții;

q) în localitățile fără medic de familie și/sau personal medical din cadrul asistenței medicale școlare efectuează triajul epidemiologic în unitățile școlare la solicitarea direcțiilor de sănătate publică județene, în limita competențelor profesionale;

r) identifică, evaluează și monitorizează riscurile de sănătate publică din comunitate și participă la monitorizarea intervenției și evaluarea impactului, din perspectiva medicală și a serviciilor de sănătate;

s) întocmesc evidențele necesare și completează documentele utilizate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, respectiv registre, fișe de planificare a vizitelor la domiciliu, alte documente necesare sau solicitate și conforme atribuțiilor specifice activităților desfășurate;

ș) elaborează raportările curente și rapoartele de activitate, în conformitate cu sistemul de raportare definit de Ministerul Sănătății, și raportează activitatea în aplicația on-line AMCMSR.gov.ro, cu respectarea confidențialității datelor personale și a diagnosticului medical al beneficiarilor;

t) desfășoară activitatea în sistem integrat, prin aplicarea managementului de caz, cu ceilalți profesioniști din comunitate: asistentul social/tehnicianul în asistență socială, consilierul școlar și/sau mediatorul școlar, pentru gestionarea integrată a problemelor medicosocioeducaționale ale persoanelor vulnerabile, și lucrează în echipă cu moașa și/sau mediatorul sanitar, acolo unde este cazul;

ț) participă la realizarea planului comun de intervenție al echipei comunitare integrate/planului de servicii, conform legislației în vigoare, din perspectiva serviciilor de sănătate, și coordonează implementarea intervențiilor integrate dacă prioritatea de intervenție este medicală și de acces la serviciile de sănătate; participă la monitorizarea intervenției și evaluarea impactului asupra beneficiarului, din perspectivă medicală și a serviciilor de sănătate;

u) colaborează cu alte instituții și organizații, inclusiv cu organizațiile neguvernamentale, pentru realizarea de programe, proiecte și acțiuni care se adresează persoanelor sau grupurilor vulnerabile/aflate în risc din punct de vedere medical, economic sau social;

v) realizează alte activități, servicii și acțiuni de sănătate publică adaptate nevoilor specifice ale comunității și persoanelor din comunitate aparținând grupurilor vulnerabile/aflate în risc, în limita competențelor profesionale.

3. CENTRU DE ZI PENTRU COPII SALISTE

- **CENTRU DE ZI PENTRU COPII SALISTE** este acreditat conform LICENȚEI DE FUNCTIONARE nr.000426/15.05.2018 emisa de catre AUTORITATEA NATIONALA PENTRU PROTECTIA DREPTURILOR COPILULUI SI ADOPTIE si functioneaza conform cu regulamentul de functionare si regulamentul de ordine interioara.

4. ASISTENȚI PERSONALI

Numărul de posturi pentru asistenții personali ai persoanelor cu handicap, angajați ai Primăriei orașului

Horezu, în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se aprobă prin hotărârea Consiliului Local.

Asistenții personali își desfășoară activitatea la domiciliul persoanei cu handicap, în conformitate cu atribuțiile stabilite prin fișa postului.

Semestrial, aceștia prezintă compartimentului asistență socială un raport de activitate cu privire la modul de îndeplinire a atribuțiilor și la evoluția bolnavului aflat în îngrijire și supraveghere.

Asistenții personali participă cel puțin o dată la 2 ani la instruirea organizată de angajator. Monitorizarea asistenților personali se realizează prin compartimentul asistență socială, care verifică periodic, sau ori de câte ori este necesar, activitatea acestora, iar semestrial se prezintă Consiliului Local. Raportul se transmite ulterior către DGASPC Valcea.

De asemenea în domeniul ASISTENȚILOR PERSONALI SI A INDEMNIZAȚIILOR LUNARE DE HANDICAP:

- efectuează anchetele sociale în vederea angajării asistenților personali ai persoanelor cu handicap, verifică îndeplinirea condițiilor legale pentru angajarea acestora și formulează propuneri în acest sens;
- monitorizează și evaluează activitatea asistenților personali, propunând luarea măsurilor ce se impun, după caz;
- urmărește îndeplinirea condițiilor legale de angajare a asistentului personal al persoanei cu handicap grav, pe durata derulării contractului de muncă;
- efectuează controale cu privire la activitatea asistenților personali, propune măsurile ce se impun, după caz;
- prezintă Consiliului Local raportul semestrial privind activitatea asistenților personali și-l comunică Direcției generale de asistență socială și protecția copilului și Agenției teritoriale de plăți și inspecție socială;
- colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate;
- verifică îndeplinirea condițiilor legale pentru acordarea indemnizației lunare de handicap, întocmește dispozițiile de acordare, înaintază dosarele aprobate compartimentului de resurse umane pentru punerea în plată;
- întocmește lunar, în colaborare cu responsabilul pe resurse umane, pontajul și situația beneficiarilor de indemnizații de handicap, care stau la baza plăților salariilor asistenților personali și a indemnizațiilor de handicap;
- ia măsuri pentru asigurarea instruirii periodice a asistenților personali, conform prevederilor legale în vigoare;

CAPITOLUL IV. DISPOZIȚII FINALE

1. Serviciul de Asistență Socială Horezu este un serviciu public de interes local în subordinea Consiliului Local.

2. Personalul Serviciului de Asistență Socială Horezu este obligat:

- să cunoască și să respecte prevederile prezentului Regulament;
- să manifeste promptitudine, disciplină, inițiativă și o bună colaborare în îndeplinirea sarcinilor specifice;
- să răspundă personal pentru conținutul, forma și legalitatea actelor întocmite și de modul de îndeplinire a sarcinilor încredintate;
- să informeze petenții asupra tuturor serviciilor care pot fi oferite și a tuturor drepturilor și să-i trateze cu respect și demnitate, păstrând confidențialitatea informațiilor.

3. Prevederile prezentului Regulament se completează de drept cu prevederile actelor normative în vigoare, ce reglementează materia.

4. Prezentul Regulament poate fi modificat sau completat prin hotărârea Consiliului Local al orașului Horezu, în condițiile legii, ori de câte ori va fi nevoie.

Sef Serviciu Asistenta Sociala,
Toma Olimpia

Intocmit,
Giurgiuveanu Ana Dorela



PRIMĂRIA ORAȘULUI HOREZU

ORAȘUL HOREZU - STAȚIUNE TURISTICĂ

Str. 1 Decembrie, nr. 7-9, Jud. Vâlcea - 245800, CIF: 2541479

E-mail: primaria@orasul-horezu.ro Web: www.orasul-horezu.ro

Tel: 0250/860190



Nr.21553/16.09.2026

Referat de aprobare

Serviciul de Asistența Socială are 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.

Obiectivul Serviciului de Asistența Socială este acela de a asigura servicii specializate de protejare a persoanelor, familiilor, grupurilor și comunităților cu probleme speciale aflate în dificultate și într-un grad de risc social, care nu au posibilitatea de a-și realiza prin mijloace și eforturi proprii un mod normal și decent de viață. Serviciul de asistență socială funcționează după un regulament, aprobat ultima dată în anul 2022. Având în vedere că la această dată au apărut modificări în structura și în denumirea Serviciului de asistență socială se impune aprobarea acestuia.

Astfel în conformitate cu dispozițiile art.129 alin.2 lit.a), alin.7 lit b), alin.14 și art.139 alin.1 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, competența aprobării Proiectului de hotărâre privind modificarea ROF-ului Serviciului de asistență socială, revine Consiliului Local al orașului Horezu.

Fata de cele prezentate propun Consiliului Local al Orașului Horezu aprobarea modificării Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului de Asistență Socială Horezu.

Primar,
Sardarescu Nicolae



PRIMĂRIA ORAȘULUI HOREZU

ORAȘUL HOREZU - STAȚIUNE TURISTICĂ

Str. 1 Decembrie, nr. 7-9, Jud. Valcea - 245800, CIF: 2541479

E-mail: primaria@orasul-horezu.ro Web: www.orasul-horezu.ro

Tel: 0250/860190



Nr. 21555/16.09.2026.

RAPORT DE SPECIALITATE,
cu privire la "Aprobarea Regulamentului
de organizare și funcționare al Serviciului de Asistență Socială Horezu"

Serviciu de Asistență Socială are ca obiect realizarea ansamblului de măsuri, programe, activități profesionale, servicii specializate de protejare a persoanelor, familiilor, grupurilor și comunităților cu probleme speciale aflate în dificultate și într-un grad de risc social, care nu au posibilitatea de a-și realiza prin mijloace și eforturi proprii un mod normal și decent de viață.

Serviciu de Asistență Socială se organizează în cadrul aparatului de specialitate al primarului, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și a altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

Pentru realizarea scopului și obiectivului avut, Serviciu de Asistență Socială trebuie să funcționeze după un regulament care să fie conform tuturor prevederilor legale atât în domeniul asistenței sociale cât și juridic. Acest regulament a fost aprobat în anul 2022 prin HCL nr.109/28.07.2022, în momentul de față trebuind a fi actualizat.

Având în vedere prevederile legii 292/2011 a asistenței sociale, precum și a anexei nr.2 din HG nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal și în conformitate cu dispozițiile art.129 alin.2 lit.a), alin.14 și art.139 alin.1 din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ, avizez favorabil Proiectul de hotărâre cu privire la "Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului de Asistență Socială Horezu" din orașul Horezu, jud.Valcea.

Serviciul de Asistență Socială,
Sef serviciu Toma Olimpia