

**REGULAMENT**  
**de organizare și funcționare al**  
**Direcției de Asistență Socială Sfântu Gheorghe**

**I. La CAPITOLUL V. “Atribuțiile structurilor”, subcapitolul V.1.1. Compartiment Social, art. 33, se abrogă.**

**II. La CAPITOLUL V. “Atribuțiile structurilor”, subcapitolul V.2.2. Compartimentul Consiliere Programe Sociale, art. 43 se modifică și va avea următorul cuprins:**

Art. 43. - Îndeplinește următoarele atribuții:

- a) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- b) colaborează cu alte instituții/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare. *Inițiază încheierea de Protocoale de colaborare cu alte instituții, entități, în vederea îmbunătățirii intervențiilor și serviciilor de asistență socială la nivel local;*
- c) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare de servicii sociale/psihologice;
- d) *realizează monitorizarea serviciilor sociale furnizate de către organizații neguvernamentale, respectiv asociații și fundații, pe baza Contractelor încheiate;*
- e) elaborează propuneri, face verificări și supraveghează subunitățile din Serviciul Programe și Servicii Sociale;
- f) *asigură realizarea activităților/intervențiilor de asistență socială în cadrul Centrului Social, pentru beneficiarii acestuia;*
- g) *primește și înregistrează cererile de solicitare servicii sociale într-un Registru electronic destinat pentru acest scop, în vederea identificării nevoilor la nivel local. Realizează evaluarea inițială în colaborare cu alte structuri subordonate și furnizori de servicii sociale cu care a încheiat Contract de furnizare servicii sociale și soluționează solicitările în colaborare cu furnizori de servicii sociale proprii, publice sau private. Analizează nevoile identificate la nivel local și înaintează propuneri la înființarea unor noi servicii, Contractarea de servicii sociale sau inițierea unor Programe Sociale de interes comunitar;*
- h) *realizează baza de date pentru beneficiarii serviciilor sociale finanțate din bugetul Direcției de Asistență Socială în colaborare cu celelalte servicii subordonate ale Direcției de Asistență Socială și furnizori de servicii sociale cu care a încheiat Contract de furnizare servicii sociale;*
- i) *oferă evaluare, asistență și consiliere psihologică la solicitarea sau propunerea specialiștilor, la solicitarea beneficiarilor sau instituțiilor (cazuri care țin de protecția și promovarea drepturilor copilului, cazurile persoanelor vârstnice, diferite tipuri de cazuri sociale, care se încadrează ca fiind situații vulnerabile);*
- j) *îndeplinește atribuțiile specifice reglementate de legislația în vigoare în cazurile de violență domestică și asigură funcționarea Echipei Mobile de intervenție în regim de urgență în cazurile de violență domestică conform Legii nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului ministrului muncii și justiției sociale nr. 2525/2018 privind*

*aprobarea Procedurii pentru intervenția de urgență în cazurile de violență domestică, cu modificările și completările ulterioare;*

*k) participă la elaborarea Strategiilor pe plan social și al Planului anual de acțiune în conformitate cu prevederile legale;*

*l) realizează aplicarea prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 1275/2000 privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996, cu modificările și completările ulterioare după cum urmează:*

*– informează, îndrumază și primește cererile pentru locuințe sociale/de necesitate cu documentația aferentă;*

*– primește și ține în evidență cererile/dosarele familiilor/persoanelor, care solicită locuință socială sau locuință de necesitate și le înregistrează în Registrul de solicitare locuințe sociale/de necesitate;*

*– verifică actele depuse în dosarele pentru solicitarea unei locuințe sociale aprobat în condițiile stabilite prin hotărâre de către consiliul local;*

*– verifică situația persoanelor/famiiliilor care au depus cerere pentru solicitarea unei locuințe sociale la adresa de domiciliu/reședință înainte de întocmirea listei de prioritate, și anume: condițiile de locuit, componența familiei, situația familiară;*

*– verifică și actualizează actele necesare pentru întocmirea repartiției;*

*– întocmește Repartițiile pe baza Listei de prioritate de evaluare în cazul locuințelor sociale și pe baza Deciziei privind aprobarea propunerii privind alocarea locuințelor de necesitate, emise de către conducătorul instituției, în cazul locuințelor de necesitate;*

*– întocmește contractele de închiriere pentru suprafețe cu destinație de locuință socială/locuință de necesitate. Înregistrează contractele în Registrul de contracte cu privire la atribuirea locuințelor sociale și în Registrul de contracte cu privire la atribuirea locuințelor de necesitate;;*

*– reînnoiește contractele pe baza reevaluării anuale, după caz;*

*– ține evidența chiriașilor evacuați sau care urmează a fi evacuați din locuințele retrocedate foștilor proprietari potrivit OUG nr. 74/2007 privind asigurarea fondului de locuințe sociale destinate chiriașilor evacuați sau care urmează a fi evacuați din locuințele retrocedate foștilor proprietari.*

*– delegă specialiști în comisia socială de analiză și evaluare a cererilor de solicitare a unei locuințe sociale, realizează inițierea și finalizarea tuturor activităților Comisiei;*

*m) realizează aplicarea prevederilor Legii 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare.*