

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI BUZĂU

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. (1) Direcția de Asistență Socială a Municipiului Buzău este structură specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului local al municipiului Buzău, 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 Direcției de Asistență Socială a Municipiului Buzău se desfășoară activități de asistență și protecție socială în municipiul Buzău.

Art. 2. (1) Prin Direcția de Asistență Socială în înțelesul prezentului regulament se înțelege autoritatea de specialitate cu personalitate juridică, structurată organizatoric potrivit organigramei, astfel încât funcționarea acesteia să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii, ținând cont de serviciile sociale organizate în structură sau în subordine.

(2) Direcția de Asistență Socială a Municipiului Buzău 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, direcția îndeplinește, în principal, următoarele funcții:

a).de realizare a diagnozei sociale prin evaluarea nevoilor sociale la nivelul municipiului Buzău, 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;

h).de reprezentare a unității administrativ-teritoriale în domeniul asistenței sociale.

Art. 3. (1) Sediul administrativ al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Buzău este în municipiul Buzău, str. Alexandru Marghiloman nr. 29.

(2) Pe toate actele emise de Direcția de Asistență Socială a Municipiului Buzău se va menționa Consiliul local al municipiului Buzău, Direcția de Asistență Socială a Municipiului Buzău și sediul direcției de asistență socială.

Art. 4. Durata de funcționare a Direcției de Asistență Socială a Municipiului Buzău, este nelimitată.

Art. 5. Direcția de Asistență Socială a Municipiului Buzău 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 HG 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 O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ.

Art. 6. Direcția de Asistență Socială a Municipiului Buzău dispune de cod fiscal, cont bancar propriu și de ștampilă.

CAPITOLUL II OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art. 7. Obiectul de activitate al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Buzău îl constituie realizarea ansamblului de măsuri, acțiuni, activități profesionale, servicii specializate, pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale și creșterii calității vieții.

PRINCIPII GENERALE

Art. 8. În vederea garantării accesului egal la drepturile prevăzute de legislația în vigoare beneficiarilor săi, Direcția de Asistență Socială a Municipiului Buzău se întemeiază pe următoarele principii generale:

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 politica, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV 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;
- k).respectarea demnității umane – potrivit căreia 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;
- l).abordare individuală – potrivit căreia 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;
- m).eficacitatea – potrivit căreia utilizarea resurselor publice are în vedere îndeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și obținerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat;
- n).eficiența – potrivit căreia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost – beneficiu;
- o).respectarea dreptului la autodeterminare – potrivit căreia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurându-se că aceasta nu amenință drepturile sau interesele legitime ale celorlalți;
- p).activizarea – potrivit căreia măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei, și întărirea nucleului familial;
- q).caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistență socială – potrivit căreia pentru aceeași nevoie sau situație de risc social se poate acorda un singur beneficiu de același tip;
- r).proximitatea – potrivit căreia serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului și menținerea persoanei cât mai mult posibil în propriul mediu de viață;
- s).complementaritatea și abordarea integrată – potrivit căreia, pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei ca membru deplin al familiei, comunității și societății, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului și acordate integrat cu o gamă largă de măsuri și servicii din domeniul economic, educațional, de sănătate, cultura, etc;
- t).conurență și competitivitate – potrivit căreia furnizorii de servicii sociale publice și private trebuie să se preocupe permanent de creșterea calității serviciilor acordate și să beneficieze de tratament egal pe piața serviciilor sociale;
- u).confidențialitatea – potrivit căreia, pentru respectarea vieții private, beneficiarii au dreptul la păstrarea confidențialității asupra datelor persoane și informațiilor referitoare la viața privată și situația de dificultate în care se află;
- v).dreptul la libera alegere a furnizorului de servicii – potrivit căreia beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a alege liber dintre furnizorii acreditați.

CAPITOLUL III

TRIBUȚII, MANAGEMENTUL ȘI ORGANIZARE

Art.9. Atribuțiile Direcției de Asistență Socială a Municipiului Buzău, conform Anexei 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, 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 județeană pentru plăți și inspecție socială Buzău;
- 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). realizează activitatea financiar-contabilă privind beneficiile de asistență socială administrate;
- i). elaborează și fundamentează propunerea de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;
- j). îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

(2) În domeniul organizării, administrării și acordării servicii 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 excluziune 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, precum și Ministerului Muncii și Justiției Sociale, la solicitarea acestuia;

- h).monitorizează și evaluează serviciile sociale aflate în propria administrare;
- 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, și asigură finanțarea/cofinanțarea acestora;
- k).asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;
- l).furnizează și administrează 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).încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți personali; evaluează și monitorizează activitatea acestora, în condițiile legii;
- n).sprijină compartimentul responsabil cu contractarea serviciilor sociale, înființat potrivit prevederilor art. 113 alin. (1) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, în elaborarea documentației de atribuire și în aplicarea procedurii de atribuire, potrivit legii;
- o).planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale;
- p).colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;
- q).sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr.78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;
- r).îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare;
- s).asigură, pentru relațiile directe cu persoanele cu handicap auditiv ori cu surdocecitate, interpreți autorizați ai limbajului mimico-gestual sau ai limbajului specific al persoanei cu surdocecitate.

Art.10. În vederea asigurării eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale, Direcția de Asistență Socială a Municipiului Buzău are următoarele obligații principale:

- a).asigurarea informării comunității;
- 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.

Art.11. În administrarea și acordarea serviciilor sociale, Direcția de Asistență Socială a Municipiului Buzău, realizează următoarele:

- a).solicită acreditarea ca furnizor de servicii sociale și licența de funcționare pentru serviciile sociale ale autorității administrației publice locale din unitatea administrativ-teritorială respectivă;

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 unitatea administrativ-teritorială în vederea identificării familiilor și persoanele 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.

Art.12. (1) Direcția de Asistență Socială a Municipiului Buzău 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;

b).prevenirii și combaterii violenței domestice și pot fi: 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 și centre de zi care au drept obiectiv reabilitarea și reinserția socială a acestora, prin asigurarea unor măsuri de educație, consiliere și mediere familială, precum și centre destinate agresorilor.

c).persoanelor cu dizabilități fiind prioritare servicii de îngrijire la domiciliu destinate persoanelor cu dizabilități, în centre de zi adaptate nevoilor acestora, potrivit atribuțiilor stabilite prin legile speciale precum și asistență și suport.

d).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 natura și gradul de afectare a autonomiei funcționale.

e).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 prevăzute în domeniul protecției copilului, Direcția de Asistență Socială a Municipiului Buzău:

a).monitorizează și analizează situația copiilor precum și modul de respectare a drepturilor copiilor;

b).realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;

c).identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru prevenirea separării copilului de familia sa;

d).elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor și/sau beneficiilor și le acordă în condițiile legii;

e).asigură consiliere și informare familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;

f).asigură și monitorizează aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, violenței domestice, precum și a comportamentului delincvent;

g).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;

h).înaintează propuneri primarului în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;

i).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;

j).colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul protecției copilului și îi transmite acesteia toate datele și informațiile din acest domeniu;

k).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, etc;

Art. 13. Obiectivele Direcției de Asistență Socială a Municipiului Buzău:

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).promovarea activității Direcției de Asistență Socială a municipiului Buzău în plan local, prin implementarea de modele de bună practică în rândul partenerilor, dar și prin informări în mass-media.

f).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.

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

Art. 15. În problemele de specialitate, direcția promovează proiecte de hotărâri, pe care le prezintă spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Buzău.

Art. 16. Legătura dintre Consiliul local al municipiului Buzău și Direcția de Asistență Socială a Municipiului Buzău se face prin primar și conducerea direcției.

Art. 17. Angajarea salariaților se face în condițiile legii, în limita posturilor din organigrama aprobată de Consiliul local.

Art. 18. Numărul și structura de personal se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Buzău, la propunerea conducerii Direcției de Asistență Socială a Municipiului Buzău și a Primarului.

Art. 19. Direcția de Asistență Socială a Municipiului Buzău poate fi înființată, restructurată, desființată prin hotărârea Consiliului Local al municipiului Buzău, cu votul majorității consilierilor în funcție.

Art. 20. Personalul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Buzău este alcătuit din funcționari publici numiți în funcții publice prin decizia/dispoziția directorului executiv și din personal angajat cu contract individual de muncă, în condițiile legii.

Art. 21. Atribuțiile personalului din cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Buzău sunt stabilite prin fișa postului și prin decizii ale directorului executiv. 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, iar conducerea instituției le aprobă.

Art. 22. Drepturile, îndatoririle și răspunderea funcționarilor publici sunt prevăzute în Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, completată cu legislația în vigoare.

Art. 23. Drepturile, îndatoririle și răspunderea personalului contractual sunt prevăzute în Legea nr.53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu completările și modificările ulterioare.

Art. 24. Programul de lucru și măsurile de organizare ale acestuia, măsurile de disciplină a muncii pentru personalul din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Buzău se stabilesc prin Regulamentul intern aprobat de către conducere, în baza actelor normative în vigoare.

Art. 25. Ordinele de deplasare în interes de serviciu pentru personalul din cadrul instituției se aprobă de către directorul executiv.

Art. 26. Ordinele de deplasare în interes de serviciu pentru directorul executiv al direcției se aprobă de către primar.

Art. 27. (1) Primarul coordonează și controlează activitatea Direcției de Asistență Socială a Municipiului Buzău.

(2) Primarul poate delega prin dispoziție unele atribuții, conform legii, unuia dintre viceprimari.

Art. 28. (1) Conducerea Direcției de Asistență Socială a Municipiului Buzău este asigurată de directorul executiv al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Buzău – subordonat Consiliului local al Municipiului Buzău, respectiv primarului.

(2) Directorul executiv asigură conducerea executivă a Direcției de Asistență Socială a Municipiului Buzău și răspunde de buna ei funcționare în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin.

(3) Directorul executiv reprezintă Direcția de Asistență Socială a Municipiului Buzău, în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție.

(4) Directorul executiv îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin hotărâre a consiliului local.

(5) În absența directorului executiv, atribuțiile acestuia se exercită de unul dintre șefii de servicii, desemnat prin decizie/dispoziție a directorului executiv.

(6) Numirea, eliberarea din funcție și sancționarea disciplinară a directorului executiv al direcției se fac cu respectarea prevederilor legislației în vigoare.

(7) În îndeplinirea atribuțiilor, directorul executiv emite decizii/dispoziții.

Candidații pentru ocuparea posturilor de director executiv trebuie să aibă o vechime în specialitate de cel puțin 3 ani și să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în unul dintre următoarele domenii, după caz:

- a) asistență socială sau sociologie;
- b) psihologie sau științe ale educației;
- c) drept;
- d) științe administrative;
- e) sănătate;
- f) economie sau management, finanțe, contabilitate.

Pot participa la concursul organizat pentru ocuparea posturilor de director executiv și absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului universitar de lungă durată în alte domenii decât cele prevăzute la alin. (2), cu condiția să fi absolvit studii de masterat sau postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

Concursul pentru ocuparea funcției publice de director executiv se organizează de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, potrivit dispozițiilor Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 29. Conform art.16 alin (3) 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, directorului executiv al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Buzău îi revin următoarele atribuții:

- a).exercită atribuțiile ce revin Direcției în calitate de persoană juridică;
- b).exercită funcția de ordonator terțiar de credite;
- c).întocmește proiectul bugetului propriu al Direcției și contul de încheiere a exercițiului bugetar, pe care le supune avizării și aprobării consiliului local;
- d).elaborează și supune aprobării consiliului local proiectul strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale, al planului anual de acțiune;
- e).elaborează proiectele rapoartelor de activitate, ale rapoartelor privind stadiul implementării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și propunerile de măsuri pentru îmbunătățire a activității;
- f).numește și eliberează din funcție personalul din cadrul Direcției, potrivit legii;
- g).elaborează și propune spre aprobare consiliului local statul de funcții al Direcției;
- h).controlează activitate personalului din Direcție;
- i).aplică sancțiuni disciplinare, în conformitate cu prevederile legale;
- j).îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

Art. 30. Atribuțiile, competențele și răspunderile cu caracter general ce revin șefilor de servicii/centre:

- Organizează activitatea, atât pe compartimente cât și pe fiecare funcționar din subordine;
- Stabilesc măsurile necesare și urmăresc îndeplinirea în bune condiții a obiectivelor;
- Urmăresc și răspund de elaborarea corespunzătoare a lucrărilor și finalizarea în termenele legale a acțiunilor din programele de activitate sau dispuse de conducere;
- Asigură respectarea disciplinei în muncă de către personalul subordonat, luând măsurile ce se impun;
- Urmăresc și verifică activitatea profesională a personalului din cadrul serviciilor pe care le conduc, îl îndrumă și sprijină în scopul sporirii operativității, capacității și competenței în îndeplinirea sarcinilor încredințate;
- Asigură respectarea reglementărilor legale specifice domeniilor de activitate ale fiecărui compartiment, organizează și urmăresc documentarea de specialitate a personalului din subordine;
- Repartizează salariaților subordonați, sarcinile și corespondența;
- Verifică, semnează sau vizează după caz, potrivit competențelor stabilite, documentele întocmite de personalul din subordine;
- Veghează și răspund, alături de personalul din subordine, de respectarea normelor legale și a celor hotărâte de Consiliul Local al municipiului Buzău;
- Răspund de respectarea normelor de conduită și deontologie de către personalul din subordine în raporturile cu beneficiarii;
- Întocmesc fișele posturilor și cele de evaluare individuală ale subordonaților, până la nivelul competențelor lor;
- Propun conducerii instituției, formele de perfecționare profesională necesare bunei desfășurări a activității;
- Răspund de buna organizare și desfășurare a activității de primire și soluționare a petițiilor adresate, în conformitate cu Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 cu modificările și completările ulterioare;
- Îndeplinesc orice alte atribuții prevăzute de lege sau dispuse de conducere în legătură cu domeniul lor de activitate.

- Realizează instruirea din punct de vedere al securității muncii pentru personalul din subordine.
- Conduce, organizează, controlează și răspunde de întreaga activitate a serviciului/ centrului.

Art. 31. Direcția de Asistență Socială a Municipiului Buzău este organizată după cum urmează:

- servicii
- compartimente
- centre.

Art. 32. Structura organizatorică a Direcției de Asistență Socială a Municipiului Buzău: DIRECTOR EXECUTIV cu următoarea structură subordonată:

COMPARTIMENT FINANCIAR – CONTABIL

COMPARTIMENT JURIDIC

COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE

SERVICIUL ASISTENȚĂ ȘI PROTECȚIE SOCIALĂ PERSOANE ADULTE cu compartimentele din subordine:

- Compartiment Prestații Sociale Persoane Adulte
- Compartiment Persoane Vârstnice și Persoane cu Handicap
- Compartiment Monitorizare și Dezvoltare Instituții de Asistență Socială Persoane Adulte

SERVICIUL ASISTENȚĂ ȘI PROTECȚIE SOCIALĂ FAMILIE ȘI COPIL cu compartimentele din subordine:

- Compartiment Familie și Copil
- Compartiment Prestații Sociale Familie și Copil
- Compartiment "Centru de zi Phoenix"
- Compartiment Monitorizare și Dezvoltare Instituții de Asistență Socială Familie și Copil

SERVICIUL RESURSE UMANE, SALARIZARE, ASISTENȚI PERSONALI, ADMINISTRATIV cu compartimentele din subordine:

- Compartiment Resurse Umane, Salarizare
- Compartiment Administrativ
- Compartiment Asistenți Personali

CENTRUL DE URGENȚĂ DE ZI ȘI DE NOAPTE PENTRU PERSOANE ADULTE FĂRĂ ADĂPOST

CANTINA DE AJUTOR SOCIAL

CENTRUL DE RECUPERARE, REABILITARE ȘI EDUCAȚIE SPECIALĂ

COMPLEXUL DE SERVICII PENTRU PERSOANELE VÂRSTNICE "ALEXANDRU MARGHILOMAN"

Art. 33. Atribuțiile și competențele specifice fiecărui serviciu /birou/ compartiment / centru/ sunt următoarele: