

ROMANIA
JUDEȚUL ALBA
COMUNA ÎNTREGALDE
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI ÎNTREGALDE
Localitatea ÎNTREGALDE, nr. 3. comuna ÎNTREGALDE, județul Alba,
tel.: 0258/855028
intregalde@ab.e-adm.ro

HOTĂRAREA NR.43

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al
compartimentului de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate
al Primarului comunei Întregalde**

Consiliul Local al Comunei Întregalde întrunit în ședința publică extraordinară , în data de **28.04.2025**

Văzând :

- Proiect de hotărâre nr. **145CL/23.04.2026** privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Întregalde;
- Referat de aprobare nr. **143CL/23.04.2026** privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Întregalde;
 - Raport de specialitate nr. **144CL/23.04.2026** privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Întregalde întocmit de domnul Nedelcu Iulian-Ion, secretarul general al comunei Întregalde.

În temeiul următoarelor prevederi legale:

- H.G.R. nr.797/2017 privind aprobarea Regulament-cadru pentru organizare și funcționare a serviciilor de asistență socială;
- art.112 alin.(1) și alin.(3), art.113 alin.(4) din Legea nr.292/2011 privind Legea asistenței sociale;

În temeiul art.136 alin. (1) din OUG nr.57/2019 privind Codul Administrativ , propun spre adoptare în ședința Consiliului local, următoarea:

HOTĂRÂRE

Art.1. Se aprobă aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Întregalde, județul Alba, conform anexei care face parte integrantă din prezenta

hotărâre.

Art.2. Prezenta hotărâre poate fi atacată de persoanele îndreptățite , în termenul și în condițiile prevăzute de Legea nr.554/2004 , privind Contenciosul administrativ , cu modificările și completările ulterioare .

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică :

Instituției Prefectului –județul Alba

- Compartimentului de resort din cadrul primăriei comunei Întregalde
- Primarului Comunei Întregalde
- Dosar
- **Vot :** 7 pentru , 0 - abțineri, 0 – împotriva, (domnul consilier Nistor Ovidiu-Daniel și Sularea Darius sunt absenți)
- Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 7 voturi favorabile valabil exprimate care reprezintă 77,78% din numărul consilierilor în funcție (100% din numărul consilierilor prezenți) .

Întregalde la 28.04.2026

Președinte de ședință

Țîr Simion

Secretar General,

Nedelcu Iulian-Ion

Regulament de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială

Art.1. Compartimentul de Asistență Socială este structura specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, înființată la nivel de compartiment funcțional în aparatul de specialitate al primarului comunei Întregalde, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și a altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

Art.2. În 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, Compartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Întregalde, îndeplinește în principal următoarele funcții:

- a) Realizarea diagnozei sociale la nivelul comunei Întregalde 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, violență, abandon, a cazurilor de risc de excluziune socială;
- b) De coordonare a măsurilor de prevenire, combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;
- c) De strategie, prin care se asigură elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune;
- d) De comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și instituțiilor care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială, precum și cu reprezentanții societății civile care desfășoară activități în domeniu, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;
- e) De promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor sau grupurilor vulnerabile;

Art.3. Personalul din cadrul Compartimentului de Asistență Socială are următoarele atribuții principale:

a) În domeniul beneficiilor de asistență socială:

- 1) Asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;
- 2) Pentru beneficiile de asistență socială acordate de la bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială;
- 3) 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;
- 4) 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;
- 5) Comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;
- 6) Urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;
- 7) Efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea timpurie a cazului de risc de excluziune socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității, iar în funcție de situațiile constatate, propune măsurile adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
- 8) Realizează activitatea financiar-contabilă privind beneficiile de asistență socială administrate;
- 9) Participă la elaborarea și fundamentarea propunerii de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială din bugetul Consiliului Local Întregalde;
- 10) Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

b) În domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale:

- 1) Elaborează în concordanță cu strategiile naționale și județene, precum și cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale (doar în cazul în care pe raza comunei Întregalde au fost dezvoltate astfel de servicii), pe termen mediu și lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv 10 ani, pe care o propune spre aprobare Consiliului Local și răspunde de aplicarea acesteia;
- 2) Elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul Consiliului Local și le propune spre aprobare 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;
- 3) Inițiază, coordonează și aplică măsurile de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excluziune socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;

- 4) Identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excluziune socială;
- 5) Realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;
- 6) Propune primarului, în condițiile legii, încheierea contractelor de parteneriat public-public și public-privat pentru susținerea dezvoltării serviciilor sociale;
- 7) Propune înființarea serviciilor sociale de interes local;
- 8) 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, precum și Ministerului Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale la solicitarea acestuia;
- 9) Monitorizează și evaluează serviciile sociale;
- 10) Elaborează și implementează proiecte cu finanțare națională sau internațională în domeniul serviciilor sociale;
- 11) Elaborează proiectul de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale, în conformitate cu planul anual de acțiune și asigură finanțarea/cofinanțarea acestora;
- 12) Asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;
- 13) Furnizează și administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzuți de lege, fiind responsabil de calitatea serviciilor prestate;
- 14) Încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți personali, precum și evaluarea și monitorizarea activității acestora în condițiile legii;
- 15) Sprijină compartimentul responsabil cu contractarea serviciilor sociale, înființate potrivit prevederilor art.113 alin.(1) din Legea Asistenței Sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, în elaborarea documentației de atribuire și în aplicarea procedurii de atribuire, potrivit legii;
- 16) Planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale;
- 17) Colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;
- 18) Sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare;
- 19) Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

c) În administrarea și acordarea serviciilor sociale:

- 1) Solicită acreditarea ca furnizor de servicii sociale formulate de persoanele beneficiare, de reprezentanții legali ai acestora, precum și sesizările altor persoane/instituții/furnizori privați de servicii sociale privind persoane/familii/grupuri de persoane aflate în dificultate;
- 2) Primește și înregistrează solicitările de servicii sociale formulate de persoanele beneficiare, de reprezentanții legali ai acestora, precum și sesizările altor persoane/instituții/furnizori privați de servicii sociale privind persoane/familii/grupuri de persoane aflate în dificultate;

- 3) Evaluează nevoile sociale ale populației comunei Întregalde în vederea identificării familiilor și persoanelor aflate în dificultate, precum și a cauzelor care au generat situațiile de risc de excluziune socială;
- 4) 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;
- 5) Realizează diagnoza socială la nivelul grupului și comunității și elaborează planul de servicii comunitare;
- 6) Acordă servicii de asistență comunitară în baza măsurilor de asistență socială incluse de Compartiment în planul de acțiune;
- 7) Recomandă realizarea evaluării complexe și facilitează accesul persoanelor beneficiare la serviciile sociale;
- 8) Acordă direct sau prin centrele proprii serviciile sociale pentru care deține licență de funcționare, cu respectarea etapelor obligatorii prevăzute la art.46 din Legea nr.292/2011, cu modificările și completările, a standardelor minime de calitate și a standardelor de cost.

d) În vederea asigurării eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale:

- 1) Asigură informarea comunității;
- 2) Transmite către serviciul public local de asistență socială de la nivel județean, strategia locală și planul anual de acțiune, în termen de 15 zile de la data aprobării acestuia;
- 3) Transmite trimestrial, în format electronic, serviciului public de asistență socială de la nivel județean, datele și informațiile colectate la nivelul comunei Întregalde, privind beneficiarii, furnizorii de servicii sociale și serviciile sociale furnizate de aceștia precum și rapoartele de monitorizare și evaluare a serviciilor sociale;
- 4) Organizează 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;
- 5) Comunică informațiile solicitate sau, după caz, le pune 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, precum și acordarea de sprijin în realizarea vizitelor de monitorizare în condițiile legii;

Obligația prevăzută la pct.1) se realizează prin publicarea pe pagina de internet proprie sau, atunci când nu este posibil, prin afișare la sediul instituției a informațiilor privind:

- Activitatea proprie și serviciile aflate în administrare, formularele/modelele de cereri în format editabil, programul instituției, condiții de eligibilitate și orice alte informații relevante;

- Informații privind serviciile sociale disponibile la nivelul comunei Întregalde acordate de furnizori publici ori privați;
- Informații privind alte servicii de interes public care nu au organizate compartimente deconcentrate la nivelul comunei Întregalde.

e) În domeniul protecției copilului:

- 1) 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;
- 2) Realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;
- 3) Identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii de asistență socială pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
- 4) Elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor / prestațiilor și acordă aceste servicii / beneficii de asistență socială în condițiile legii;
- 5) Asigură informarea și consilierea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra dreptului copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- 6) Asigură și monitorizează aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și a comportamentului delictiv;
- 7) Vizitează periodic la domiciliu, familiile și copiii care beneficiază de servicii și beneficii de asistență socială și urmărește modul de utilizare al prestațiilor, precum și familiile care au în îngrijire copii cu părinți plecați în străinătate;
- 8) Înaintează propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială în condițiile legii;
- 9) Urmărește evoluția dezvoltării copilului și modul în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa;
- 10) Colaborează cu direcția de asistență socială și protecția copilului în domeniul protecției copilului și transmite toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;
- 11) Urmărește punerea în aplicare a hotărârilor comisiei pentru protecția copilului / instanței de tutelă referitoare la prestarea de către părinții apti de muncă a acțiunilor sau lucrărilor de interes local, pe durata aplicării măsurii de protecție specială;

f) În domeniul protecției persoanelor cu dizabilități:

- 1) Monitorizează și analizează situația persoanelor cu dizabilități din comuna Întregalde precum și modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;
- 2) Identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilități;

- 3) Creează condiții de acces pentru toate tipurile de servicii corespunzătoare nevoilor individuale ale persoanelor cu handicap;
- 4) Inițiază, susține și dezvoltă servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, în colaborare sau parteneriat cu persoane juridice, publice sau private;
- 5) Asigură ponderea personalului de specialitate angajat în raport cu tipurile de servicii sociale;
- 6) Elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor;
- 7) Asigură consilierea și informarea familiilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- 8) Implică în activități de îngrijire, reabilitare și integrare a persoanei cu handicap, familia acesteia;
- 9) Asigură instruirea în problematica specifică persoanei adulte cu handicap a personalului, inclusiv a asistenților personali;
- 10) Încurajează și susține activitățile de voluntariat;
- 11) Colaborează cu direcția de asistență socială și protecția copilului în domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilități și transmite acesteia datele și informațiile solicitate din acest domeniu;

Art.4. Serviciile sociale acordate de Compartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Întregalde pot fi:

- Serviciile sociale cu scop exclusiv în prevenirea și combaterea sărăciei și riscului de excludere socială adresate persoanelor fără venituri sau cu venituri reduse, persoanelor fără adăpost, victimelor traficului de persoane precum și persoanelor private de libertate;
- 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;
- Servicii sociale adecvate copiilor străzii, persoanelor vârstnice, cu sau fără copii și persoanelor cu dizabilități care trăiesc în stradă, adăposturi de urgență pe timp de iarnă, echipe mobile de intervenție în stradă sau servicii de tip ambulanță socială, adăposturi de noapte, centre rezidențiale cu găzduire pe perioadă determinată;
- Cantine sociale pentru persoanele 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 acesta 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.

Serviciile sociale destinate prevenirii și combaterii violenței domestice: centre de primire în regim de urgență a victimelor violenței domestice, centre de recuperare pentru victimele violenței domestice, locuințe protejate, centre de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, centre pentru servicii de informare și sensibilizare a populației.

Servicii sociale acordate persoanelor cu dizabilități:

- Cu prioritate servicii de îngrijire la domiciliu, centre de zi adaptate nevoilor acestora potrivit atribuțiilor stabilite prin legile speciale;
- Servicii de asistență și suport;

În domeniul protecției persoanelor vârstnice serviciile sociale acordate pot fi:

- Servicii sociale de îngrijire personală acordate cu prioritate la domiciliul sau în centre rezidențiale pentru persoane vârstnice dependente, singure ori a căror familii nu pot să le asigure îngrijirea;
- Servicii de consiliere, de acompaniere, precum și servicii destinate amenajării sau adaptării locuinței în funcție de natura și gradul de afectare al autonomiei funcționale;

Servicii sociale acordate de compartiment destinate protecției și promovării drepturilor copilului sunt cele 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.

Art.5. Atribuțiile Compartimentului de Asistență Socială se completează și cu alte atribuții, în funcție de caracteristicile sociale ale comunei Întregalde, cu respectarea prevederilor legale.

Art.6. (1) Finanțarea compartimentului de Asistență Socială se asigură de la bugetul local al comunei Întregalde, județul Alba.

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

(3) Structura organizatorică și numărul de posturi aferent Compartimentului se aprobă de către Consiliul Local al Comunei Întregalde, astfel încât funcționarea acestuia să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, potrivit legii.

Întregalde la 28.04.2026

Președinte de ședință

Țîr Simion

Secretar General,

Nedelcu Iulian-Ion