

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VRANCEA**  
**CONSILIUL LOCAL ADJUD**

---

**EXPUNERE DE MOTIVE**

la hotărârea

privind înființarea Direcției de Asistență Socială Adjud, cu personalitate juridică, prin reorganizarea Serviciului Public Local de Asistență Socială Adjud, precum și aprobarea organigramei și a statului de funcții al acesteia

Având în vedere:

- prevederile Hotărârii de Guvern nr.797/2017 pentru aprobarea Regulamentelor – cadru de organizare și funcționare a serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal prin care se impune înființarea în subordinea Consiliilor locale ale municipiilor și orașelor, direcții de asistență socială și
- Raportul de specialitate al Compartimentului organizare, resurs umane și salarizare înregistrat la nr.4573 din 06.03.2018,

propun:

- **înființarea Direcției de Asistență Socială Adjud, cu personalitate juridică, sub autoritatea Consiliului Local Adjud, prin reorganizarea Serviciului Public Local de Asistență Socială Adjud, aprobarea organigramei conform anexei nr.1 și a statului de funcții conform anexei nr.2;**
- **preluarea , începând cu data aprobării prezentei Hotărâri de Consiliu Local, a personalului prevăzut în statele de funcții din anexa 2 la prezenta hotărâre, numirea și încheierea contractelor individuale de muncă în cadrul Direcției de Asistență Socială ;**
- **predarea și primirea dosarelor profesionale și a dosarelor de personal se va face pe bază de process verbal.**

**PRIMAR,**  
**ing. Constantin Armencea**

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VRANCEA**  
**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ADJUD**

Compartiment organizare, resurse umane și salarizare  
Nr. înregistrare 4573 din 06.03.2018

**RAPORT DE SPECIALITATE**

la hotărârea

privind înființarea Direcției de Asistență Socială Adjud, cu personalitate juridică, prin reorganizarea Serviciului Public Local de Asistență Socială Adjud, precum și aprobarea organigramei și a statului de funcții al acesteia

Conform construcției sistemului național de asistență socială aprobată prin Legea nr.292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, acesta reprezintă ansamblul de instituții, măsuri și acțiuni prin care statul, reprezentat de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și societatea civilă intervin pentru prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare ori permanente ale situațiilor care pot genera marginalizarea sau excluziunea socială a persoanei, familiei, grupurilor ori comunităților.

Sistemul de asistență socială se compune din sistemul de beneficii de asistență socială și sistemul de servicii sociale.

Asistența socială, prin măsurile și acțiunile specifice, are drept scop dezvoltarea capacităților individuale, de grup sau colective pentru asigurarea nevoilor sociale, creșterea calității vieții și promovarea principiilor de coeziune și incluziune socială.

Statul acordă beneficiile de asistență socială prin autoritățile administrației publice centrale sau locale, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare în domeniu.

Beneficiile de asistență socială acordate de autoritățile administrației publice locale se stabilesc în bani sau în natură și sunt măsuri complementare beneficiilor de asistență socială acordate de autoritățile administrației publice centrale, susținute din bugetele locale.

Serviciile sociale reprezintă activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

Serviciile sociale sunt servicii de interes general și se organizează în forme/structuri diverse, în funcție de specificul activității/activităților derulate și de nevoile particulare ale fiecărei categorii de beneficiari.

În conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern nr.559 din 04 august 2017 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, aprobate prin Hotărârea de Guvern nr.50/2001, a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, aprobate prin Hotărârea de Guvern nr.38/2011, și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, aprobate prin Hotărârea de Guvern nr.920/2011, acordarea de beneficii se face în funcție de categoria din care fac parte acestea, evidența cererilor de solicitare făcându-se în registre speciale, respectiv ajutorul social, alocația pentru susținerea familiei și ajutorul de încălzire.

Serviciul Public Local de Asistență Socială Adjud (denumit în continuare prescurtat S.P.L.A.S.) este un serviciu de interes local, care funcționează sub autoritatea Consiliului Local Adjud, și înființat prin Hotărârea de Consiliu Local nr.33 din 20.03.2003 .

Obiectul de activitate al Serviciului Public Local de Asistență Socială Adjud îl constituie realizarea ansamblului de măsuri, programe, activități profesionale, servicii specializate de protejare a persoanelor, familiilor, grupurilor și comunităților cu probleme sociale aflate în dificultate și într-un grad de risc social, care nu au posibilitatea de a-și realiza prin mijloace și eforturi proprii un mod normal și decent de viață, prin administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale prevăzute în acte normative în vigoare.

*"Regulamentele-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și structura orientativă de personal a acestora se aprobă prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale, urmând ca regulamentul propriu, organigrama și statul de funcții să fie aprobate prin hotărâre a consiliului județean/consiliului local/Consiliului General al Municipiului București"*

Art.41 din Legea nr.292/2011 asistenței sociale: "Serviciile sociale acordate și administrate de către autoritățile administrației publice locale se înființează prin hotărâre a consiliului local și pot fi organizate ca structuri cu sau fără personalitate juridică" și "Structurile publice cu personalitate juridică sunt organizate ca instituții de asistență socială conduse de un director, sprijinit de un consiliu consultativ compus din reprezentanți ai beneficiarilor și ai partenerilor sociali din unitatea administrativ-teritorială respectivă".

Având în vedere prevederile H.G. nr.797 din 08 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, art.(6): "*În termen de 120 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, consiliile locale și consiliile județene au obligația adoptării hotărârilor consiliului local/consiliului județean/consiliului local al sectoarelor municipiului București/Consiliului General al Municipiului București pentru conformare cu prevederile art. 41 și art. 113-116 din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, și adoptarea regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială în baza regulamentelor-cadru prevăzute de prezenta hotărâre*" este necesară înființarea Direcției de Asistență Socială Adjud și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al acesteia.

**Astfel se reorganizează Serviciul Public Local de Asistență Socială Adjud din subordinea Consiliului Local Adjud în Direcția de Asistență Socială Adjud, cu personalitate juridică, devenind ordonator terțiar de credite, începând cu data de 01 aprilie 2018.**

**Direcția de Asistență Socială Adjud** este structura specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului Local Adjud, cu următoarele atribuții:

- Atribuții în domeniul beneficiilor de asistență socială:
  - a) asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;
  - b) pentru beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială;
  - c) verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local, și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială;
  - d) întocmește dispoziții de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/suspendare/încetare a beneficiilor de asistență socială acordate din bugetul local și le prezintă primarului pentru aprobare;
  - e) comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;
  - f) urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;
  - g) efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de exclusiune socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
  - h) realizează activitatea financiar-contabilă privind beneficiile de asistență socială administrate;
  - i) elaborează și fundamentează propunerea de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;
  - j) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare;
- Atribuțiile în domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale sunt următoarele:
  - a) elaborează, în concordanță cu strategiile naționale și județene, precum și cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu și lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o supune spre aprobare consiliului local și răspunde de aplicarea acesteia.
  - b) elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local și le propune spre aprobare consiliului local; acestea cuprind date detaliate

privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și sursele de finanțare;

c) inițiază, coordonează și aplică măsurile de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;

d) identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excludere socială;

e) realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;

f) propune înființarea serviciilor sociale de interes local;

g) colectează, prelucrează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia și le comunică serviciilor publice de asistență socială de la nivelul județului, precum și Ministerului Muncii și Justiției Sociale, la solicitarea acestuia;

h) monitorizează și evaluează serviciile sociale aflate în propria administrare;

i) elaborează și implementează proiecte cu finanțare națională și internațională în domeniul serviciilor sociale;

j) elaborează proiectul de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale, în conformitate cu planul anual de acțiune, și asigură finanțarea/cofinanțarea acestora;

k) asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;

l) furnizează și administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabilă de calitatea serviciilor prestate;

m) încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți personali; evaluează și monitorizează activitatea acestora, în condițiile legii;

n) sprijină compartimentul responsabil cu contractarea serviciilor sociale, înființat potrivit prevederilor art. 113 alin. (1) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, în elaborarea documentației de atribuire și în aplicarea procedurii de atribuire, potrivit legii;

o) planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale;

p) colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;

q) sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78 /2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;

r) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare;

s) asigură, pentru relațiile directe cu persoanele cu handicap auditiv ori cu surdocecitate, interpreți autorizați ai limbajului mimico-gestual sau ai limbajului specific al persoanei cu surdocecitate.

Prin intermediul Direcției de Asistență Socială Adjud se desfășoară activități de asistență socială și protecție socială în municipiul Adjud.

Direcției de Asistență Socială Adjud este autoritatea de specialitate cu personalitate juridică, structurată organizatoric potrivit organigramei, astfel încât funcționarea acesteia să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii, ținând cont de serviciile sociale organizate în structură sau în subordinea direcției.

În administrarea și acordarea serviciilor sociale, Direcție realizează următoarele:

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

b) primește și înregistrează solicitările de servicii sociale formulate de persoanele beneficiare, reprezentanții legali ai acestora, precum și sesizările altor persoane/instituții/furnizori privați de servicii sociale privind persoane/familii/grupuri de persoane aflate în dificultate;

c) evaluează nevoile sociale ale populației din unitatea administrativ-teritorială în vederea identificării familiilor și persoanele aflate în dificultate, precum și a cauzelor care au generat situațiile de risc de excludere socială;

d) elaborează, în baza evaluărilor inițiale, planurile de intervenție, care cuprind măsuri de asistență socială, respectiv serviciile recomandate și beneficiile de asistență socială la care persoana are dreptul;

e) realizează diagnoza socială la nivelul grupului și comunității și elaborează planul de servicii comunitare;

f) acordă servicii de asistență comunitară, în baza măsurilor de asistență socială incluse de Direcție în planul de acțiune;

g) recomandă realizarea evaluării complexe și facilitează accesul persoanelor beneficiare la servicii sociale;

h) acordă direct sau prin centrele proprii serviciile sociale pentru care deține licența de funcționare, cu respectarea etapelor obligatorii prevăzute la art. 46 din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, a standardelor minime de calitate și a standardelor de cost.

Serviciile sociale acordate de Direcție au drept scop exclusiv prevenirea și combaterea sărăciei și riscului de excluziune socială sunt adresate persoanelor și familiilor fără venituri sau cu venituri reduse, persoanelor fără adăpost, victimelor traficului de persoane, precum și persoanelor private de libertate și pot fi următoarele:

a) servicii de consiliere și informare, servicii de inserție/ reinsertie socială, servicii de reabilitare și altele asemenea, pentru familiile și persoanele singure fără venituri sau cu venituri reduse;

b) servicii sociale adresate copiilor străzii, persoanelor vârstnice singure sau fără copii și persoanelor cu dizabilități care trăiesc în stradă: adăposturi de urgență pe timp de iarnă, echipe mobile de intervenție în stradă sau servicii de tip ambulanță socială, adăposturi de noapte, centre rezidențiale cu găzduire pe perioadă determinată;

c) centre care asigură condiții de locuit și de gospodărire pe perioadă determinată pentru tinerii care părăsesc sistemul de protecție a copilului;

d) cantine sociale pentru persoanele fără venituri sau cu venituri reduse;

e) servicii sociale acordate în sistem integrat cu alte măsuri de protecție prevăzute de legislația specială, acordate victimelor traficului de persoane pentru facilitarea reintegrării/reinsertiei sociale a acestora: centre de zi care asigură în principal informare, consiliere, sprijin emoțional și social în scopul reabilitării și reintegrării sociale, servicii acordate în comunitate care constau în servicii de asistență socială, suport emoțional, consiliere psihologică, consiliere juridică, orientare profesională, reinsertie socială etc.;

f) consiliere adresată familiei persoanei private de libertate aflate în custodia sistemului penitenciar privind serviciile sociale existente în comunitatea în care aceasta își va avea domiciliul sau reședința după eliberare, precum și servicii de consiliere acordate persoanei care a executat o măsură privativă de libertate în vederea susținerii reinsertiei sociale a acesteia.

Serviciile sociale acordate de Direcție destinate prevenirii și combaterii violenței domestice pot fi:

- ✓ centre de primire în regim de urgență a victimelor violenței domestice,
- ✓ centre de recuperare pentru victimele violenței domestice, locuințe protejate,
- ✓ centre de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice,
- ✓ centre pentru servicii de informare și sensibilizare a populației și centre de zi care au drept

obiectiv reabilitarea și reinsertia socială a acestora, prin asigurarea unor măsuri de educație, consiliere și mediere familială, precum și centre destinate agresorilor.

Serviciile sociale acordate de Direcție destinate persoanelor cu dizabilități pot fi:

a) cu prioritate, servicii de îngrijire la domiciliu destinate persoanelor cu dizabilități, precum și în centre de zi adaptate nevoilor acestora, potrivit atribuțiilor stabilite prin legile speciale;

b) servicii de asistență și suport.

Complementar acordării serviciilor prevăzute pentru persoane cu dizabilități, în domeniul protecției persoanei cu dizabilități, Direcția:

a) monitorizează și analizează situația persoanelor cu dizabilități din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;

b) identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilități;

c) creează condiții de acces pentru toate tipurile de servicii corespunzătoare nevoilor individuale ale persoanelor cu handicap;

d) inițiază, susține și dezvoltă servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, în colaborare sau în parteneriat cu persoane juridice, publice ori private;

e) asigură ponderea personalului de specialitate angajat în raport cu tipurile de servicii sociale;

f) elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor;

- g) asigură consilierea și informarea familiilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- h) implică în activitățile de îngrijire, reabilitare și integrare a persoanei cu handicap familia acesteia;
- i) asigură instruirea în problematica specifică persoanei cu handicap a personalului, inclusiv a asistenților personali;
- j) încurajează și susține activitățile de voluntariat;
- k) colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilități și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu.

Serviciile sociale acordate de Direcție destinate persoanelor vârstnice pot fi următoarele:

- a) servicii de îngrijire personală acordate cu prioritate la domiciliu sau în centre rezidențiale pentru persoanele vârstnice dependente, singure ori a căror familie nu poate să le asigure îngrijirea;
- b) servicii de consiliere, de acompaniere, precum și servicii destinate amenajării sau adaptării locuinței, în funcție de natura și gradul de afectare a autonomiei funcționale.

Serviciile sociale acordate de Direcție destinate protecției și promovării drepturilor copilului sunt cele de prevenire a separării copilului de părinții săi, precum și cele menite să îi sprijine pe aceștia în ceea ce privește creșterea și îngrijirea copiilor, inclusiv servicii de consiliere familială, organizate în condițiile legii.

Complementar acordării serviciilor destinate protecției și promovării drepturilor copilului, în domeniul protecției copilului, Direcția:

- a) monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante, în baza unei fișe de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale;
- b) realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;
- c) identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
- d) elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor și/sau beneficiilor și le acordă, în condițiile legii;
- e) asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- f) asigură și monitorizează aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și a comportamentului delinvent;
- g) vizitează periodic la domiciliu familiile și copiii care beneficiază de servicii și beneficii și urmărește modul de utilizare a beneficiilor, precum și familiile care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;
- h) înaintează propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;
- i) urmărește evoluția dezvoltării copilului și modul în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa;
- j) colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul protecției copilului și îi transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;
- k) urmărește punerea în aplicare a hotărârilor comisiei pentru protecția copilului/instanței de tutelă referitoare la prestarea de către părinții apți de muncă a acțiunilor sau lucrărilor de interes local, pe durata aplicării măsurii de protecție specială etc.

Structura organizatorică și numărul de posturi aferent aparatului propriu al Direcției se aprobă de Consiliul Local, astfel încât funcționarea acesteia să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii și ținând cont de serviciile sociale organizate în structura sau în subordinea Direcției.

#### **Structura Direcției de Asistentă Socială cu personalitate juridică de sub autoritatea Consiliului local Adjud :**

1. Se înființează 1 post de director executiv – funcție publică de conducere și se desființează 1 post de șef serviciu - funcție publică de conducere;
2. Se înființează Compartimentul registratură, relații publice, comunicare și evaluare inițială. Compartimentul va avea 1 post, astfel:

- 1 post referent I funcție contractuală de execuție – ocupat;
3. Se înființează Compartimentul servicii sociale, incluziune socială. Compartimentul va avea un număr de 4 posturi, astfel:  
3 posturi funcții publice de execuție:
- 1 post funcție publică de execuție Inspector, clasa I, grad profesional superior – idpost 217695 – ocupat de Stoian Nicoleta post care se regăsea în Compartiment asistență socială din vechea structură a Serviciului de asistență socială;
  - 1 post funcție publică de execuție Inspector, clasa I, grad profesional superior – idpost 467707 – ocupat de Grama Andreia care se regăsea în Compartiment asistență socială din vechea structură a Serviciului de asistență socială;
  - 1 post funcție publică de execuție Referent, clasa III, grad profesional superior – idpost 217666 – ocupat de Dumitrașc Nela care se regăsea în Compartiment asistență socială din vechea structură a Serviciului de asistență socială;
  - Se înființează 1 post funcție contractuală de execuție de asistent social specialist.
4. Se înființează Compartimentul protecția persoanelor vârstnice, a persoanelor cu handicap și asistenți personali ai persoanelor cu handicap grav. Compartimentul va avea un număr de 50 posturi, astfel:
- 1 post funcție publică de execuție Inspector, clasa I, grad profesional superior – idpost 217653 – ocupat de Stoian Laurențiu care se regăsea în Compartiment asistență socială din vechea structură a Serviciului de asistență socială;
  - 1 post funcție publică de execuție Referent, clasa III, grad profesional superior – idpost 217637 – ocupat de Berbec Smaranda care se regăsea în Compartiment asistență socială din vechea structură a Serviciului de asistență socială;
  - Se înființează 1 post funcție publică de execuție Inspector, clasa I, grad profesional debutant;
  - Se desființează 1 post funcție publică de execuție Inspector, clasa I, grad profesional asistent – idpost 217696 care se regăsea în Compartiment asistență socială din vechea structură a Serviciului de asistență socială;
  - 47 posturi funcții contractuale de execuție Asistent personal.
5. Se înființează Compartiment juridic și contencios, programe și protecție socială, strategii și control intern care va avea un număr de 2 posturi, astfel:
- 1 post funcție publică de execuție Consilier juridic, clasa I, grad profesional superior – idpost 217664 ocupat de Dascălu Vali Loredana care se regăsea în Compartiment asistență socială din vechea structură a Serviciului de asistență socială;
  - Se înființează 1 post funcție publică de execuție de Inspector, clasa I, grad profesional debutant.
6. Se înființează Compartiment protecția copilului și autoritate tutelară, care va avea 1 post, astfel:
- 1 post funcție publică de execuție Inspector, clasa I, grad profesional debutant – id post 217701 ocupat de Negoită Mihaela Crina, care se regăsea în Compartiment asistență socială din vechea structură a Serviciului de asistență socială.
7. Se înființează Compartiment economico - financiar, achiziții publice, resurse umane, securitatea muncii și administrativ, care va avea un număr de 8 posturi, astfel:
- 1 post funcție publică de execuție Inspector, clasa I, grad profesional superior – idpost 217675 - ocupat de Tudorancea Florina Raluca, care se regăsea la Compartiment organizare, resurse umane și salarizare a aparatului de specialitate al primarului va fi mutat în cadrul Direcției de Asistență Socială (post cu atribuții de resurse umane), cu acordul scris al salariatului;
  - Se înființează 1 post funcție publică de execuție Inspector, clasa I, grad profesional superior;
  - Se înființează 1 post funcție contractuală de execuție Referent I.
  - 1 post funcție contractuală de execuție Referent IA - ocupat de Ciobotaru Adina, care se regăsea în cadrul Biroului Protecție civilă și P.S.I. va fi mutat în cadrul Direcției de Asistență Socială, cu acordul scris al acesteia;
  - 1 post de Șofer I funcție contractuală de execuție – vacant;
  - 1 post Muncitor III funcție contractuală de execuție – ocupat;
  - 1 post Muncitor I funcție contractuală de execuție – ocupat;

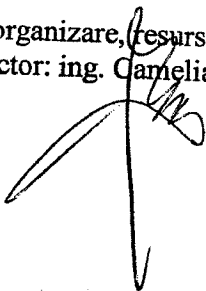
- 1 post Muncitor III funcție contractuală de execuție – ocupat;
  - 1 post Muncitor I funcție contractuală de execuție – ocupat;
  - 1 post Îngrijitor funcție contractuală de execuție – ocupat, acestea 4 din urmă făceau parte din Compartimentul administrativ care se desființează din vechea structură a serviciului.
8. Se înființează Compartiment monitorizare probleme sociale romi, care va avea 1 post, astfel:
- 1 post funcție contractuală de execuție Referent II – ocupat.
9. Centrul de zi pentru recuperarea persoanelor cu handicap "C.A.R.T.H.A." care va avea un număr de 8 posturi, și 2 structuri, astfel:
- 1 post Coordonator personal de specialitate funcție contractuală de execuție – vacant;
- Compartiment copii, unde avem:
    - 1 post Logoped specialist funcție contractuală de execuție – ocupat;
    - 1 post educator specializat funcție contractuală de execuție – ocupat;
    - 1 post kinetoterapeut funcție contractuală de execuție – ocupat;
    - 1 post asistent medical debutant funcție contractuală de execuție – ocupat;
  - Compartiment tineri, unde avem:
    - 1 post educator specializat funcție contractuală de execuție – ocupat;
    - 1 post psiholog specialist funcție contractuală de execuție – ocupat;
    - 1 post îngrijitor funcție contractuală de execuție – ocupat.
10. Centrul de zi pentru persoane de vârstă a 3-a, care va avea un număr de 8 posturi, astfel:
- 1 post Coordonator personal de specialitate, funcție contractuală de execuție – vacant;
  - 1 post asistent social specialist funcție contractuală de execuție – ocupat;
  - 1 post asistent medical funcție contractuală de execuție – ocupat;
  - 1 post animator socio-educativ principal funcție contractuală de execuție – ocupat;
  - 1 post psiholog practicant funcție contractuală de execuție – ocupat;
  - 1 post asistent social practicant funcție contractuală de execuție – ocupat;
  - 1 post kinetoterapeut funcție contractuală de execuție – ocupat;
  - 1 îngrijitor funcție contractuală de execuție – ocupat.
11. Compartiment de asistență medicală și medicină dentară acordată în unități de învățământ, care va avea un număr de 10 posturi, astfel:
- 2 posturi medic generalist funcții contractuale de execuție - dintre care 1 post ocupat, 1 post vacant;
  - 2 posturi medic stomatolog funcții contractuale de execuție – ocupate;
  - 2 posturi asistent medical debutant funcție contractuală de execuție – vacante;
  - 1 post asistent medical funcție contractuală de execuție – ocupat;
  - 3 posturi asistent medical principal funcție contractuale de execuție – ocupate.

În total Direcția de Asistență Socială Adjud va avea un număr de 94 posturi, din care:

- 1 post funcție publică de conducere;
- 11 posturi funcții publice de execuție;
- 2 posturi funcții contractuale de conducere;
- 80 posturi funcții contractuale de execuție.

În temeiul celor menționate mai sus, propunem înființarea Direcției de Asistență Socială Adjud, cu personalitate juridică, prin reorganizarea Serviciului Public Local de Asistență Socială Adjud, conform Hotărârii de Guvern nr.797/2017.

Compartiment organizare, resurse umane și salarizare,  
inspector: ing. *Camelia Romanov*





nr 68/09.05.2018

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL VRANCEA**  
**CONSILIUL LOCAL ADJUD**  
**PRIMAR**

**HOTĂRÂRE nr.....**  
**din..... mai 2018**

**privind înființarea Direcției de Asistență Socială Adjud, cu personalitate juridică, prin reorganizarea Serviciului Public Local de Asistență Socială Adjud, precum și aprobarea organigramei și a statului de funcții al acesteia**

Consiliul local al municipiului Adjud – județul Vrancea, întrunit în ședință ordinară, luând act de :

- Expunerea de motive a Primarului municipiului Adjud care a inițiat proiectul de hotărâre și Raportul de specialitate al Compartimentului organizare, resurse umane și salarizare, înregistrat la nr. 4573 din 06 martie 2018;
- Avizul Comisiei pentru administrație publică, juridică și de disciplină, ordine publică, prognoze și dezvoltare;
- Hotărârea de Guvern nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
- Avizul A.N.F.P. nr.20198/2018 pentru funcțiile publice din cadrul Direcției de Asistență Socială Adjud, județul Vrancea;
- Legea nr.292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărâre de Consiliu Local nr.33/30.03.2003 privind aprobarea înființării Serviciului Public Local de Asistență Socială Adjud;
- Hotărârea de Guvern nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și regulamentelor – cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art.100 și art.107 din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art.40 din Legea nr.53/2003 Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- dispozițiile art.36 alin.(2) lit.a) și lit.d) , alin.(3) lit.b), alin.(6), lit.a) pct.2, art.45 alin.(1) și art.115 alin.(1) lit.b) din Legea administrației publice locale nr.215/2001- republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă înființarea **Direcției de Asistență Socială Adjud**, ca instituție publică de interes local, cu personalitate juridică, sub autoritatea Consiliului Local Adjud, cu sediul în Adjud, str. Stadionului nr.2.

**Art.2.** Se aprobă organigrama Direcției de Asistență Socială Adjud, conform anexei nr.1 la prezenta hotărâre.

**Art.3.** Se aprobă statul de funcții al Direcției de Asistență Socială Adjud, conform anexei nr.2 la prezenta hotărâre.

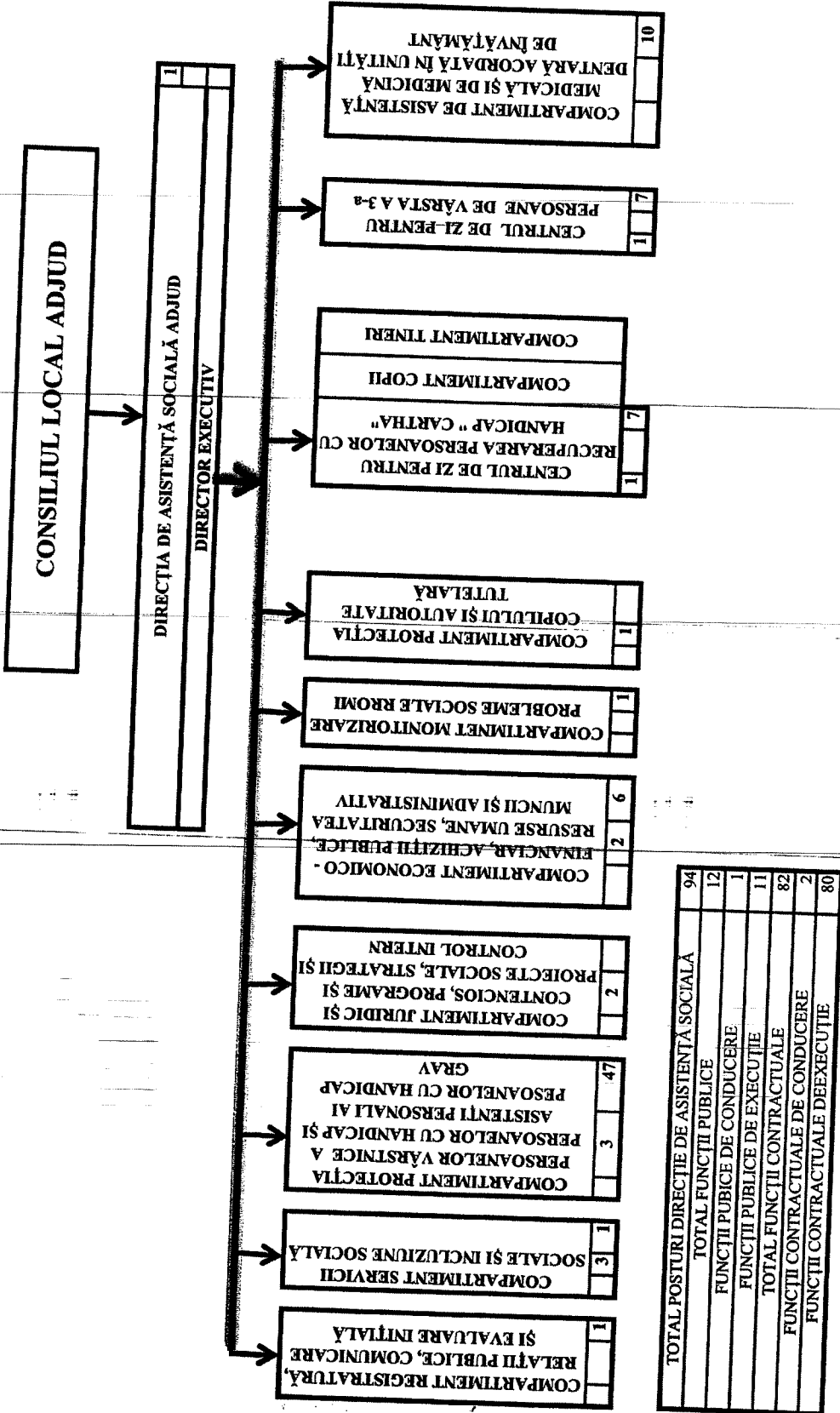
**Art.5.** Se aprobă preluarea, începând cu data aprobării prezentei Hotărâri de Consiliu Local, a personalului prevăzut în statele de funcții din anexa 2 la prezenta hotărâre, numirea și încheierea contractelor individuale de muncă în cadrul Direcției de Asistență Socială, iar predarea și preluarea dosarelor profesionale și a dosarelor de personal se face pe bază de proces verbal de predare – primire.

**Art.4.** Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de Direcția de Asistență Socială Adjud și adusă la cunoștință tuturor celor îndreptățiți de Serviciul Administrație Publică Locală Adjud.

**Președinte de ședință,  
Consilier: Stanciu Dinu Dănuț**

**Contrasemnează :  
Secretarul municipiului Adjud,  
jr. Andra Genoveva Sibîșan**

# ORGANIGRAMA DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Consilier: Stanciu Dinu Dănuț

CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETARUL MUNICIPIULUI ADJUD  
jr. ANDRA GENOVEVA SIBIȘAN





57	217664		S	CONSILIER JURIDIC	I	SUPERIOR					DASCĂLU VALI LOREDANA
58			S	INSPECTOR	I	DEBUTANT					VACANT
<b>COMPARTIMENT PROTECȚIA COPILULUI ȘI AUTORITATE TUTELARĂ - 1 post</b>											
59	217701		S	INSPECTOR	I	DEBUTANT					NEGOȚĂ MIHAELA CRINA
<b>COMPARTIMENT ECONOMIC - FINANCIAR, ACHIZIȚII PUBLICE, RESURSE UMANE, SECURITATEA MUNCII ȘI ADMINISTRATIV - 8 posturi</b>											
60	217675		S	INSPECTOR	I	SUPERIOR					TUDORANCEA FLORINA RALUCA
61			S	INSPECTOR	I	SUPERIOR					VACANT
62			M								VACANT
63			M							REFERENT	IA
64			G/M							REFERENT	IA
65			G/M							ȘOFER	I
66			G/M							MUNCITOR	III
67			G							MUNCITOR	I
										ÎNGRIJITOR	
<b>COMPARTIMENT MONITORIZARE PROBLEME SOCIALE ROMI - 1 post</b>											
68			M							REFERENT	II
<b>CENTRUL DE ZI PENTRU RECUPERAREA PERSOANELOR CU HANDICAP "C.A.R.T.H.A." - 8 posturi</b>											
69			S							coordonator personal de specialitate	
<b>COMPARTIMENT COPII</b>											
70			S							logoped specialist	
71			S							educator specializat	ADAM MARIANA
72			S							kinetoterapeut	ALEXE FLORENTINA
73			PL							asistent medical debutant	PANAITE ANCA
74			S								MOCANU JONELA
75			S							educator specializat	ABAZA ȘTEFAN FLORIN
76			G							psiholog specialist	OLTEANU LILIANA MIHAELA
<b>CENTRUL DE ZI PENTRU PERSOANE DE VÂRSTA A 3 - a - 8 posturi</b>											
77			S							coordonator personal de specialitate	
78			S								VACANT
79			PL							asistent social specialist	IORDACHI LILIANA
80			M							asistent medical	TOMIȚA ION FLORIN
81			S							animator socio-educativ principal	VICLEANU DANIELA
82			S							psiholog practicant	BREZEANU IOANA
										asistent social practicant	MARIN NICOLAE

83		S				kinetoterapeut	BOSTAN CARMEN ANCA
84		G				îngrijitor	SIMON ANGHELUȘA
<b>COMPARTIMENT DE ASISTENȚĂ MEDICALĂ ȘI MEDICINĂ DENTARĂ ACORDATĂ ÎN UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT - 10</b>							
85		S					
86		PL				medic	VACANT
87		PL				asistent medical debutant	VACANT
88		S				asistent medical	AVRAM LUMINIȚA
89		S				medic	TEODORU MIHAELA LĂCRĂMIOARA
90		S				medic stomatolog	ROTARU MARIANA RAMONA
91		PL				medic stomatolog	BERCEA BOGDAN ANDREI
92		PL				asistent medical principal	BETELIE SIMONA
93		PL				asistent medical principal	POGAN GABRIELA
94		PL				asistent medical principal	PALAȘANU MIHAELA JENICA
						asistent medical debutant	VACANT

**TOTAL POSTURI SERVICII PULICE**

**POSTURI FUNCȚII PUBLICE**

din care: FUNCȚII PUBLICE DE CONDUCERE

FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE

**POSTURI FUNCȚII CONTRACTUALE**

din care: FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE

FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE

94  
12  
1  
11  
82  
2  
80

Președinte de ședință  
Consilier: Stanciu Dinu Dănuț

AVIZAT PENTRU LEGALITATE,  
Secretarul Municipiului Adjud  
jr. Andra Genoveva Sibîșan



Nr. 20198/2018

## AVIZ

### Având în vedere:

- prevederile art. 112 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile art. XVI alin. (2) din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare,
- adresa **Primăriei municipiului Adjud, județul Vrancea** nr. 6440/2018, de solicitare a avizului pentru stabilirea funcțiilor publice, înregistrată la Agenția Națională a Funcționarilor Publici cu nr. 20198/2018,

**În temeiul:** art. 107 alin. (1) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare

**Agenția Națională a Funcționarilor Publici acordă  
aviz  
pentru funcțiile publice din cadrul Direcției de Asistență Socială Adjud, județul Vrancea**

Președinte

Vasile – Felix COZMA

DOCUMENT SEMNAT ELECTRONIC  
conform legii 455/2001

**\*Notă:** potrivit prevederilor art. 26 alin. (3) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, aveți obligația de a transmite Agenției, în termen de 10 zile lucrătoare, actul administrativ prin care s-au aprobat modificările intervenite în structura funcțiilor publice din cadrul autorității/Instituției dumneavoastră.