ROMANIA
JUDEȚUL OLT
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DEVESELU
Str. Aurel Vlaicu nr. 6, CIF 4491350cod poștal 237130, tel. 0249510560, fax. 0249510580, e-mail:prima

HOTĂRÂREA nr.78 din 27.09.2026

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului Public de Asistență Socială, organizat sub forma unui Compartiment de Asistență Socială și Autoritate Tutelară, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Deveselu

Având în vedere:

- referatul de aprobare nr. 6584/17.09.2026 al Primarului Comunei Deveselu;
- raportul de specialitate nr. 6583/17.09.2026 al compartimentului asistență socială și autoritate tutelară;
- Certificatul de acreditare seria AF nr. 0012150 si Decizia nr. 941.07.07.2025 emise de Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale;
- prevederile Legii asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile 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, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.G. nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 100/2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul asistenței sociale;
- prevederile Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. a), d), alin. (7) lit. b), din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- avizul comisiei pentru activitati economico-financiare, agricultura, protectia mediului si turism;
- avizul comisiei pentru amenajare teritoriu si urbanism, juridica si de disciplina, munca si protectie sociala;
- avizul comisiei pentru activități social-culturale, culte, învățământ, sănătate și familie, protecție copii, tineret și sport.

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile și completarile ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DEVESELU,
HOTARASTE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Public de Asistență Socială, organizat sub forma unui Compartiment de Asistență Socială și Autoritate Tutelară, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Deveselu, prevăzut în anexa - parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Serviciul Public de Asistență Socială, organizat sub forma unui Compartiment de Asistență Socială și Autoritate Tutelară, își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile regulamentului prevăzut la art. 1, cu legislația în vigoare, cu hotărârile Consiliului local al comunei Deveselu, dispozițiile Primarului comunei Deveselu și fișele de post ale personalului angajat.

Art. 3. Primarul Comunei Deveselu, prin Compartimentul Asistență Socială și Autoritate Tutelară, va asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 4. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, orice hotarare adoptată în acest sens, își încetează aplicabilitatea.

Art. 5. Prezenta hotărâre se comunică prin grija secretarului general al comunei Deveselu, primarului comunei Deveselu, SPAS Deveselu pentru ducerea la indeplinire, Instituției Prefectului - Județul Olt si se va aduce la cunoștinta publica prin afisare pe site-ul: http://www. primariadeveselu. judetulolt.ro/, în monitorul oficial local.

P [redacted] **A,**

A

Contrasemneaza pentru legalitate,
SECRETAR GENERAL
UA [redacted]
F

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRÂRII CONSILIULUI LOCAL AL COMUNEI DEVESELU NR. 78/2026			
Nr. crt.	OPERAȚIUNI EFECTUATE	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să ef [redacted]
0	1	2	
1	Adoptarea hotărârii[2])	27.09.2026	
2	Comunicarea către primarul comunei[2])	27.09.2026	
3	Comunicarea către prefectul județului[3])	27.09.2026	
4	Aducerea la cunoștință publică[4-5])	27.09.2026	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual[4-5])	27.09.2026	
6	Hotărârea devine obligatorie[6]) sau produce efecte juridice[7]), după caz	27.09.2026	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ:

[1] art. 139 alin. (1): *„În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.”;*

[2] art. 197 alin. (2): *„Hotărârile consiliului local se comunică primarului.”;*

[3] art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică hotărârile consiliului local al comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării...;

[4] art. 197 alin. (4): Hotărârile ... se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei ;

[5] art. 199 alin. (1): *„Comunicarea hotărârilor .... cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect.”;*

[6] art. 198 alin. (1): *„Hotărârile ... cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.”;*

[7] art. 199 alin. (2): *„Hotărârile ... cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.”*

Hotărârea a fost adoptată cu un număr de 13 din 13 consilieri în funcție/prezenți 13 Voturi pentru: 13; Voturi împotrivă -- : Abțineri --:

COMUNA DEVESELU, JUDEȚUL OLT
COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI AUTORITATE TUTELARĂ

Anexa la HCL nr. 78 / 27.09.2026

[redacted]

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI PUBLIC DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ, ORGANIZAT SUB FORMA UNUI COMPARTIMENT DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI AUTORITATE TUTELARĂ DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI COMUNEI DEVESELU

Septembrie 2026

COMUNA DEVESELU, JUDEȚUL OLT
COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI AUTORITATE TUTELARĂ

CAPITOLUL I – DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Denumirea și poziția organizatorică

(1) Compartimentul Asistență Socială și Autoritate Tutelară, denumit în continuare Compartimentul, este structura specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, organizată ca compartiment funcțional în aparatul de specialitate al Primarului Comunei Deveselu.

(2) Compartimentul îndeplinește rolul serviciului public de asistență socială la nivelul comunei, în sensul Legii nr. 292/2011 și al anexei nr. 3 la H.G. nr. 797/2017.

(3) Compartimentul nu are personalitate juridică distinctă de UAT Comuna Deveselu și își desfășoară activitatea în limitele competențelor stabilite prin lege, hotărârile Consiliului Local, dispozițiile primarului, prezentul regulament și fișele posturilor.

(4) Denumirea Compartimentului nu se confundă cu denumirea serviciilor sociale pe care le furnizează. Pachetul minim de asistență socială – PMAS reprezintă un serviciu/pachet de intervenții furnizat de serviciul public de asistență socială și nu o nouă denumire a structurii administrative.

Art. 2. Scopul

Scopul Compartimentului este aplicarea la nivel local a politicilor și măsurilor de asistență socială pentru prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare ori permanente ale situațiilor care pot genera sărăcie, vulnerabilitate, marginalizare, excluziune socială, separarea copilului de familie, pierderea autonomiei, abuz, neglijare, violență sau alte riscuri sociale.

Art. 3. Cadrul normativ

Prezentul regulament se întemeiază, în principal, pe următoarele acte normative, în forma în vigoare:

- Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 797/2017, cu modificările și completările ulterioare, în special art. 1 alin. (4), art. 2, art. 4 și anexa nr. 3 - Regulamentul-cadru al compartimentului de asistență socială organizat la nivelul comunelor;
- H.G. nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale și H.G. nr. 118/2014, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 100/2024 pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul asistenței sociale;
- Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune și H.G. nr. 1154/2022. cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului. republicată:
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap. republicată;
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice. republicată:
- Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice. republicată;
- Legea nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social;
- Legea nr. 226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie;
- O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;
- Legea nr. 61/1993 privind alocația de stat pentru copii. republicată:
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii. republicată. pentru personalul contractual;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați și O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare:
- Regulamentul (UE) 2016/679 și Legea nr. 190/2018 privind protecția datelor cu caracter personal:
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- O.S.G.G. nr. 600/2018 privind Codul controlului intern managerial:
- Codul civil și Codul de procedură civilă. pentru atribuțiile de autoritate tutelară:
- ordinele. standardele minime de calitate. standardele de cost. metodologiile de management de caz și celelalte acte normative subsecvente aplicabile.

Art. 4. Principii

- respectarea demnității umane și a drepturilor fundamentale.
- interesul superior al copilului.
- solidaritatea socială și subsidiaritatea.
- abordarea individualizată și centrată pe persoană.
- prevenția și intervenția timpurie.
- menținerea persoanei în familie și comunitate. atunci când este posibil și sigur.

- participarea beneficiarului la luarea deciziilor.
- confidențialitatea și protecția vieții private.
- nediscriminarea și egalitatea de șanse.
- accesibilitatea și proximitatea serviciilor.
- abordarea integrată și cooperarea interprofesională.
- continuitatea intervenției.
- eficiența utilizării resurselor publice.
- legalitatea, transparența și responsabilitatea profesională.

CAPITOLUL II – FUNCȚIILE ȘI OBIECTIVELE COMPARTIMENTULUI

Art. 5. Funcțiile principale

În aplicarea art. 2 din anexa nr. 3 la H.G. nr. 797/2017. Compartimentul îndeplinește în principal următoarele funcții:

- diagnoză socială: evaluarea nevoilor comunității. realizarea de anchete și analize, identificarea resurselor și depistarea precoce a situațiilor de risc:
- coordonare a măsurilor de prevenire și combatere a marginalizării și excluziunii sociale:
- strategie: elaborarea strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune:
- administrare: gestionarea beneficiilor de asistență socială și organizarea/furnizarea serviciilor sociale:
- comunicare și colaborare interinstituțională:
- promovarea drepturilor omului și a imaginii pozitive a persoanelor și grupurilor vulnerabile:
- monitorizare. evaluare și raportare a intervențiilor și rezultatelor.

Art. 6. Obiective operaționale

- creșterea accesului persoanelor vulnerabile la drepturi și servicii:
- identificarea precoce a riscurilor sociale și reducerea intervențiilor tardive:
- asigurarea PMAS la nivelul comunei:
- dezvoltarea intervenției integrate social-medical-educaționale și. după caz. de ocupare/locuire:
- prevenirea separării copilului de familie și a instituționalizării evitabile:
- sprijinirea persoanelor cu dizabilități și a persoanelor vârstnice pentru menținerea autonomiei:
- reducerea riscului de abuz. neglijare. violență și exploatare:
- creșterea calității documentării. managementului de caz. monitorizării și raportării:
- menținerea condițiilor aferente calității de furnizor acreditat de servicii sociale.

CAPITOLUL III - ORGANIZARE, SUBORDONARE, PERSONAL ȘI RESPONSABILITĂȚI

Art. 7. Subordonare și conducere

(1) Compartimentul se află în aparatul de specialitate al primarului și funcționează în subordinea/coordonarea stabilită prin organigrama și actele administrative ale UAT.

(2) Primarul asigură conducerea generală a activității prin atribuțiile prevăzute de Codul administrativ, iar coordonarea curentă se realizează potrivit organigramei și fișelor de post.

(3) Compartimentul colaborează cu secretarul general, compartimentele financiar-contabil, juridic, resurse umane, registratură, stare civilă, achiziții, urbanism și celelalte structuri ale primăriei.

Art. 8. Structura orientativă de personal

(1) Structura de personal se stabilește cu respectarea art. 4 din H.G. nr. 797/2017, în forma în vigoare.

(2) La nivelul serviciilor publice de asistență socială organizate la nivel de comună, structura orientativă include cel puțin o persoană responsabilă de domeniul beneficiilor de asistență socială și două persoane responsabile de domeniul serviciilor sociale, dintre care cel puțin un asistent social, în condițiile actului normativ menționat.

(3) La dimensionarea personalului se au în vedere și criteriile de încărcare prevăzute de art. 4 alin. (3) din H.G. nr. 797/2017: responsabil de caz pentru copiii cu plan de servicii, manager de caz pentru asistenți personali, adulți cu dizabilități, persoane vârstnice cu plan individualizat și responsabil de caz pentru beneficiarii de prestații acordate pe baza testării veniturilor, în limitele numerice stabilite de actul normativ.

(4) Orice modificare a structurii de personal se realizează prin actele administrative competente, cu respectarea legislației privind funcția publică, personalul contractual și disciplina financiar-bugetară.

Art. 9. Asistentul social și tehnicianul în asistență socială

(1) Activitățile profesionale rezervate asistentului social se realizează numai de persoane care îndeplinesc condițiile Legii nr. 466/2004.

(2) Evaluarea inițială a nevoilor și planul de intervenție se realizează în condițiile art. 40 din Legea nr. 292/2011.

(3) În lipsa asistentului social angajat, serviciul public de asistență socială poate achiziționa servicii de asistență socială de la forme independente autorizate, potrivit art. 40 alin. (3) din Legea nr. 292/2011 și normelor aplicabile.

(4) Tehnicianul în asistență socială desfășoară numai activitățile permise de lege și de standardul ocupațional. sub supervizarea profesională necesară.

Art. 10. Formarea și supervizarea

- personalul participă la programe de formare profesională continuă:
- asistenții sociali respectă cerințele profesionale și deontologice ale profesiei și obligațiile privind creditele profesionale:
- Compartimentul asigură. după caz. supervizarea profesională prevăzută de legislația asistenței sociale:
- nevoile de formare se fundamentează anual și se includ în planul de perfecționare profesională.

CAPITOLUL IV - ATRIBUȚII ÎN DOMENIUL BENEFICIILOR DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Art. 11. Atribuții generale

- organizează activitatea de primire. înregistrare și soluționare a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;
- asigură informarea persoanelor cu privire la condițiile de eligibilitate. documentele necesare. drepturile și obligațiile beneficiarilor:
- verifică îndeplinirea condițiilor legale și realizează anchete sociale/verificări. în cazurile prevăzute de lege:
- pregătește documentația necesară stabilirii drepturilor și proiectele de dispoziții ale primarului:
- comunică actele administrative și urmărește îndeplinirea obligațiilor legale de către titulari și persoanele îndreptățite:
- colectează și transmite cererile/documentele către AJPIS Olt pentru beneficiile finanțate din bugetul de stat:
- efectuează sondaje și anchete pentru depistarea precoce a riscului de excluziune socială și propune măsuri de sprijin:
- participă la fundamentarea bugetului pentru beneficiile de asistență socială:
- ține evidențe și întocmește raportări statistice și situații de plată. în limitele competenței:
- sesizează și gestionează. potrivit legii. situațiile de acordare necuvenită a unor drepturi.

Art. 12.Venitul minim de incluziune

(1) Compartimentul aplică Legea nr. 196/2016 și H.G. nr. 1154/2022. în forma în vigoare. pentru ajutorul de incluziune și ajutorul pentru familia cu copii.

(2) Activitatea include primirea cererii și declarației pe propria răspundere, verificarea datelor, efectuarea anchetei sociale în cazurile prevăzute de lege, întocmirea documentației pentru acordare/respingere/modificare/suspendare/încetare și comunicarea/transmiterea datelor către instituțiile competente.

(3) Compartimentul urmărește obligațiile beneficiarilor și colaborează cu AJOFM, unitățile de învățământ, serviciile medicale și alte instituții pentru măsurile complementare de incluziune.

(4) Cuantumurile, pragurile și indicatorii valorici se aplică direct în forma actualizată prin lege și nu se fixează în prezentul ROF.

Art. 13. Consumatorul vulnerabil de energie

- primește și verifică cererile pentru ajutorul pentru încălzirea locuinței și suplimentul pentru energie;
- efectuează verificările și anchetele prevăzute de Legea nr. 226/2021 și normele de aplicare;
- întocmește documentația și proiectele actelor administrative;
- transmite situațiile către furnizori și instituțiile competente și gestionează modificările intervenite pe perioada sezonului rece.

Art. 14. Alte beneficii

Compartimentul instrumentează, în limita competenței UAT, prestațiile și facilitățile pentru copii și familie, persoanele cu dizabilități, persoanele vârstnice și alte categorii vulnerabile, precum și orice beneficii locale aprobate legal de Consiliul Local.

CAPITOLUL V - ORGANIZAREA, ADMINISTRAREA ȘI ACORDAREA SERVICIILOR SOCIALE

Art. 15. Atribuții generale

- identifică persoanele și familiile aflate în dificultate și cauzele care au generat riscul social;
- realizează atribuțiile legale din procesul de acordare a serviciilor sociale;
- propune înființarea, dezvoltarea, reorganizarea sau contractarea serviciilor sociale necesare;
- propune parteneriate public-public și public-privat;
- colectează, prelucrează și administrează datele privind beneficiarii și serviciile;
- monitorizează și evaluează serviciile sociale și calitatea intervențiilor;
- elaborează și implementează proiecte cu finanțare locală, națională sau europeană;
- fundamentează proiectul de buget pentru servicii sociale și urmărește utilizarea resurselor în concordanță cu planul anual de acțiune;
- asigură informarea și consilierea populației privind serviciile sociale disponibile;

- furnizează/administrează serviciile sociale pentru copil, familie, persoane cu dizabilități, vârstnici și alte categorii prevăzute de lege;
- monitorizează asistenții personali în condițiile legii;
- sprijină activitățile de contractare a serviciilor sociale atunci când acestea sunt realizate de alt compartiment.

Art. 16. Evaluarea inițială și planul de intervenție

(1) Furnizarea serviciilor sociale la nivel comunitar are la bază evaluarea inițială a nevoilor sociale și planul de intervenție, conform art. 40 din Legea nr. 292/2011.

(2) Evaluarea urmărește situația persoanei/familiei, factorii de risc și protecție, resursele proprii, rețeaua de suport, nevoile sociale, medicale, educaționale, ocupaționale, de locuire și de siguranță.

(3) Planul de intervenție stabilește obiective, măsuri, servicii, responsabilități, termene și modalități de monitorizare.

(4) Beneficiarul este informat și implicat în stabilirea intervenției, în limitele capacității sale de înțelegere și ale prevederilor legale.

Art. 17. Managementul și responsabilitatea de caz

(1) Managementul de caz se aplică în situațiile și pentru categoriile prevăzute de legislația specială și standardele aplicabile.

(2) Managerul/responsabilul de caz coordonează evaluarea, planificarea, furnizarea și monitorizarea intervențiilor, asigură continuitatea și documentează rezultatele.

(3) În cazurile cu nevoi multiple se organizează intervenție integrată și consultare interprofesională, fără transferul nelegal al competențelor profesionale.

(4) Închiderea cazului se realizează documentat, atunci când obiectivele au fost atinse, riscul a fost redus, cazul a fost transferat legal sau există un alt temei prevăzut de proceduri/metodologii.

CAPITOLUL VI - PACHETUL MINIM DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ – PMAS

Art. 18. Regimul juridic al PMAS

(1) Serviciul public de asistență socială asigură pachetul minim de asistență socială, potrivit art. 56 alin. (1) din Legea nr. 292/2011.

(2) În Nomenclatorul serviciilor sociale aprobat prin H.G. nr. 268/2026, PMAS este prevăzut la codul 889.3.5-PMAS, conform poziției corespunzătoare din anexă.

(3) Potrivit art. 38 alin. (3) din Legea nr. 292/2011 și art. 1 alin. (1) lit. a) din H.G. nr. 268/2026. PMAS acordat de serviciul public de asistență socială este exceptat de la obligația licențierii.

(4) Excepția de la licențiere nu schimbă denumirea Compartimentului și nu transformă PMAS într-o structură organizatorică.

(5) Comuna Deveselu are calitatea de furnizor public de servicii sociale acreditat, conform certificatului de acreditare aflat în vigoare. Datele de identificare ale certificatului se înscriu în evidențele furnizorului și, dacă se apreciază necesar, într-o anexă administrativă la prezentul ROF.

Art. 19. Conținutul PMAS

În funcție de nevoile identificate și de standardele aplicabile, PMAS include, fără a se limita la:

- identificarea activă a persoanelor și familiilor vulnerabile;
- informare și consiliere socială;
- evaluarea inițială a nevoilor;
- evaluarea riscurilor și a factorilor de protecție;
- elaborarea planului de intervenție;
- sprijin pentru accesarea beneficiilor de asistență socială;
- referirea către servicii sociale, medicale, educaționale, de ocupare, locuire, juridice sau alte servicii de interes public;
- acompanierea beneficiarului atunci când situația o impune;
- prevenirea separării copilului de familie;
- prevenirea instituționalizării persoanelor adulte vulnerabile;
- monitorizarea implementării măsurilor și reevaluarea periodică;
- intervenția în situații de risc, abuz, neglijare și violență, în limitele competenței;
- mobilizarea resurselor comunitare și colaborarea cu rețeaua informală de sprijin;
- servicii de asistență comunitară și servicii comunitare integrate, potrivit Nomenclatorului și legislației speciale.

Art. 20. Calitatea PMAS

(1) Deși PMAS este exceptat de la licențiere, furnizarea sa se realizează cu respectarea standardelor de calitate și a standardelor de cost aplicabile activității serviciului public de asistență socială, conform art. 56 alin. (1) din Legea nr. 292/2011.

(2) Compartimentul asigură documentarea intervențiilor, respectarea drepturilor beneficiarilor, competența profesională, protecția datelor, managementul riscurilor și mecanismele de sesizare/reclamații.

CAPITOLUL VII - SERVICII DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ ȘI SERVICII COMUNITARE INTEGRATE

Art. 21. Abordarea integrată

(1) Pentru persoanele și familiile cu nevoi multiple, Compartimentul promovează intervenția integrată, prin corelarea măsurilor sociale cu cele de sănătate, educație, ocupare, locuire și alte domenii relevante.

(2) Colaborarea se realizează cu asistentul medical comunitar, medicul de familie, consilierul școlar, mediatorii, personalul educațional, serviciile de ocupare, poliția, DGASPC și alte instituții, după caz.

(3) Fiecare profesionist răspunde pentru evaluările și intervențiile care intră în competența sa legală.

Art. 22. Echipa Comunitară Integrată – ECI

(1) În cadrul proiectelor/programelor de servicii comunitare integrate implementate de UAT Deveselu, personalul Compartimentului participă la ECI conform documentelor programatice, metodologiilor și fișelor de post.

(2) ECI poate analiza cazurile, stabili necesitatea unei abordări sectoriale sau integrate, corela intervențiile și monitoriza rezultatele comune.

(3) Documentele de caz se întocmesc potrivit metodologiei aplicabile, cu evitarea dublării inutile și cu păstrarea responsabilității profesionale pentru fiecare domeniu.

(4) Schimbul de date în cadrul ECI se limitează la informațiile necesare intervenției și se realizează în temei legal, cu respectarea confidențialității.

Art. 23. Intervenție sectorială și intervenție integrată

(1) Intervenția sectorială se utilizează atunci când nevoia poate fi soluționată preponderent în cadrul unui singur domeniu, fără a exclude referirea către alte servicii.

(2) Intervenția integrată se utilizează atunci când persoana/familia prezintă nevoi interdependente în două sau mai multe domenii și este necesară coordonarea intervențiilor.

(3) Trecerea de la monitorizare sectorială la intervenție integrată sau invers se fundamentează pe reevaluarea nevoilor și se consemnează în documentele cazului.

CAPITOLUL VIII - PROTECȚIA COPILULUI ȘI FAMILIEI

Art. 24. Atribuții generale

- monitorizează și analizează situația copiilor din comună și modul de respectare a drepturilor acestora;
- identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru prevenirea separării copilului de familie;
- elaborează și implementează planul de servicii, prin personalul competent, în condițiile Legii nr. 272/2004;
- asigură consilierea și informarea familiilor privind drepturile copilului și responsabilitățile parentale;
- sprijină accesul copiilor la educație, sănătate, recuperare și servicii sociale;
- efectuează vizite și monitorizări la domiciliu, în condițiile legii și metodologiilor;
- colaborează cu DGASPC Olt, unitățile de învățământ, medicii, poliția și alte instituții;
- sesizează de îndată situațiile de abuz, neglijare, exploatare, trafic sau pericol iminent;
- participă la prevenirea abandonului școlar și la reducerea riscurilor care afectează dezvoltarea copilului;
- îndeplinește atribuțiile privind copiii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate.

Art. 25. Prevenirea separării copilului de familie

(1) Intervenția are ca obiectiv prioritar menținerea copilului în familie în condiții de siguranță și dezvoltare adecvată.

(2) Compartimentul identifică factorii de risc, resursele familiei, nevoile copilului și măsurile de sprijin necesare.

(3) Atunci când măsurile de prevenire nu sunt suficiente sau copilul este în pericol, Compartimentul sesizează DGASPC și celelalte autorități competente.

Art. 26. Abuz, neglijare, exploatare

(1) Orice suspiciune rezonabilă de abuz, neglijare, exploatare sau violență asupra copilului se tratează cu prioritate.

(2) Personalul aplică procedura internă specifică, documentează situația, sesizează instituțiile competente și cooperează pentru protecția imediată a copilului.

(3) În situațiile de urgență se apelează 112 și se asigură transmiterea rapidă a informațiilor relevante către DGASPC, poliție, serviciile medicale.

COMUNA DEVESELU, JUDEȚUL OLT
COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI AUTORITATE TUTELARĂ

CAPITOLUL IX - PERSOANE CU DIZABILITĂȚI ȘI ASISTENȚI PERSONALI

Art. 27. Persoane cu dizabilități

- identifică persoanele cu dizabilități și situațiile de vulnerabilitate;
- informează și consiliază cu privire la drepturi, prestații, facilități și servicii;
- efectuează anchetele sociale și documentele necesare evaluării/reevaluării, în limitele competenței;
- sprijină accesul la servicii sociale, medicale, de recuperare, educaționale și de ocupare;
- monitorizează situația persoanelor adulte cu dizabilități aflate în familie, în cazurile prevăzute de lege;
- sesizează situațiile de abuz, neglijare, exploatare și încălcare a drepturilor.

Art. 28. Asistenții personali

(1) Compartimentul realizează atribuțiile ce revin UAT privind asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav, conform Legii nr. 448/2006.

- sprijină procedura de angajare și verificarea condițiilor legale;
- asigură/organizează instruirea și formarea continuă, potrivit competențelor;
- monitorizează activitatea asistenților personali și modul de îndeplinire a obligațiilor;
- ține evidența persoanelor beneficiare și a asistenților personali;
- întocmește rapoarte și propuneri privind calitatea îngrijirii;
- colaborează cu DGASPC Olt și compartimentele de resurse umane/salarizare.

(2) La dimensionarea activității se are în vedere criteriul orientativ prevăzut de art. 4 alin. (3) din H.G. nr. 797/2017 privind un manager de caz la 100 de asistenți personali.

CAPITOLUL X - PERSOANE VÂRSTNICE

Art. 29. Compartimentul:

- identifică persoanele vârstnice aflate în risc de izolare, dependență, sărăcie, lipsă de suport sau abuz;
- realizează evaluarea socială și contribuie la evaluarea complexă a nevoilor;
- elaborează/participă la planul individualizat de asistență și îngrijire, în condițiile legii;
- facilitează accesul la îngrijire la domiciliu, servicii de zi, servicii rezidențiale și servicii medicale;
- sprijină menținerea persoanei în comunitate și mobilizarea familiei/rețelei de suport;
- îndeplinește atribuțiile prevăzute de Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice;
- monitorizează implementarea măsurilor și reevaluează situația;
- sesizează abuzul, neglijarea, exploatarea sau violența.

CAPITOLUL XI - VIOLENȚĂ DOMESTICĂ, ABUZ, NEGLIJARE, EXPLOATARE ȘI TRAFIC

Art. 30. Violența domestică

(1) Compartimentul identifică, informează, consiliază și referă victimele violenței domestice către serviciile și instituțiile competente.

(2) În funcție de risc, se facilitează accesul la protecție, servicii medicale, adăpost, consiliere juridică, sprijin psihologic și alte servicii specializate.

(3) Compartimentul colaborează cu poliția, DGASPC, serviciile medicale și furnizorii specializați.

Art. 31. Prevenirea abuzului

(1) Compartimentul aplică procedura internă de prevenire a abuzului și exploatării, prevăzută în Manualul de proceduri al furnizorului.

(2) Personalul este instruit periodic privind semnele abuzului, obligațiile de sesizare și protejarea beneficiarului.

(3) Incidentele deosebite se consemnează în registrul/evidența specifică, cu data, persoana care a sesizat, descrierea situației, instituțiile notificate și măsurile întreprinse.

(4) Notificarea incidentelor se face fără întârziere și în termenele prevăzute de lege/procedurile aplicabile.

CAPITOLUL XII - AUTORITATE TUTELARĂ

Art. 32. Domeniul de competență

(1) Compartimentul exercită atribuțiile administrative ce revin autorității tutelare/primarului potrivit Codului civil, Codului de procedură civilă și legislației speciale.

(2) Atribuțiile se exercită numai în limitele competenței legale și nu se extind asupra atribuțiilor exclusive ale instanței de tutelă, DGASPC sau altor autorități.

Art. 33. Activități specifice

- efectuarea anchetelor sociale/psihosociale solicitate de instanțe, notari, organe de urmărire penală sau alte autorități, în cazurile prevăzute de lege;
- întocmirea documentelor și punctelor de vedere solicitate în proceduri privind minorii, tutela, curatela și măsurile de ocrotire;
- colaborarea cu instanța de tutelă și celelalte autorități competente;
- ținerea evidențelor specifice și urmărirea măsurilor dispuse în limita atribuțiilor UAT;

- sprijinirea persoanelor și familiilor pentru înțelegerea procedurilor și accesul la instituțiile competente.

CAPITOLUL XIII - DIAGNOZA SOCIALĂ, STRATEGIA LOCALĂ ȘI PLANUL ANUAL DE ACȚIUNE

Art. 34. Diagnoza socială

(1) Compartimentul realizează și actualizează diagnoza socială a comunei prin colectarea și analiza datelor demografice, economice, sociale, medicale, educaționale, de locuire și ocupare.

(2) Diagnoza include grupurile vulnerabile, principalele riscuri, distribuția teritorială a nevoilor, resursele comunitare, serviciile existente, deficitul de servicii și prioritățile de intervenție.

(3) Datele sunt utilizate pentru fundamentarea strategiei, planului anual, bugetului și proiectelor.

Art. 35. Strategia locală

(1) Compartimentul elaborează strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale în concordanță cu strategiile naționale și județene și cu nevoile locale.

(2) Strategia cuprinde obiective, priorități, grupuri țintă, servicii necesare, resurse, indicatori și mecanisme de monitorizare.

(3) Strategia se supune aprobării Consiliului Local și se monitorizează periodic.

Art. 36. Planul anual de acțiune

(1) Planul anual de acțiune privind serviciile sociale se elaborează în corelare cu strategia și înaintea fundamentării bugetului pentru anul următor.

(2) Planul cuprinde cel puțin date privind beneficiarii estimați, serviciile existente, serviciile propuse, programul de contractare, bugetul estimat, sursele de finanțare, măsurile de dezvoltare și responsabilitățile.

(3) Planul se supune aprobării Consiliului Local și se publică/transmite potrivit legislației.

CAPITOLUL XIV - ACREDITAREA FURNIZORULUI ȘI MANAGEMENTUL CALITĂȚII

Art. 37. Statutul de furnizor acreditat

(1) Comuna Deveselu deține certificat de acreditare ca furnizor public de servicii sociale, valabil conform evidențelor instituției.

(2) Compartimentul asigură menținerea condițiilor care au stat la baza acreditării și îndeplinirea obligațiilor legale aferente furnizorului acreditat.

(3) Acreditarea furnizorului este distinctă de licențierea serviciilor sociale. Pentru PMAS se aplică excepția de la licențiere prevăzută expres de lege.

Art. 38. Documentele de calitate

- actele de organizare și funcționare ale furnizorului;
- certificatul de acreditare și documentele aferente;
- planul de dezvoltare a serviciilor sociale;
- raportul anual de activitate;
- Manualul de proceduri interne;
- registrele și evidențele obligatorii;
- documentele privind formarea și supervizarea personalului;
- documentele de control intern, management al riscurilor și monitorizare a calității.

Art. 39. Manualul de proceduri

(1) Compartimentul aplică Manualul de proceduri interne existent al furnizorului acreditat și îl revizuiește atunci când intervin modificări legislative sau operaționale.

(2) Manualul cuprinde cel puțin procedurile privind prevenirea corupției, fraudelor și spălării banilor; managementul resurselor umane; procedurile financiar-contabile și de achiziții; evaluarea și prevenirea riscurilor; prevenirea abuzului și exploatării; egalitatea de șanse și nediscriminarea.

(3) Procedurile operaționale detaliază modul de lucru; prezentul ROF stabilește competențele și responsabilitățile structurii.

CAPITOLUL XV - EVALUAREA ȘI MANAGEMENTUL RISCURILOR

Art. 40.

(1) Evaluarea riscurilor este parte integrantă a intervenției sociale și urmărește identificarea pericolelor pentru integritatea, siguranța, sănătatea, dezvoltarea și autonomia beneficiarului.

(2) Evaluarea se realizează de personalul competent, în limitele profesiei și ale procedurilor interne.

(3) La finalizarea evaluării se stabilesc măsuri proporționale cu riscul, cu implicarea beneficiarului atunci când este posibil.

(4) Riscurile ridicate sau iminente se escaladează imediat către instituțiile competente.

CAPITOLUL XVI - COLABORAREA INTERINSTITUȚIONALĂ ȘI PARTENERIATELE

Art. 41. Compartimentul colaborează. în funcție de caz. cu:

- AJPIS.
- DGASPC.
- DSP.
- medicii de familie și unitățile sanitare.
- unitățile de învățământ și structurile de consiliere școlară.
- AJOFM.
- Inspectoratul de Poliție și structurile locale de ordine publică.
- instanțele judecătorești. parchetele și notarii publici.
- Instituția Prefectului - Județul Olt.
- furnizorii publici și privați de servicii sociale.
- organizațiile neguvernamentale. cultele și voluntarii.
- alte autorități și servicii de interes public.

Art. 42. Parteneriate și proiecte

(1) Compartimentul poate propune încheierea de protocoale și parteneriate pentru dezvoltarea serviciilor și soluționarea integrată a cazurilor.

(2) În proiectele cu finanțare externă. atribuțiile suplimentare se exercită în baza documentelor proiectului. fără afectarea atribuțiilor legale permanente ale Compartimentului.

CAPITOLUL XVII - DREPTURILE BENEFICIARILOR

Art. 43.

- respectarea demnității. identității. autonomiei și vieții private:
- informare clară. accesibilă și adaptată capacității de înțelegere:
- participarea la evaluare și la stabilirea planului de intervenție:
- confidențialitatea informațiilor:
- nediscriminare și egalitate de tratament:
- acces la servicii în condițiile legii:
- posibilitatea de a formula sesizări. reclamații și contestații:
- protecție împotriva abuzului. neglijării. exploatării și tratamentului degradant:
- respectarea opțiunilor personale. în limitele legii și ale siguranței proprii sau a altor persoane.

CAPITOLUL XVIII - OBLIGAȚIILE BENEFICIARILOR

Art. 44.

- furnizarea de informații și documente reale și complete. în condițiile legii:
- comunicarea modificărilor care pot influența drepturile sau intervenția:
- participarea. în măsura posibilului. la realizarea planului de intervenție:

- respectarea personalului și a regulilor de funcționare;
- utilizarea responsabilă a beneficiilor și serviciilor acordate.

CAPITOLUL XIX - PROTECȚIA DATELOR, CONFIDENȚIALITATEA ȘI EVIDENȚA DOCUMENTELOR

Art. 45. Protecția datelor

(1) Datele cu caracter personal se prelucrează numai în temei legal. pentru scopuri determinate și în limita informațiilor necesare.

(2) Datele privind sănătatea. dizabilitatea. situația familială. veniturile și vulnerabilitatea socială beneficiază de măsuri sporite de confidențialitate.

(3) Accesul la dosare este limitat la persoanele autorizate. potrivit atribuțiilor de serviciu.

(4) Transmiterea informațiilor către alte instituții se realizează numai în temei legal și cu respectarea principiului minimizării datelor.

Art. 46. Dosarele și registrele

- registrul de intrare-ieșire și evidența solicitărilor:
- dosarele beneficiarilor de beneficii sociale:
- dosarele de servicii sociale și management de caz:
- evidențele privind copiii aflați în situații de risc:
- evidențele persoanelor cu dizabilități și asistenților personali:
- evidențele persoanelor vârstnice:
- registrele de incidente. abuz și reclamații. potrivit procedurilor:
- evidențele de autoritate tutelară:
- registrele și bazele de date prevăzute de legislația specială și proiectele implementate.

Art. 47. Arhivarea

Documentele se păstrează și se arhivează potrivit nomenclatorului arhivistic. Legii Arhivelor Naționale și termenelor speciale prevăzute de legislația socială și de protecția datelor.

CAPITOLUL XX - PETIȚII, SESIZĂRI, RECLAMAȚII ȘI TRANSPARENȚĂ

Art. 48.

(1) Petițiile și sesizările se înregistrează și se soluționează în condițiile O.G. nr. 27/2002.

(2) Beneficiarii sunt informați cu privire la modalitatea de formulare a reclamațiilor și contestațiilor.

(3) Informațiile de interes public se comunică în condițiile Legii nr. 544/2001. cu protejarea datelor personale și a informațiilor confidențiale.

(4) Compartimentul contribuie la publicarea informațiilor privind serviciile disponibile, condițiile de acces. strategia. planul anual și raportul de activitate. în măsura prevăzută de lege.

CAPITOLUL XXI - CONTROL INTERN, INTEGRITATE ȘI PREVENIREA CORUPȚIEI

Art. 49.

(1) Compartimentul aplică standardele de control intern managerial și participă la identificarea și gestionarea riscurilor.

(2) Personalul respectă procedura internă de prevenire a corupției. fraudelor și spălării banilor. regulile privind conflictul de interese. incompatibilitățile și conduita profesională.

(3) Orice suspiciune de fraudă. fals. folosire nelegală a fondurilor sau conflict de interese se raportează potrivit procedurilor și legislației.

CAPITOLUL XXII - MONITORIZARE, RAPORTARE ȘI EVALUAREA PERFORMANȚEI

Art. 50.

- monitorizează numărul și tipologia beneficiarilor. intervențiilor și serviciilor:
- urmărește indicatorii din strategie. planul anual și proiectele implementate:
- întocmește raportul anual de activitate și rapoartele solicitate de instituțiile competente:
- analizează periodic cazurile active. durata intervenției. rezultatele și necesitatea reevaluării:
- utilizează datele pentru îmbunătățirea procedurilor și fundamentarea resurselor.

CAPITOLUL XXIII - DISPOZIȚII SPECIFICE PRIVIND ACTIVITATEA ÎN COMUNITATE

Art. 51.

(1) Activitatea Compartimentului nu se limitează la soluționarea cererilor depuse la sediul primăriei, ci include activitate de teren, identificare activă, vizite la domiciliu și intervenție comunitară.

(2) Vizitele se planifică în funcție de risc, urgență, obligațiile legale și planul de intervenție.

(3) Personalul consemnează vizitele, constatările, măsurile și recomandările în documentele specifice.

(4) În situațiile în care accesul la beneficiar este imposibil sau există risc pentru personal, se solicită sprijinul instituțiilor competente.

CAPITOLUL XXIV - DISPOZIȚII PRIVIND SITUAȚIILE DE URGENȚĂ SOCIALĂ

Art. 52.

(1) Prin urgență socială se înțelege situația în care viața, integritatea, sănătatea, siguranța sau condițiile minime de trai ale unei persoane sunt grav amenințate și este necesară intervenție imediată.

(2) Personalul evaluează rapid situația, acordă sprijinul aflat în competență și sesizează serviciile de urgență/instituțiile competente.

(3) Intervenția de urgență este urmată de evaluare socială și stabilirea măsurilor pe termen scurt și mediu, dacă situația o impune.

CAPITOLUL XXV - DISPOZIȚII FINALE

Art. 53. Completarea cu legislația

(1) Prevederile prezentului ROF se completează de drept cu dispozițiile legale în vigoare.

(2) În cazul modificării legislației, norma legală nouă se aplică de la data intrării sale în vigoare, chiar dacă prezentul ROF nu a fost încă formal actualizat.

(3) ROF-ul se revizuiește ori de câte ori apar modificări legislative sau organizatorice semnificative.

Art. 54. Fișele de post

(1) Atribuțiile individuale se detaliază prin fișa postului.

(2) Fișa postului nu poate atribui unui salariat activități rezervate prin lege unei profesii reglementate dacă acesta nu deține calificarea și dreptul de exercitare necesare.

Art. 55. Intrarea în vigoare

(1) Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării prin hotărârea Consiliului Local al Comunei Deveselu.

(2) La aceeași dată se abrogă dispozițiile contrare din regulamentele anterioare.

(3) Regulamentul se aduce la cunoștința personalului. se păstrează în evidențele instituției și se publică potrivit obligațiilor de transparență.

COMUNA DEVESELU, JUDEȚUL OLT
COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI AUTORITATE TUTELARĂ

ANEXĂ DE LUCRU CORESPONDENȚA PRINCIPALELOR DOMENII CU TEMEIURILE LEGALE

Domeniu	Temei principal	Observație
Statutul Compartimentului	H.G. nr. 797/2017. anexa nr. 3. art. 1-3	Regulamentul-cadru aplicabil comunelor.
ROF propriu	H.G. nr. 797/2017. art. 1 alin. (4) și art. 2	ROF-ul local se elaborează având în vedere regulamentul-cadru.
Structura de personal	H.G. nr. 797/2017. art. 4 alin. (2)-(3)	Include criterii orientative și încărcare pe cazuri.
Evaluare/plan de intervenție	Legea nr. 292/2011. art. 40	Furnizarea serviciilor sociale la nivel comunitar are la bază planul de intervenție.
PMAS	Legea nr. 292/2011. art. 56 alin. (1)	SPAS asigură pachetul minim de asistență socială.
Excepția PMAS de la licențiere	Legea nr. 292/2011. art. 38 alin. (3); H.G. nr. 268/2026. art. I alin. (1) lit. a)	Excepția privește PMAS acordat de SPAS.
Nomenclator 2026	H.G. nr. 268/2026. anexa nr. I	PMAS este inclus în Nomenclatorul serviciilor sociale.
Acreditarea furnizorului	Legea nr. 197/2012 și H.G. nr. 118/2014	Comuna Deveselu este deja furnizor acreditat: se mențin condițiile legale.
Protecția copilului	Legea nr. 272/2004	Prevenire separare. plan de servicii. monitorizare. sesizare.
Dizabilitate/asistenți personali	Legea nr. 448/2006	Drepturi. monitorizare. asistenți personali.
Persoane vârstnice	Legea nr. 17/2000	Evaluare. planificare și acces la servicii.
VMI	Legea nr. 196/2016; H.G. nr.	Administrarea beneficiilor și

	1154/2022	măsurilor complementare.
Violență domestică	Legea nr. 217/2003	Identificare. referire și colaborare interinstituțională.
Asistent social	Legea nr. 466/2004: Legea nr. 292/2011 art. 40	Respectarea competențelor profesionale.
Protecția datelor	Regulamentul (UE) 2016/679; Legea nr. 190/2018	Minimizare. confidențialitate. securitate.
Control intern	O.S.G.G. nr. 600/2018	Proceduri, riscuri. trasabilitate.

PARTEA A II-A - DEZVOLTAREA DETALIATĂ A ATRIBUȚIILOR ȘI FLUXURILOR FUNCȚIONALE

Art. 56. Informarea, identificarea și accesul persoanei la asistență socială

(1) Compartimentul asigură informarea populației cu privire la drepturile sociale. beneficiile de asistență socială. serviciile disponibile. condițiile de acces. documentele necesare. instituțiile competente și căile de sesizare sau contestație.

(2) Informarea se realizează la sediul autorității. în comunitate. în cadrul vizitelor la domiciliu. prin materiale informative. pagina de internet a UAT și prin colaborarea cu profesioniștii și instituțiile locale.

(3) Identificarea persoanelor vulnerabile poate rezulta din solicitarea directă a persoanei ori familiei. autosesizarea Compartimentului. sesizarea unui profesionist. a unei instituții. a unui membru al comunității sau din activități de teren.

(4) În situațiile în care sesizarea privește un risc imediat pentru viață. integritate. sănătate ori siguranță. personalul prioritizează intervenția și contactează fără întârziere serviciile și autoritățile competente.

(5) Persoanei i se explică rolul Compartimentului. limitele competenței. modul de prelucrare a datelor și etapele intervenției.

Temei juridic principal: Legea nr. 292/2011: H.G. nr. 797/2017. anexa nr. 3: legislația specială aplicabilă categoriei de beneficiar.

Art. 57. Evaluarea inițială a nevoilor sociale

(1) Evaluarea inițială urmărește stabilirea situației sociale și a nevoilor persoanei/familiei. a gradului de urgență. a resurselor proprii și comunitare și a necesității unei intervenții sectoriale ori integrate.

(2) Evaluarea poate cuprinde, după caz: componența familiei, condițiile de locuire, veniturile și resursele, situația ocupațională, educația, starea funcțională, accesul la servicii medicale, rețeaua de suport, existența dizabilității, a dependenței, a violenței, a neglijării, a riscului pentru copil și alte elemente relevante.

(3) Informațiile sunt obținute cu respectarea principiului minimizării datelor și se verifică prin documente, baze de date și colaborare interinstituțională numai în limitele permise de lege.

(4) Evaluarea se consemnează în instrumentele profesionale aplicabile și fundamentează planul de intervenție, referirea sau închiderea motivată a demersului.

Temei juridic principal: Legea nr. 292/2011, în special dispozițiile privind evaluarea și planul de intervenție; H.G. nr. 797/2017, anexa nr. 3.

Art. 58. Planul de intervenție

(1) Planul de intervenție este documentul de lucru prin care se stabilesc obiectivele, măsurile, serviciile, responsabilitățile, termenele și modalitățile de monitorizare pentru soluționarea sau diminuarea situației de dificultate.

(2) Obiectivele se formulează concret și proporțional cu nevoile identificate, evitând includerea unor măsuri care nu pot fi realizate de Compartiment sau de partenerii implicați.

(3) Beneficiarul este implicat în elaborarea planului, iar refuzul unor măsuri este consemnat atunci când acesta are relevanță pentru evoluția cazului.

(4) Planul se revizuiește atunci când situația se modifică, apar nevoi noi, măsurile nu produc rezultatele așteptate ori intervine un risc suplimentar.

Temei juridic principal: Legea nr. 292/2011; metodologiile de management de caz și legislația specială aplicabilă.

Art. 59. Referirea și acompanierea beneficiarului

(1) Atunci când nevoia depășește competența Compartimentului, persoana este referită către instituția ori furnizorul competent.

(2) Referirea nu se limitează la transmiterea unei adrese atunci când situația persoanei impune sprijin suplimentar: personalul poate facilita programarea, transmiterea documentelor, comunicarea cu instituția și, justificat, acompanierea.

(3) Pentru cazurile active, rezultatul referirii este urmărit și consemnat, astfel încât intervenția să nu se fragmenteze.

(4) În cazurile integrate, referirea și răspunsul instituției partenere se corelează cu planul comun de intervenție.

Temei juridic principal: H.G. nr. 797/2017. anexa nr. 3: Legea nr. 292/2011.

Art. 60. Monitorizarea și reevaluarea

(1) Monitorizarea urmărește realizarea măsurilor stabilite. evoluția factorilor de risc și protecție. accesarea efectivă a drepturilor și serviciilor și apariția unor nevoi noi.

(2) Frecvența monitorizării se stabilește în raport cu gravitatea și dinamica situației. obligațiile din legislația specială și planul de intervenție.

(3) Monitorizarea poate include contact telefonic. vizită la domiciliu. consultarea documentelor. schimb de informații cu instituțiile implicate și discuții în echipa multidisciplinară.

(4) Reevaluarea se realizează ori de câte ori există modificări semnificative și înaintea unor decizii importante privind continuarea. schimbarea sau încetarea intervenției.

Temei juridic principal: Legea nr. 292/2011; H.G. nr. 797/2017; legislația specială și standardele aplicabile.

Art. 61. Închiderea și redeschiderea cazului

(1) Cazul se poate închide atunci când obiectivele au fost atinse. riscul a fost redus la un nivel care nu mai justifică intervenția. beneficiarul nu mai îndeplinește condițiile. cazul a fost transferat unei instituții competente ori există alt temei legal/procedural.

(2) Închiderea este motivată și documentată: atunci când este posibil. beneficiarul este informat asupra motivului și asupra posibilității de a solicita din nou sprijin dacă situația se modifică.

(3) Un caz închis poate fi redeschis pe baza unei noi solicitări. sesizări sau a identificării unei situații de risc.

Temei juridic principal: Legea nr. 292/2011 și procedurile interne ale furnizorului.

CAPITOLUL XXVI - ATRIBUȚII DETALIATE PRIVIND PMAS, SAC ȘI SCI

Art. 62. Poziționarea PMAS în activitatea Compartimentului

(1) Pachetul minim de asistență socială – PMAS este furnizat în cadrul serviciului public de asistență socială și reprezintă nucleul intervenției sociale de proximitate la nivelul comunei.

(2) PMAS nu înlocuiește Compartimentul. nu reprezintă o funcție publică distinctă și nu impune. prin el însuși. schimbarea denumirii Compartimentului Asistență Socială și Autoritate Tutelară.

(3) Evidențierea PMAS în documentele administrative se realizează ca serviciu social/pachet de activități. cu codul prevăzut de Nomenclatorul serviciilor sociale în vigoare.

(4) Furnizarea PMAS se corelează cu atribuțiile generale ale SPAS. cu serviciile de asistență comunitară și cu serviciile comunitare integrate.

COMUNA DEVESELU, JUDEȚUL OLT
COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI AUTORITATE TUTELARĂ

Temei juridic principal: Legea nr. 292/2011: H.G. nr. 268/2026. anexa nr. 1: H.G. nr. 797/2017. anexa nr. 3.

Art. 63. Activități în cadrul PMAS

- identificarea persoanelor și familiilor aflate în situații de vulnerabilitate sau risc social;
- informarea și consilierea privind drepturile sociale și serviciile disponibile:
- evaluarea inițială a nevoilor și stabilirea priorității intervenției:
- elaborarea, implementarea și monitorizarea planului de intervenție:
- sprijinirea accesului la beneficii de asistență socială și alte drepturi;
- referirea către servicii sociale. medicale. educaționale. de ocupare. locuire. juridice și administrative;
- prevenirea separării copilului de familie și mobilizarea resurselor familiale și comunitare;
- sprijinirea persoanelor adulte vulnerabile pentru menținerea autonomiei și prevenirea instituționalizării evitabile;
- monitorizarea situațiilor de vulnerabilitate și reevaluarea periodică:
- intervenția și sesizarea autorităților competente în caz de abuz. neglijare. exploatare. violență sau pericol;
- coordonarea cu profesioniștii din comunitate pentru cazurile cu nevoi multiple.

Temei juridic principal: Legea nr. 292/2011. art. 56: H.G. nr. 268/2026. Nomenclatorul serviciilor sociale.

Art. 64. Servicii de asistență comunitară - SAC

(1) În măsura în care activitățile Compartimentului sunt organizate și raportate ca servicii de asistență comunitară. acestea se desfășoară în conformitate cu Nomenclatorul serviciilor sociale și cu reglementările specifice.

(2) SAC urmăresc menținerea persoanei în comunitate. accesul la resurse locale. prevenirea agravării vulnerabilității și mobilizarea rețelelor formale și informale de sprijin.

(3) Activitățile sociale se realizează de personalul cu competență legală: componenta medicală nu este preluată de personalul social.

Temei juridic principal: H.G. nr. 268/2026: Legea nr. 292/2011.

Art. 65. Servicii comunitare integrate – SCI

(1) SCI se utilizează pentru situațiile în care nevoile sociale sunt interdependente cu nevoi medicale. educaționale. ocupaționale. de locuire ori alte nevoi care necesită intervenție coordonată.

(2) Integrarea presupune obiective corelate, schimb de informații necesare, responsabilități clare și urmărirea comună a rezultatelor, fără substituirea competențelor profesionale.

(3) Documentarea SCI se realizează potrivit metodologiilor și instrumentelor aplicabile programului/proiectului sau cadrului normativ în baza căruia serviciul este furnizat.

(4) Atunci când un caz nu necesită intervenție integrată, acesta poate rămâne în monitorizare/intervenție sectorială.

Temei juridic principal: Legea nr. 292/2011; H.G. nr. 268/2026; metodologiile aplicabile serviciilor comunitare integrate.

Art. 66. Activitatea Echipei Comunitare Integrată

(1) Echipa Comunitară Integrată analizează situațiile cu nevoi multiple, corelează evaluările profesionale și stabilește intervențiile care necesită colaborare.

(2) Asistentul social/structura socială răspunde pentru componenta socială; asistentul medical comunitar răspunde pentru activitățile de asistență medicală comunitară; ceilalți profesioniști răspund pentru domeniile proprii.

(3) Ședințele de caz se documentează prin instrumentele prevăzute de metodologie, iar informațiile sensibile sunt limitate la ceea ce este necesar soluționării cazului.

(4) Pentru situațiile care nu necesită analiză integrată, profesioniștii pot colabora bilateral prin referire și feedback.

Temei juridic principal: Legislația privind asistența socială și asistența medicală comunitară; metodologia proiectului/serviciului integrat aplicabil UAT.

CAPITOLUL XXVII - ATRIBUȚII DETALIATE PRIVIND COPILUL ȘI FAMILIA

Art. 67. Identificarea copiilor aflați în situații de risc

(1) Compartimentul identifică și monitorizează copiii și familiile pentru care există factori de risc social, economic, educațional, medical, locativ sau relațional care pot afecta creșterea și dezvoltarea copilului.

(2) Sunt avute în vedere inclusiv sărăcia severă, lipsa locuirii adecvate, absenteismul/abandonul școlar, dizabilitatea, boala gravă a copilului sau părintelui, violența, consumul problematic de substanțe, lipsa îngrijirii, plecarea părinților în străinătate și alte situații prevăzute de lege.

(3) Evaluarea urmărește atât riscurile, cât și capacitatea parentală și resursele familiei extinse comunității.

Temei juridic principal: Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 68. Planul de servicii pentru prevenirea separării

(1) În situațiile prevăzute de Legea nr. 272/2004, Compartimentul întocmește planul de servicii cu obiectivul prevenirii separării copilului de familie.

(2) Planul poate cuprinde beneficii, consiliere, sprijin educațional, servicii medicale, recuperare, măsuri de ocupare, sprijin pentru locuire, dezvoltarea abilităților parentale și alte măsuri necesare.

(3) Implementarea este monitorizată, iar neîndeplinirea măsurilor sau agravarea riscului determină reevaluarea și, după caz, sesizarea DGASPC.

Temei juridic principal: Legea nr. 272/2004 și actele subsecvente privind managementul de caz.

Art. 69. Copilul cu părinți plecați la muncă în străinătate

(1) Compartimentul îndeplinește atribuțiile legale de identificare, evidență, evaluare și monitorizare pentru copiii ai căror părinți/unicul părinte sunt plecați la muncă în străinătate.

(2) Familia este informată cu privire la obligațiile legale privind desemnarea persoanei care se ocupă de întreținerea copilului și procedurile ce trebuie urmate.

(3) Se urmăresc condițiile de îngrijire, relația copilului cu părinții, frecventarea școlii, starea de sănătate și orice semn de risc.

Temei juridic principal: Legea nr. 272/2004 și normele/metodologiile aplicabile.

Art. 70. Copilul victimă sau potențială victimă

(1) Sesizările privind abuzul, neglijarea, exploatarea, violența sau traficul sunt tratate cu prioritate.

(2) Personalul nu desfășoară investigații care aparțin organelor judiciare, ci realizează evaluarea socială în limitele competenței și sesizează DGASPC, poliția, parchetul ori serviciile medicale, după caz.

(3) În situația unui pericol imediat se solicită intervenția de urgență și se evită orice acțiune care poate expune copilul unui risc suplimentar.

COMUNA DEVESELU, JUDEȚUL OLT
COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI AUTORITATE TUTELARĂ

Temei juridic principal: Legea nr. 272/2004: legislația penală și privind violența, după caz.

CAPITOLUL XXVIII - ATRIBUȚII DETALIATE PRIVIND PERSOANELE CU DIZABILITĂȚI

Art. 71. Evaluarea socială și accesul la drepturi

(1) Compartimentul sprijină persoana cu dizabilități și familia acesteia în accesarea drepturilor, prestațiilor, facilităților și serviciilor prevăzute de lege.

(2) Anchetele sociale și documentele întocmite pentru evaluare/reevaluare reflectă situația reală a persoanei, gradul de autonomie, sprijinul familial, condițiile de locuire și nevoile sociale.

(3) Personalul nu formulează concluzii medicale și nu substituie competențele comisiilor de evaluare.

Temei juridic principal: Legea nr. 448/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 72. Monitorizarea asistentului personal

(1) Monitorizarea urmărește modul în care asistentul personal își îndeplinește obligațiile față de persoana cu handicap grav și calitatea sprijinului acordat.

(2) Monitorizarea se realizează prin vizite, discuții cu beneficiarul și familia, verificarea documentelor și alte mijloace permise de lege.

(3) Neregulile sunt consemnate și se propun măsurile administrative, de instruire ori de altă natură aflate în competența UAT.

(4) În situații de abuz, neglijare ori risc pentru beneficiar se sesizează instituțiile competente.

Temei juridic principal: Legea nr. 448/2006 și normele sale de aplicare.

Art. 73. Indemnizația în locul asistentului personal

(1) Compartimentul îndeplinește atribuțiile administrative și de monitorizare care revin UAT pentru persoanele care optează, în condițiile legii, pentru indemnizația lunară în locul asistentului personal.

(2) Opțiunea persoanei nu înlătură obligația de identificare și intervenție atunci când apar situații de risc social sau de protecție.

Temei juridic principal: Legea nr. 448/2006.

CAPITOLUL XXIX - ATRIBUȚII DETALIATE PRIVIND PERSOANELE VÂRSTNICE

Art. 74. Evaluarea persoanei vârstnice

(1) Evaluarea are în vedere autonomia funcțională, capacitatea de autogospodărire, suportul familial, veniturile, condițiile de locuire, accesul la hrană și servicii medicale, izolarea socială și riscul de abuz/neglijare.

(2) În funcție de nevoi, Compartimentul facilitează accesul la îngrijire la domiciliu, servicii de zi, servicii rezidențiale, beneficii și alte forme de sprijin.

(3) Instituționalizarea este avută în vedere numai atunci când nevoile nu pot fi acoperite adecvat și sigur în comunitate, în condițiile legii.

Temei juridic principal: Legea nr. 17/2000; Legea nr. 292/2011.

Art. 75. Situații de izolare, abandon sau abuz

(1) Pentru persoanele vârstnice singure, izolate ori lipsite de sprijin, Compartimentul mobilizează rețeaua comunitară și sesizează serviciile competente.

(2) În cazul suspiciunii de abuz patrimonial, fizic, psihologic ori de neglijare, se realizează evaluarea socială și se sesizează autoritățile competente, cu respectarea voinței persoanei în măsura în care aceasta are capacitatea de a decide și nu există pericol iminent.

Temei juridic principal: Legea nr. 17/2000; legislația privind protecția persoanei și prevenirea violenței.

CAPITOLUL XXX - BENEFICII DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ: FLUX ADMINISTRATIV DETALIAT

Art. 76. Primirea și verificarea cererilor

(1) Cererile se înregistrează potrivit circuitului documentelor și se verifică sub aspectul completitudinii și competenței.

(2) Solicitantului i se comunică documentele lipsă și, după caz, termenul/modalitatea de completare.

(3) Compartimentul verifică informațiile prin mijloacele prevăzute de legislația fiecărui beneficiu și evită solicitarea unor înscrisuri care pot fi obținute legal prin interoperabilitate ori schimb interinstituțional.

Temei juridic principal: Legea nr. 292/2011: Legea nr. 196/2016; legislația specială a fiecărui beneficiu.

Art. 77. Ancheta socială pentru beneficii

(1) Ancheta socială se efectuează atunci când este prevăzută de lege sau este necesară clarificării situației.

(2) Constatările se bazează pe observații și informații verificabile, fără aprecieri discriminatorii ori concluzii care depășesc competența profesională.

(3) Refuzul accesului la domiciliu sau imposibilitatea efectuării anchetei se consemnează și se soluționează potrivit legislației beneficiului respectiv.

Temei juridic principal: Legea nr. 196/2016 și actele normative speciale.

Art. 78. Modificarea, suspendarea și încetarea drepturilor

(1) Compartimentul urmărește modificările de situație care pot influența dreptul și pregătește actele administrative necesare.

(2) Titularul este informat asupra obligației de declarare a modificărilor și asupra consecințelor nerespectării acesteia.

(3) Recuperarea sumelor acordate necuvenit se realizează numai în condițiile și prin procedurile stabilite de lege.

Temei juridic principal: Legislația specifică fiecărui beneficiu.

CAPITOLUL XXXI - AUTORITATE TUTELARĂ: ATRIBUȚII ȘI LIMITE

Art. 79. Principiul competenței legale

(1) Compartimentul realizează numai acele activități de autoritate tutelară care revin primarului/UAT potrivit legislației în vigoare.

(2) Faptul că o instituție solicită un document nu conferă automat competență; înaintea întocmirii actului se verifică temeiul legal, obiectul solicitării și instituția competentă.

(3) Anchetele solicitate de instanțe sau notari sunt întocmite obiectiv, pe baza situației constatate și a documentelor disponibile.

Temei juridic principal: Codul civil; Codul de procedură civilă; legislația specială.

Art. 80. Anchetele psihosociale/sociale

(1) Ancheta descrie situația familială, locativă, economică, relațională și alte aspecte relevante pentru obiectul sesizării.

(2) Concluziile sunt raportate strict la obiectul cerut de autoritatea solicitantă.

(3) Datele care nu sunt relevante pentru obiectul procedurii nu se includ în mod inutil.

Temei juridic principal: Codul civil: Codul de procedură civilă: Regulamentul (UE) 2016/679.

CAPITOLUL XXXII - MANAGEMENTUL CALITĂȚII FURNIZORULUI ACREDITAT

Art. 81. Menținerea acreditării

(1) Compartimentul urmărește menținerea condițiilor care au stat la baza acreditării furnizorului și actualizarea documentelor obligatorii.

(2) Modificările relevante privind furnizorul. structura. serviciile sau documentele se comunică autorităților competente atunci când legislația impune această obligație.

(3) Certificatul de acreditare se păstrează în evidența instituției și se utilizează în procedurile pentru care este necesară dovada calității de furnizor acreditat.

Temei juridic principal: Legea nr. 197/2012: H.G. nr. 118/2014.

Art. 82. Separarea acreditării furnizorului de licențierea serviciului

(1) Acreditarea privește capacitatea furnizorului de a acorda servicii sociale în condițiile legii.

(2) Licențierea privește serviciul social pentru care legea impune licență.

(3) Pentru PMAS acordat de serviciul public de asistență socială se aplică excepția legală de la obligația licențierii.

(4) Excepția PMAS nu se extinde automat asupra altor servicii sociale pe care UAT le-ar înființa: pentru fiecare serviciu se verifică regimul juridic aplicabil.

Temei juridic principal: Legea nr. 197/2012: Legea nr. 292/2011: H.G. nr. 268/2026.

Art. 83. Auditul intern al documentației sociale

(1) Periodic. Compartimentul verifică existența documentelor esențiale în dosarele active. respectarea termenelor. actualizarea planurilor și existența dovezilor de monitorizare.

(2) Verificarea are caracter de îmbunătățire a calității și nu substituie controlul ierarhic. auditul public intern ori controlul autorităților competente.

(3) Deficiențele constatate se corectează și. dacă este necesar. se actualizează procedurile interne.

Temei juridic principal: Legea nr. 197/2012: O.S.G.G. nr. 600/2018: procedurile interne.

CAPITOLUL XXXIII - PROCEDURI INTERNE ȘI CORESPONDENȚA CU MANUALUL EXISTENT

Art. 84. Rolul Manualului de proceduri

(1) Manualul de proceduri interne al Compartimentului completează prezentul ROF și descrie modul concret de desfășurare a activităților.

(2) ROF-ul stabilește competența și responsabilitatea: procedura stabilește fluxul. documentele. responsabilul. termenele. controalele și evidențele.

(3) În cazul unei neconcordanțe. prevalează actul normativ cu forță juridică superioară. iar procedura se actualizează.

Temei juridic principal: Legea nr. 197/2012; H.G. nr. 118/2014; O.S.G.G. nr. 600/2018.

Art. 85. Procedura privind prevenirea abuzului și exploatării

(1) Compartimentul aplică procedura existentă pentru identificarea. analiza. sesizarea. intervenția și evidența situațiilor de abuz/exploatare.

(2) Situația se analizează cu profesioniștii relevanți. se notifică instituțiile competente și se stabilesc măsuri pentru protejarea beneficiarului.

(3) Incidentele sunt consemnate în evidența specifică. inclusiv data. persoana care a sesizat. descrierea. instituțiile notificate și măsurile întreprinse.

(4) Personalul este instruit periodic asupra semnelor abuzului și obligațiilor de sesizare.

Temei juridic principal: Manualul de proceduri interne al Compartimentului: legislația privind protecția copilului. persoanelor vulnerabile și violența.

Art. 86. Procedura privind evaluarea și prevenirea riscurilor

(1) Evaluarea riscurilor se realizează de personal cu pregătire și competență corespunzătoare. în limitele profesionale.

(2) Evaluarea identifică pericolele. persoanele expuse. măsurile existente și măsurile suplimentare necesare.

(3) Rezultatul evaluării se corelează cu planul de intervenție și se revizuiește atunci când situația beneficiarului se modifică.

Temei juridic principal: Manualul de proceduri interne: legislația privind calitatea serviciilor sociale.

Art. 87. Procedurile de integritate, resurse umane, financiar și nediscriminare

- procedura de prevenire a corupției. fraudelor și spălării banilor se aplică tuturor activităților și raporturilor cu beneficiarii/furnizorii:
- procedura de management al resurselor umane reglementează selecția. integrarea. evaluarea. formarea și responsabilitățile personalului:
- procedurile financiar-contabile și de achiziții se aplică cheltuielilor. proiectelor și achizițiilor aferente domeniului social:
- procedura privind egalitatea de șanse și nediscriminarea se aplică accesului beneficiarilor și relațiilor de muncă.

Temei juridic principal: Manualul de proceduri interne; Legea nr. 197/2012; legislația transversală aplicabilă.

CAPITOLUL XXXIV - PLANIFICARE, INDICATORI ȘI RAPORTARE

Art. 88. Indicatori de activitate

(1) Compartimentul urmărește indicatori care reflectă atât volumul. cât și rezultatele activității.

- numărul persoanelor/familiilor identificate și evaluate;
- numărul cazurilor active. noi. închise și redeschise:
- numărul intervențiilor sectoriale și integrate:

- numărul beneficiarilor PMAS și tipurile de activități furnizate:
- numărul planurilor de intervenție/servicii și gradul de realizare:
- numărul referirilor și rezultatul acestora:
- numărul vizitelor la domiciliu și al monitorizărilor:
- numărul situațiilor de risc/abuz sesizate și măsurile luate:
- beneficiile sociale instrumentate:
- activitatea privind asistenții personali și persoanele cu dizabilități:
- activitatea privind copiii. persoanele vârstnice și autoritatea tutelară.

(2) Indicatorii proiectelor finanțate extern se urmăresc separat. potrivit contractelor și instrucțiunilor finanțatorului.

Temei juridic principal: H.G. nr. 797/2017; documentele de planificare locală și metodologiile proiectelor.

Art. 89. Raportarea anuală și analiza managerială

(1) Raportul anual prezintă activitățile realizate, rezultatele, dificultățile, resursele, evoluția nevoilor sociale și propunerile pentru anul următor.

(2) Raportul nu se limitează la statistici: include o analiză a eficacității intervențiilor și a necesarului de dezvoltare a serviciilor.

(3) Concluziile raportului fundamentează planul anual de acțiune și propunerile bugetare.

Temei juridic principal: H.G. nr. 797/2017; Legea nr. 292/2011.

CAPITOLUL XXXV - REGULI PRIVIND ACTIVITATEA DE TEREN

Art. 90. Vizita la domiciliu

(1) Vizita la domiciliu se efectuează atunci când este necesară evaluării, monitorizării, anchetei sociale sau intervenției.

(2) Personalul se legitimează, explică scopul vizitei și respectă demnitatea și viața privată a persoanei.

(3) Constatările sunt obiective și se limitează la elementele relevante pentru scopul vizitei.

(4) Fotografierea, înregistrarea ori colectarea unor documente se realizează numai dacă există temei și necesitate.

(5) În caz de risc pentru personal, vizita poate fi reprogramată sau realizată cu sprijinul poliției/altor instituții, după caz.

Temei juridic principal: Legea nr. 292/2011; Regulamentul (UE) 2016/679; procedurile interne.

Art. 91. Intervenția în situații urgente

(1) Situațiile de pericol imediat au prioritate față de activitățile curente.

(2) Personalul nu depășește competența profesională: urgențele medicale se transmit serviciilor medicale, situațiile de ordine publică poliției, iar protecția specială a copilului DGASPC.

(3) După stabilizarea urgenței, Compartimentul realizează evaluarea socială și planifică măsurile ulterioare.

Temei juridic principal: Legislația specială privind urgențele, protecția copilului, violența și asistența socială.

CAPITOLUL XXXVI - RELAȚII FUNCȚIONALE ÎN CADRUL PRIMĂRIEI

Art. 92. Relația cu registratura și secretarul general

(1) Documentele primite și emise se înregistrează potrivit circuitului oficial al UAT.

(2) Proiectele de hotărâri. dispoziții. regulamente și alte acte cu caracter normativ/individual sunt transmise pentru verificarea legalității potrivit competențelor interne.

(3) Compartimentul furnizează secretarului general informațiile necesare procedurilor administrative. cu respectarea confidențialității.

Temei juridic principal: O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

Art. 93. Relația cu financiar-contabil, resurse umane și achiziții

(1) Compartimentul fundamentează necesarul de credite bugetare pentru beneficii. servicii. asistenți personali. proiecte și alte activități sociale.

(2) Pentru personal. transmite documentele și informațiile necesare structurii de resurse umane.

(3) Pentru achiziții și contractarea serviciilor. elaborează cerințele de specialitate și participă în limitele desemnării.

Temei juridic principal: Codul administrativ; legislația financiară. a achizițiilor publice și a personalului.

CAPITOLUL XXXVII - DISPOZIȚII PRIVIND NEDISCRIMINAREA ȘI ACCESIBILITATEA

Art. 94. Acces egal la servicii

(1) Nicio persoană nu poate fi discriminată în accesul la beneficii și servicii pentru motive protejate de lege.

(2) Informațiile sunt furnizate într-o formă cât mai accesibilă. adaptată vârstei. dizabilității. nivelului de înțelegere și situației persoanei.

(3) Pentru persoanele cu dificultăți de comunicare se caută modalități rezonabile de facilitare a comunicării.

Temei juridic principal: O.G. nr. 137/2000; Legea nr. 202/2002; Legea nr. 448/2006.

CAPITOLUL XXXVIII - DISPOZIȚII DE TRANZIȚIE ȘI ACTUALIZARE

Art. 95. Corelarea cu actele administrative existente

(1) La intrarea în vigoare a prezentului ROF se verifică și. după caz. se actualizează fișele de post. procedurile operaționale. registrele și documentele de planificare pentru a utiliza aceeași terminologie.

(2) Denumirea Compartimentului se păstrează conform organigramei aprobate. dacă autoritatea deliberativă nu dispune o reorganizare distinctă.

(3) Menționarea PMAS. SAC sau SCI în documentele de activitate nu echivalează cu redenumirea Compartimentului.

Temei juridic principal: H.G. nr. 797/2017: H.G. nr. 268/2026; Codul administrativ.

Art. 96. Revizuirea periodică

(1) Prezentul ROF se analizează cel puțin ori de câte ori intervin modificări legislative semnificative privind SPAS. Nomenclatorul serviciilor sociale. acreditarea/licențierea. beneficiile sociale ori atribuțiile autorităților locale.

(2) Propunerile de modificare sunt fundamentate de Compartiment și parcurg procedura administrativă necesară aprobării prin HCL atunci când modificarea afectează regulamentul aprobat.

Temei juridic principal: O.U.G. nr. 57/2019: H.G. nr. 797/2017.

COMUNA DEVESELU, JUDEȚUL OLT
COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI AUTORITATE TUTELARĂ

ANEXA NR. 2 - MATRICE DE CORESPONDENȚĂ: ACTIVITATE – DOCUMENT – RESPONSABILITATE – TEMEI

Activitate	Documente uzuale	Responsabilitate	Temei principal
Identificare vulnerabilitate	Fișă/instrument de identificare: sesizare	Personal social competent	Legea 292/2011: HG 797/2017
Evaluare inițială	Evaluare socială/inițială	Asistent social/personal competent în limitele legii	Legea 292/2011
Plan de intervenție	Plan de intervenție	Asistent social/personal competent conform cadrului legal	Legea 292/2011
PMAS	Dosar/fișe de serviciu și monitorizare	SPAS – Compartiment	Legea 292/2011: HG 268/2026
Intervenție integrată	Instrumente SCI/ECI	Profesioniștii ECI. fiecare pe competență	Cadrul SCI/proiect aplicabil
VMI	Cerere. declarație. verificări. anchetă după caz	Personal beneficii sociale	Legea 196/2016: HG 1154/2022
Copil în risc	Evaluare. plan de servicii. monitorizare	Personal social competent	Legea 272/2004
Asistent personal	Dosar. monitorizare. raport	Compartiment + RU. după competență	Legea 448/2006
Persoană vârstnică	Evaluare. plan/referire	Personal social competent	Legea 17/2000
Violență/abuz	Fișă incident. sesizare. măsuri	Personalul care identifică – responsabil de caz	Legea 217/2003: legi speciale
Autoritate tutelară	Anchetă adresă raport	Personal desemnat. în	Cod civil: CPC

		limita competenței	
Diagnoză socială	Diagnoză/analiză comunitară	Compartiment	HG 797/2017
Strategie locală	Proiect strategie	Compartiment + structurile UAT	HG 797/2017
Plan anual servicii	PAAS	Compartiment	HG 797/2017: Ordin 1086/2018
Raport anual	Raport de activitate	Compartiment	HG 797/2017; Legea 197/2012
Protecția datelor	Evidențe. informări. măsuri de securitate	Toți salariații + responsabil DPO. după caz	GDPR: Legea nr. 190/2018

COMUNA DEVESELU, JUDEȚUL OLT
COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI AUTORITATE TUTELARĂ

ANEXA NR. 3 - CHECK-LIST INTERN PENTRU DOSARUL DE CAZ

Lista de mai jos este orientativă și se adaptează tipului de caz și legislației speciale: nu toate documentele sunt obligatorii în fiecare situație.

- documentul/sursa de identificare sau sesizare;
- datele minime de identificare ale persoanei/familiei;
- informarea privind prelucrarea datelor, atunci când este aplicabilă;
- evaluarea inițială/socială;
- documentele justificative relevante;
- evaluarea riscurilor, dacă situația o impune;
- planul de intervenție/planul de servicii/planul specific categoriei;
- acordurile/declarațiile necesare;
- dovezile referirilor și răspunsurile instituțiilor;
- notele de vizită la domiciliu;
- minute/fișe de analiză integrată, dacă este cazul;
- monitorizările periodice;
- reevaluările;
- documentele privind incidente, abuz, neglijare sau urgențe;
- raportul/concluzia de închidere ori transfer;
- dovada informării beneficiarului privind măsurile relevante.

COMUNA DEVESELU, JUDEȚUL OLT
COMPARTIMENTUL ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI AUTORITATE TUTELARĂ

ANEXA NR. 4 - CHECK-LIST PENTRU ACTUALIZAREA ANUALĂ A ROF ȘI A DOCUMENTELOR FURNIZORULUI

- verificarea formei consolidate a Legii nr. 292/2011;
- verificarea formei consolidate a H.G. nr. 797/2017 și a anexei nr. 3;
- verificarea Nomenclatorului serviciilor sociale și a regimului PMAS;
-verificarea legislației privind acreditarea și calitatea serviciilor sociale;
- verificarea legislației VMI și a beneficiilor sociale administrate;
- verificarea Legii nr. 272/2004, Legii nr. 448/2006, Legii nr. 17/2000 și Legii nr. 217/2003;
- corelarea organigramei și statului de funcții cu cerințele de personal;
- actualizarea fișelor de post;
- revizuirea Manualului de proceduri și a procedurilor operaționale;
- actualizarea diagnozei sociale, strategiei și planului anual;
- verificarea valabilității și datelor certificatului de acreditare;
- verificarea registrelor, evidențelor și formularelor utilizate;
- analiza constatărilor organelor de control și implementarea măsurilor;
- analiza indicatorilor de activitate și a necesarului de servicii pentru anul următor.

Cons. Daniela
Insp. Alexandra Ma [redacted]