

**REGULAMENT**  
**de organizare și funcționare al Serviciului Public de Asistență Socială**  
**și Autoritate Tutelară din subordinea Consiliului Local al**  
**orașului AZUGA**

**Cap. I - Dispoziții generale**

**Art. 1.** Serviciul public local de Asistență socială și Autoritate tutelară a fost organizat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 24 din 31.03.2010, în conformitate cu prevederile Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale și ale Hotărârii Guvernului României nr. 90 din 23.01.2003.

**Art. 2.** Serviciul public local de Asistență socială și Autoritate tutelară este o unitate publică de interes local fără personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al orașului Azuga și este finanțat integral din bugetul local și bugetul de stat.

**Art. 3.** Înființarea Serviciului public local de Asistență socială și Autoritate tutelară are rolul de a asigura la nivelul orașului Azuga aplicarea politicilor și strategiilor de asistență socială în domeniul protecției familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

În vederea realizării atribuțiilor prevăzute de lege serviciul public local de Asistență socială și Autoritate tutelară îndeplinește, în principal, următoarele funcții:

- de strategie**, prin care asigura elaborarea planurilor de asistență socială pentru prevenirea și combaterea marginalizării sociale și a programelor de acțiune antisaracie, pe care se supune spre aprobare Consiliului județean;
- de coordonare**, prin care stabilește măsuri pentru dezvoltarea strategiilor de intervenție în sprijinul persoanelor aflate în nevoie și de prevenire a situațiilor de marginalizare și excludere socială la nivelul orașului;
- de administrare** a fondurilor pe care le are la dispoziție;
- de colaborare** cu serviciile publice descentralizate ale instituțiilor care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială, precum și cu reprezentanții societății civile implicați în derularea programelor de asistență socială;
- de execuție**, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare pentru implementarea strategiilor cu privire la acțiunile antisaracie, prevenirea și combaterea marginalizării sociale, precum și pentru soluționarea urgențelor sociale individuale și colective la nivelul orașului;

**Cap. II- Obiectul de activitate al Serviciului Public local de Asistență Socială**  
**și Autoritate Tutelară**

**Art. 4** Misiune: Identificarea și soluționarea problemelor sociale ale comunității din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie, lipsite sau cu capacitate restransă de exercițiu care nu-și pot apăra în mod corespunzător interesele;

**Art. 5** Obiectivele activității de asistență socială.

- Protecția și promovarea drepturilor persoanelor adulte;
- Protecția și promovarea drepturilor copilului;
- Protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

Pentru punerea în practică a acestor obiective se desfășoară următoarele activități:

- evaluează situația socioeconomică a persoanei, identifică nevoile și resursele acesteia;

- identifică situațiile de risc și stabilește măsuri de prevenție și de reinserție a persoanelor în mediul familial natural și în comunitate;
- elaborează planurile individualizate privind măsurile de asistență socială pentru prevenirea sau combaterea situațiilor de risc social,;
- organizează acordarea drepturilor de asistență socială și asigură gratuit consultanță de specialitate în domeniul asistenței sociale, colaborează cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;
- organizează și răspunde de plasarea persoanei într-o instituție de asistență socială și facilitează accesul acesteia în alte instituții specializate (spitale, instituții de recuperare etc.);
- evaluează și monitorizează aplicarea măsurilor de asistență socială de care beneficiază persoana, precum și respectarea drepturilor acesteia;
- asigură consiliere și informații privind problematica socială (probleme familiale, profesionale, psihologice, de locuință, de ordin financiar și juridic etc.);
- asigură prin instrumente și activități specifice asistenței sociale prevenirea și combaterea situațiilor care implică risc crescut de marginalizare și excludere socială, cu prioritate a situațiilor de urgență;
- asigură relaționarea cu diversele servicii publice sau alte instituții cu responsabilități în domeniul protecției sociale;
- realizează evidența beneficiarilor de măsuri de asistență socială;
- dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile în vederea acordării și diversificării serviciilor sociale, în funcție de realitățile locale, pentru persoanele cu handicap și persoanele vârstnice;
- colaborează cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor în vederea dezvoltării de programe de asistență socială de interes local;
- susține financiar și tehnic realizarea activităților de asistență socială, inclusiv serviciile sociale acordate la domiciliu sau în instituții;
- asigură sprijin pentru persoanele vârstnice sau persoanele cu handicap prin realizarea unei rețele eficiente de asistenți personali și îngrijitori la domiciliu pentru aceștia;
- sprijină activitatea unităților protejate pentru persoanele cu handicap;
- asigură amenajările teritoriale și instituționale necesare, astfel încât să fie permis accesul neîngrădit al persoanelor cu handicap;
- asigură realizarea activităților de asistență socială, în conformitate cu responsabilitățile ce îi revin, stabilite de legislația în vigoare;
- controlează modul de utilizare a fondurilor acordate pentru activitatea de asistență socială de la bugetul local și bugetul național,
- dezvoltă și diversifică, singur sau în parteneriat cu organizațiile neguvernamentale, serviciile acordate în cadrul instituțiilor de asistență socială, în vederea creșterii calității vieții persoanelor asistate;
- elaborează și fundamentează propunerea de buget pentru finanțarea măsurilor de asistență socială;

#### **Art.6 Atribuții de asistență socială.**

- În aplicarea prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare și a prevederilor H.G. nr. 50/2011 pentru aplicarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001, ale Legii nr. 116/2002 privind prevederea și combaterea marginalizării sociale și ale H.G. nr. 1149/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 116/2002:
- înregistrează și soluționează cererile de solicitare a ajutorului social, în termen legal.
- întocmește anchete sociale din pentru acordarea/neacordarea ajutorului social, în termen legal.
- stabilește dreptul la ajutor social, quantumul acestuia și întocmește fișa de calcul.
- urmărește îndeplinirea de către beneficiarii de ajutor social a obligațiilor ce le revin.

-modifică cuantumul ajutorului social, suspendă și încetează plata ajutorului social, conform legislației în domeniu.

-efectuează din trei în trei luni anchete sociale în vederea respectării condițiilor care au stat la baza acordării ajutorului social.

-comunică familiilor beneficiare dispoziția primarului de acordare/respingere/ modificare / încetare a dreptului la ajutor social.

-înregistrează și soluționează pe bază de anchetă socială cererile de acordare a ajutoarelor de urgență.

-transmite în termen legal la Agenția Județeană de Prestații și Inspectie Socială, situațiile statistice privind aplicarea Legii nr.416/2001.

-întocmește situația privind persoanele și familiile marginalizate social și stabilește măsuri individuale în vederea prevenirii și combaterii marginalizării sociale.

-În aplicarea O.U.G. nr. 70/2011 privind unele măsuri financiare în vederea acordării ajutoarelor pentru încălzirea locuinței și a H.G. nr. 920/2011 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a O.U.G. nr.70/2011:

-înregistrează și verifică cererile, stabilește cuantumul pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu gaze natural/lemne;

-întocmește dispoziția, situațiile centralizatoare, rapoartele statistice și le transmite în termen la A.J.P.I.S.

-efectuează anchetele sociale, conform tabelelor transmise de A.J.P.I.S și întocmește dispoziția pentru recuperarea sumelor încasate necuvenit;

-În aplicarea prevederilor Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, ale O.U.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale, republicată cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice și ale Ordinului nr. 491/180/2003 al ministrului sănătății și al ministrului muncii, familiei și protecției sociale, pentru aprobarea Grilei de evaluare medico-socială a persoanelor care se internează în unități de asistentă medico-sociale:

-Identifică și întocmește evidența persoanelor vârstnice aflate în nevoie;

-Consiliază și informează asupra situațiilor de risc social, precum și asupra drepturilor sociale ale persoanelor vârstnice vulnerabile în fața necesităților vieții cotidiene;

-Evaluează situația persoanelor identificate pe baza grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice care necesită asistență socială și stabilește planul de servicii sociale în vederea menținerii autonomiei persoanei vârstnice și prevenirii agravării situației de independență;

-Asigurarea asistenței administrative, mici servicii administrative, mici reparații la domiciliul persoanei.

-În aplicarea prevederilor Legii nr. 61/1993, republicată, privind alocația de stat pentru copii, cu modificările și completările ulterioare, urmărește:

-Primește cererile pentru acordarea alocației de stat pentru copiii preșcolari precum și actele doveditoare din care rezultă îndeplinirea condițiilor legale de acordare a acestui drept.

-întocmește și înaintează A.J.P.I.S. Prahova borderoul privind situația cererilor înregistrate pentru acordarea alocației de stat.

-Primește cererile și propune A.J.P.I.S. Prahova pe bază de anchetă socială schimbarea reprezentantului legal al copilului și plata alocației de stat restantă.

În aplicarea prevederilor O.U.G. 148/2005 și O.U.G.111/ /2010, privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copilului, a stimulentului de inserție, urmărește:

-Primește cererile pentru acordarea indemnizației pentru creșterea copilului precum și actele doveditoare din care rezultă îndeplinirea condițiilor legale de acordare a acestui drept.

-Întocmește și înaintează A.J.P.I.S. Prahova borderoul privind situația cererilor înregistrate pentru acordarea indemnizației pentru creșterea copilului, a stimulentei de inserție.

-În aplicarea prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei:

-Primește cererile și declarațiilor pe propria răspundere depuse de familiile care au în întreținere copii în vârstă de până la 18 ani;

-Verifică prin anchete sociale îndeplinirea de către solicitanți a condițiilor de acordare a alocației pentru susținerea familiei.

-Propune acordarea / neacordarea prin dispoziție, după caz, a alocației pentru susținerea familiei.

-Efectuează periodic anchete sociale în vederea urmării respectării condițiilor de acordare a dreptului de acordare a alocației pentru susținerea familiei.

-Propune pe bază de referat Primarului modificarea, suspendarea, încetarea prin dispoziție, după caz, a alocației pentru susținerea familiei.

-Întocmește și transmite până în data de 5 ale lunii curente pentru luna precedentă la A.J.P.I.S. Prahova borderoul privind cererile noi de acordare a alocației pentru susținerea familiei aprobate prin dispoziția primarului în conformitate cu prevederile Legii nr. 277/2010, împreună cu cererile și dispozițiile de aprobare ale primarului; borderoul privind suspendarea sau după caz, încetarea dreptului de acordare a alocației.

-comunică familiilor beneficiare dispoziția primarului de acordare/respingere/ modificare / încetare a dreptului la alocația pentru susținerea familiei.

-În aplicarea prevederilor Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, ale prevederilor Codului Civil, ale Ordinului nr. 286/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției copilului al Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale- Autoritatea Națională pentru Protecția Copilului și Adopției:

-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;

-identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau prestații pentru prevenirea separării copilului de familie sau întocmind planul de servicii pe care îl supune primarului spre aprobare prin dispoziție;

-asigura consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;

- urmărește aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool, de prevenire și combatere a violenței în familie, precum și a comportamentului agresiv;

-trimestrial, sau ori de câte ori este cazul, vizitează copiii la locuința lor și se informează despre felul în care aceștia sunt îngrijiți, despre sănătatea și dezvoltarea lor fizică, educarea, învățătura și pregătirea lor profesională, acordând, la nevoie, îndrumările necesare, întocmește referatul constatator și acolo unde este cazul propune suspendarea sau modificarea planului de servicii.

-propune primarului, în cazul în care este necesar luarea unor măsuri de protecție specială, în condițiile legii;

-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 familie sau întocmind raporturi lunare pe o perioadă de minim 3 luni;

-colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul protecției copilului și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;

-colaboreaza cu unitățile de învățământ în vederea depistării cazurilor de copii a caror părinți sunt plecați în străinătate, a cazurilor de rele tratamente, abuzuri sau de neglijare a copilului în vederea luării măsurilor ce se impun.

-colaboreaza cu colectivitatea locală în vederea identificării nevoilor comunității și soluționării problemelor sociale care privesc copiii.

-identifică și propune primarului acordarea unor prestații financiare excepționale în situația în care familia care îngrijeste copilul se confruntă temporar cu probleme financiare determinate de o situație excepțională și care pune în pericol dezvoltarea armonioasă a copilului.

-În aplicarea prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap:

-întocmește ancheta socială în vederea încadrării solicitanților în grad de handicap.

-verifică prin anchetă socială îndeplinirea de către solicitanți a condițiilor legale privind încadrarea acestora în funcția de asistent personal și propune aprobarea, după caz, respingerea cererii persoanei care solicită angajarea în funcția de asistent personal al persoanei cu handicap grav;

-verifică periodic, la domiciliul asistatului activitatea asistentului personal al persoanei cu handicap grav.

-întocmește anchetele sociale periodice efectuate și propune după caz, menținerea, suspendarea sau încetarea contractului de muncă al asistentului personal al persoanei cu handicap grav;

-avizează rapoartele semestriale de activitate întocmite de asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav, privind activitatea și evoluția stării de sănătate și handicap, a persoanelor asistate;

-întocmește raportul privind dinamica activității asistentilor personali și îl prezintă semestrial Consiliului local.

-întocmește anchetele sociale pentru copiii cu handicap în vederea reevaluării și încadrării în grad de handicap.

-În aplicarea prevederilor H.G. nr. 600/2009 privind stabilirea beneficiarilor de ajutoare alimentare care provin din stocurile de intervenție comunitare, destinate categoriilor de persoane cele mai defavorizate din România;

-întocmește listele privind beneficiarii de ajutor social, aflate în adevăta pentru a beneficia de ajutoare alimentare,

-coordonează și monitorizează procesul de distribuție a alimentelor repartizate de Consiliul Județean.

#### **Art. 7** Obiectivele activității de Autoritate tutelară.

- Ocrotirea minorilor și a intereselor acestora;

- Ocrotirea persoanelor lipsite de capacitate de exercițiu, care nu-și pot apăra interesele în mod multumitor;

#### **Art. 8** Atribuții de Autoritate tutelară.

-Întocmește și comunică instanței de tutelă referate de anchete psiho-sociale privind modul în care părinții își îndeplinesc îndatoririle cu privire la persoana copilului minor.

-Întocmește și comunică instanței de tutelă referate de anchete psiho-sociale privind instituirea curatelei pe seama minorilor în vederea reprezentării sau asistării acestora la diferite instituții de stat, la acceptarea unei succesiuni, la ridicarea pensiei de urmaș, la cumpărarea sau vânzarea unor bunuri imobile, la acceptarea unor donații, etc.

-Întocmește și comunică instanței de judecată rapoartele de anchetă socială privind încredințarea minorilor în caz de divorț, stabilirea domiciliului acestora sau reincredințarea și a modului de exercitare a autorității părintești.

-Întocmește și comunică instanței de tutela referate de anchete psiho-sociale privind instituirea curatelei pe seama bolnavilor psihici, în vederea reprezentării acestora în procesul de punere sub interdicție.

-Întocmește și comunică instanței de tutelă referare de anchetă psiho-sociale privind instituirea curatelei pe seama bolnavilor psihici nepuși sub interdicție, în vederea reprezentării acestora în fața organelor judecătorești, în diferite procese, altele decât cele de punere sub interdicție, în fața notarilor publici.

-Întocmește și comunica instanței de tutela referate și anchete psiho-sociale privind modul în care curatorul a îndeplinit sarcinile încredințate cu titlu de mandate.

-Solicită instanțelor judecătorești în calitate de delegat al autorității tutelare, punerea sub interdicție a unei persoane care nu are aparținători și este bolnav psihic,

-Asistă persoanele vârstnice în fața notarilor publici, cu ocazia încheierii unui act juridic de înstrăinare a bunurilor ce îi aparțin, în scopul întreținerii și îngrijirii lor, în baza Legii nr. 17/2000.

-Întocmește și comunică instanței de tutela referate și anchete psiho-sociale privind instituirea tutelei pe seama bolnavilor psihici.

-Întocmește și comunică instanței de tutela referate de anchete psiho-sociale privind modul în care tutorele a îngrijit de persoana interzisului și a administrat bunurile și veniturile acestuia, propune instanței de tutela aprobarea dării de seama anuală și descarcarea de gestiune a tutorelui.

-Întocmește și comunica notarilor publici rapoartele de ancheta psiho-socială în problema stabilirii domiciliului și a exercitării autorității părintești, în cazul divorțului prin acord în fața notarului public.

-Întocmește grile de evaluare medico-sociale a persoanelor care se internează în unitățile de asistență medico-sociale.

-Întocmește anchetele sociale privind situația familială a persoanelor condamnate care solicită amânarea executării pedepsei sau intreruperea executării pedepsei.

-În aplicarea prevederilor O.U.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor:

-Asigură informațiile necesare pentru soluționarea în termen legal a scrisorilor, sesizărilor și petițiilor primite direct de la cetățeni sau de la autorități ale administrației publice de stat centrale sau locale și alte organe.

-În aplicarea prevederilor O.U.G. nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale:

-Eliberează adeverințe.

-În aplicarea prevederilor H.G. nr. 1723/2004 :

-Deservește publicul conform programului stabilit de conducătorul institutiei.

-În aplicarea prevederilor Legii nr. 16/1996 privind Arhivele Naționale:

-Anual, documentele se grupează în unitati arhivistice, potrivit problematicii și termenelor de pastrare stabilite în nomenclatorul documentelor de arhiva, care se întocmește de către fiecare creator pentru documentele proprii.

**Art. 9** Principiile generale și valorile care stau la baza furnizării serviciilor sociale sunt:

-solidaritatea socială;

-subsidiaritatea;

-unicitatea persoanei;

-libertatea de a alege serviciul social în funcție de nevoia socială;

-egalitatea de șanse și nediscriminarea în accesul la serviciile sociale și în furnizarea serviciilor sociale;

-participarea beneficiarilor la întregul proces de furnizare a serviciilor sociale;

- transparența și responsabilitate publică în acordarea serviciilor sociale;
- proximitate în furnizarea serviciilor sociale;
- complementaritate și abordare integrată în furnizarea serviciilor sociale;
- concurența și competitivitate în furnizarea serviciilor sociale;
- confidențialitate;
- echitatea;
- focalizarea;
- parteneriate între părțile implicate în procesul de furnizare a serviciilor sociale și beneficiarii acestora.

### Capitolul III- Modul de acordare a serviciilor sociale

**Art. 10 (1)** Serviciile sociale se acordă la solicitarea persoanei, a familiei acesteia sau a reprezentantului legal, în urma semnalării unei situații de nevoie socială de către orice altă persoană, precum și din oficiu.

(2) Solicitarea pentru acordarea de servicii sociale se adresează serviciului public de asistență socială din subordinea autorităților administrației publice locale.

**Art. 11** Procesul de acordare a serviciilor sociale are următoarele etape principale:

- evaluarea inițială;
- elaborarea planului de intervenție;
- evaluarea complexă;
- implementarea măsurilor prevăzute în planul de intervenție
- monitorizarea;
- reevaluarea;
- evaluarea opiniei beneficiarului;

### Cap. IV - Structura organizatorică

**Art. 12** Serviciul public de asistență socială și autoritate tutelară, denumit în continuare serviciu public local, se organizează în subordinea consiliului local Azuga.

**Art. 13** Structura organizatorică, numărul de personal, precum și bugetul serviciului public local, se aprobă prin hotărâre a Consiliului local, astfel încât funcționarea acestuia să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin.

**Art. 14 (1)** Serviciul Public de Asistență Socială și Autoritate Tutelară are un număr de 2 posturi de execuție.

-Finanțarea activității S.P.A.S. al orașului Azuga se asigură din bugetul local de venituri și cheltuieli al orașului Azuga, prin Serviciul Buget - Finanțe din cadrul aparatului de specialitate al Primarului.

-Organizarea și conducerea contabilității, controlul financiar preventiv se asigură de către Serviciul Buget-Finanțe din cadrul aparatului de specialitate al Primarului..

-Achizițiile publice (produse, prestări servicii, lucrări) se asigură de către Compartimentul „Investitii, Achiziții Publice” din cadrul aparatului de specialitate al Primarului.

**Art. 15.** Personalul de specialitate al S.P.A.S., în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, vor colabora în toate problemele, atât între ele, cât și cu compartimentele aparatului propriu al Primarului.

### Cap. V - Conducerea și controlul

**Art. 16.** Serviciului Public de Asistență socială și Autoritate tutelară se subordonează Primarului sau, după caz, Secretarului orașului, prin delegare de atribuții.

**Art.17.** Poate fi controlat de auditorul intern, Inspecția Socială din cadrul A.J.P.I.S., Curtea de Conturi;

## Cap. VI - Beneficiarii de servicii sociale

**Art. 18.** Beneficiarii de servicii sociale pot fi: copii, persoane vârstnice, persoane cu handicap, persoane dependente de consumul de droguri, alcool sau alte substanțe toxice, persoane care au părăsit penitenciarele, familii monoparentale, persoane afectate de violența în familie, fără venituri sau cu venituri mici, persoane fără adăpost, bolnavi cronici, persoane care suferă de boli incurabile, precum și alte persoane aflate în situații de nevoie socială.

## Cap. VII- Răspunderea personalului de specialitate

**Art.19** Personalul implicat în acordarea serviciilor sociale răspunde, în condițiile legii, disciplinar, patrimonial, contravențional sau penal, după caz.

Încălcarea eticii profesionale se constată și se sancționează de către comisiile de disciplină din cadrul asociațiilor profesionale.

Deciziile comisiilor de disciplină pot fi atacate de persoana în cauză la judecătorie, în termen de 30 de zile de la data comunicării.

## Cap. VIII - Dispoziții finale

**Ari. 20 (1)** Toti angajații din cadrul Serviciului public de asistență socială și autoritate tutelară sunt obligați sa cunoasca și să respecte prevederile prezentului regulament.

(2) Angajarea personalului se face de către Primar, prin dispoziție, ca urmare a promovării concursului, organizat in condițiile legii.

(3) Salarizarea personalului angajat se stabileste potrivit legii.  
Prezentul regulament se completeaza cu celelalte reglementari legale în materie.

(4) Sarcinile, atribuțiile si competențele din prezentul regulament pot fi completate si modificate cu aprobarea Consiliului Local, ca urmare a modificării structurii organizatorice în baza noilor prevederi legale in domeniul asistenței sociale.

(5) Fisa postului va cuprinde in mod detaliat si concret atribuțiile si responsabilitățile postului, reieșite din legislație și din prezentul regulament.

Fisele posturilor se aprobă de către primar, secretar, în funcție de delegarea competențelor la data înființării postului și se actualizează ori de cate ori este nevoie in funcție de dispozițiile legale intervenite ulterior.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ:

Jr. Adrian Purcaru



CONTRASEMNEAZĂ SECRETAR,

Jr/Ec Diana Dumbravă

