

**REPUBLICA MOLDOVA**

**CONSILIUL RAIONAL ŞTEFAN VODĂ**

**DECIZIE nr. 1/15**

**din 21 martie 2019**

Cu privire la reorganizarea

Direcției asistență socială și protecția familiei

În scopul eficientizării și asigurării calităţii de promovare a politicilor de stat în domeniul asistenței sociale și protecția familiei;

Aferent demersului și notei de fundamentare al Direcției asistență socială și protecția familiei nr. 68 din 28 ianuarie 2019;

În temeiul, Hotărârii Guvernului nr. 828 din 20.11.2015 cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a organului local de specialitate în domeniul asistenței sociale și protecției familiei și a structurii-tip a acestuia, Ordinului Ministrului Muncii, Protecției Sociale și Familiei nr. 159 din 07.09.2016 „Cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Subdiviziunii protecția copilului și familiei din cadrul organului local de specialitate în domeniul asistenței sociale și protecției familiei”;

În baza art. 43 alin. 1, lit. a) și art. 46 din Legea privind administraţia publică locală nr. 436-XVI din 28.12.2006, Consiliul raional Ştefan Vodă **DECIDE:**

1. Se reorganizează prin transformare Direcția asistență socială și protecția familiei în Direcția generală asistență socială și protecția familiei (DGASPF).

2. Se aprobă:

2.1. Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției generale asistență socială și protecția familiei, conform *anexei nr. 1*.

2.2. Structura Direcției generale asistență socială și protecția familiei, conform *anexei nr.2.*

2.3. Statele de personal ale Direcției generale asistență socială și protecția familiei (DGASPF), conform *anexei nr. 3.*

3. Se confirmă dna Aurica Cebotari în funcția de șef al Direcției generale asistență socială și protecția familiei.

4. Seful Direcției generale asistență socială și protecția familiei (Aurica Cebotari) va asigura:

4.1. Reangajarea tuturor salariaților instituției reorganizate în structura Direcției generale asistență socială și protecția familiei, conform competențelor profesionale.

4.2. Aprobarea Consiliului de administraţie al Direcției generale asistență socială și protecția familiei, regulamentelor de activitate ale subdiviziunilor, atribuţiile personalului din cadrul instituţiei în conformitate cu prevederile prezentei decizii, actelor interne și actelor normative în vigoare.

4.3. Operarea tuturor modificărilor în actele de constituire a instituției în rezultatul reorganizării și înregistrarea lor la organele abilitate conform prevederilor legislației în vigoare.

5. Se abrogă decizia Consiliului raional nr.1/15 din 01.03.2018 ”Cu privire la modificarea deciziei Consiliului raional nr. 1/12 din 02.03.2017 cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, structura și organigrama Direcției asistență socială și protecția familiei”.

6. Controlul executării prezentei decizii se atribuie dlui Vasile Gherman, vicepreședinte al raionului. 7. Prezenta decizie se aduce la cunoştinţa:

Oficiului teritorial Căuşeni al Cancelariei de stat;

Direcţiei finanţe;

Direcției generale asistență socială și protecția familiei;

Persoanelor responsabile;

Prin publicare pe pagina web și Monitorul Oficial al Consiliului raional Ștefan Vodă.

**Preşedintele şedinţei**

*Contrasemnează*

**Secretarul Consiliului raional Ion Țurcan**

**Anexa nr.1**

La decizia Consiliului raional Ștefan Vodă

nr.\_\_\_\_\_\_ din martie 2019

**REGULAMENT**

**de organizare și funcționare**

**a Direcției Generale Asistență Socială și Protecția Familiei**

Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Generale Asistență Socială și Protecția Familiei a Consiliului raional Ștefan Vodă (în continuare – Regulamentul) stabilește statutul juridic, atribuțiile și drepturile Direcției Generale Asistență Socială și Protecția Familiei, precum și modul de organizare și funcționare a acesteia.

1. **Dispoziții generale**
2. Direcția Generală Asistență Socială și Protecția Familiei (în continuare Direcția) se constituie de Consiliul raional Ștefan Vodă, în coordonare cu Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale. În activitatea sa este subordonată în plan administrativ Consiliul raional Ștefan Vodă, iar în plan metodologic - Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale.
3. Direcția este o subdiviziune a Consiliului raional Ștefan Vodă.
4. În activitatea sa, Direcția se conduce de prevederile actelor internaționale în domeniile la care Republica Moldova este parte, Constituției Republicii Moldova, legilor, hotărârilor Parlamentului, decretelor Președintelui Republicii Moldova, hotărârilor și dispozițiilor Guvernului Republicii Moldova, deciziilor Consiliului raional Ștefan Vodă, ordinilor, dispozițiilor și instrucțiunilor Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, de alte acte normative, precum și prezentul Regulament.
5. Direcția este persoană juridică, dispune de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova și cu denumirea sa, de cont de decontare, de alte conturi în instituțiile bancare.
6. **Scopul și obiectivele Direcției**
7. Scopul Direcției este de a contribui la îmbunătățirea calității vieții persoanelor în dificultate prin asigurarea asistenței sociale în raza raionului Ștefan Vodă.
8. În vederea realizării scopului propus, Direcția are următoarele obiective:
9. Dezvoltarea și administrarea serviciilor de asistență socială la nivel raional în conformitate cu politica națională și strategiile din domeniu.
10. Satisfacerea necesităților sociale a persoanelor și grupurilor aflate în dificultate de pe teritoriul unității administrativ-teritoriale.
11. **Principiile de activitate ale Direcției**
12. Principiile de care se conduce Direcția sunt următoarele:
13. **principiul accesibilității** prevede asigurarea accesului persoanelor în dificultate la toate serviciile sociale: informarea populației despre serviciile sociale existente, dezvoltarea serviciilor sociale la necesitățile beneficiarilor;
14. **principiul centrării pe beneficiar** prevede ajustarea serviciilor sociale la nevoile individuale ale beneficiarilor, într-un proces de schimbare continuă, în baza evaluării impactului acestora asupra situației beneficiarului. Acesta include consolidarea capacităților și motivarea beneficiarului de a depăși situațiile de dificultate, acolo unde este posibil, precum și încurajarea implicării active a beneficiarului în identificarea nevoilor, planificarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea serviciilor sociale;
15. **principiul oportunităților egale** prevede asigurarea drepturilor la serviciile sociale pentru toate persoanele în dificultate, fără discriminarea de gen, vârstă, dizabilitate, religie, cultură, limba vorbită;
16. **principiul asistenței sociale orientate** prevede direcționarea prioritară a asistenței sociale spre cei mai săraci și vulnerabili, identificați în baza evaluării nevoilor individuale;
17. **principiul celerității,** care prevede promptitudinea în luarea deciziilor în vederea prevenirii agravării stării de dificultate a beneficiarului.
18. **Funcțiile de bază ale Direcției**
19. În vederea realizării scopului și obiectivelor, Direcția realizează următoarele funcții:
20. **de planificare strategică**, prin care se asigură elaborarea strategiei locale de asistență socială și asigurarea ei cu resurse umane și resurse financiare necesare, în funcție de necesitățile identificate ale populației din teritoriu și cu politica națională în domeniul asistenței sociale;
21. **de administrare,** prin care se asigură dezvoltarea și gestionarea serviciilor de asistență socială și asigurarea lor cu resurse umane și resurse financiare necesare, în funcție de necesitățile identificate ale populației în teritoriu, în conformitate cu competențele stabilite prin lege;
22. **de prestare a serviciilor de asistență socială,** prin care se asigură acordarea prestațiilor sociale și serviciilor sociale populației aflate în dificultate la nivel raional;
23. **de coordonare,** prin care se asigură corelarea activităților cu suportul metodologic oferit de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, precum și cu activitatea unităților de asistență socială din cadrul administrației publice locale de nivelul întâi din raza teritoriului raionului;
24. **de colaborare,** prin care se asigură interacțiunea cu serviciile publice centrale și locale în domeniul asistenței sociale, precum și cu reprezentanții societății civile care desfășoară activități în domeniu.
25. **Atribuțiile Direcției**
26. În domeniul **asistenței sociale a persoanelor vârstnice aflate în dificultate**, Direcția are următoarele atribuții:
27. realizează politica națională în domeniul asistenței sociale a persoanelor vârstnice, aflate în dificultate și asigură aplicarea legislației la nivel raional;
28. promovează interesele persoanelor vârstnice aflate în dificultate conform principiilor stipulate în legislația națională și Convenția ONU cu privire la drepturile omului și Declarației de la Madrid, la care Republica Moldova face parte;
29. elaborează strategii la nivel raional pentru susținerea vârstnicilor aflați în dificultate, în parteneriat cu reprezentanții Consiliului raional Ștefan Vodă, instituțiilor relevante și a societății civile, conducându-se de rezultatele evaluării necesităților identificate în teritoriu;
30. informează populația despre serviciile de asistență socială adresate persoanelor vârstnice, criteriile de eligibilitate. Procedurile de solicitare a serviciilor de asistență socială, drepturile și responsabilitățile beneficiarilor;
31. contribuie la perfectarea documentelor necesare pentru oferirea prestațiilor sociale;
32. dezvoltă, consolidează și prestează servicii sociale adresate persoanelor vârstnice aflate în dificultate:

* serviciile sociale comunitare pentru persoanele vârstnice (serviciul de îngrijire socială la domiciliu, serviciu de asistență socială comunitară, serviciul cantinei de ajutor social, serviciile centrelor comunitare, serviciul social de suport monetar adresat familiilor/persoanelor defavorizate);
* în caz de necesitate, serviciile specializate și cu specializare înaltă (Centre de plasament temporar pentru persoane în etate, centre de reabilitare etc.);

1. referă cazurile complexe spre serviciile specializate sau cu specializare înaltă prestate la nivel național:

* serviciile internatelor psiho–neurologice;
* serviciile centrelor republicane de reabilitare;

1. coordonează activitatea specialiștilor și asistenților sociali comunitari, care prestează servicii sociale adresate persoanelor vârstnice aflate în dificultate și a reprezentanților organizațiilor guvernamentale și neguvernamentale;
2. asigură realizarea intervenției în cazul persoanelor vârstnice aflate în dificultate conform procedurii managementului de caz;
3. evaluează impactul serviciilor de asistență socială persoanelor vârstnice aflate în dificultate;
4. promovează și implementează măsuri necesare pentru eficientizarea acordării prestațiilor sociale pentru persoanele vârstnice aflate în dificultate.
5. **În domeniul asistenței sociale a familiei și copilului,** Direcția are următoarele atribuții:
6. realizează politica națională în domeniul asistenței sociale a familiilor cu copii și asigură aplicarea legislației la nivel național;
7. respectă, promovează și garantează drepturile copilului stabilite prin Constituție și lege, în concordanță cu prevederile Convenției ONU cu privire la drepturile copilului și ale celorlalte acte internaționale în materie la care Republica Moldova este parte;
8. exercită funcțiile de Autoritate Tutelară în domeniul protecției drepturilor copilului în raza raionului Ștefan Vodă;
9. elaborează strategii la nivel raional pentru susținerea familiilor cu copii în dificultate, în parteneriat cu Consiliul Raional Ștefan Vodă, Consiliul raional pentru protecția drepturilor copilului și consiliile locale pentru protecția drepturilor copilului în baza evaluării necesităților identificate în teritoriu:

* servicii de tip familie (forma de protecție tutelă/curatelă, asistență parentală profesionistă, adopția națională);
* în caz de necesitate, a serviciilor de zi;
* în caz de necesitate, a serviciilor de tip rezidențial.

1. coordonează activitatea specialiștilor, asistenților sociali care prestează servicii sociale adresate familiilor cu copii și a reprezentanților organizațiilor guvernamentale și neguvernamentale relevante;
2. identifică activ cazurile copiilor aflați în dificultate, asigură intervenția timpurie și prevenirea agravării problemelor sociale;
3. realizează intervenția în cazul familiilor și copiilor în dificultate conform procedurii managementului de caz, stabilește statutul copilului, determină forma de protecție adecvată situației copilului, reprezintă interesele copiilor în instanțele de judecată, monitorizează situația copilului în cadrul serviciului în care a fost plasat; stabilește graficul de întrevedere cu copilul pentru părintele ce locuiește separat de copil, bunei, tutori;
4. depune diligențele necesare pentru clarificarea situației juridice a copilului în vederea identificării unei soluții cu caracter permanent pentru protecția copilului – reintegrarea în familia naturală sau, după caz, adopția;
5. identifică și evaluează familiile sau persoanele care pot lua în plasament copilul;
6. monitorizează familiile și persoanele car au primit în plasament copii, pe toată durata acestei măsuri;
7. identifică, evaluează și pregătește persoane care pot deveni asistenți parentali profesioniști, părinții educatori, în condițiile legii; încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă a asistenților parentali profesioniști atestați; evaluează și monitorizează activitatea acestora;
8. acordă asistență și sprijin părinților copilului separat de familie, în vederea reintegrării în mediul său de familial;
9. îndeplinește demersurile vizând deschiderea procedurii de adopție interne pentru copii aflați în evidența sa;
10. identifică familiile sau persoanele care doresc să adopte copii; evaluează condițiile materiale și garanțiile morale pe care acestea le prezintă și eliberează atestatul de familie sau de persoană aptă să adopte copii;
11. monitorizează evoluția copiilor adoptați, precum și a relațiilor dintre aceștia și părinții lor adoptivi; sprijină părinții adoptivi în îndeplinirea obligației de a-l informa pe acesta că este adoptat, de îndată ce vârsta și gradul de maturitate ale copilului o permit;
12. asigură măsurile necesare pentru protecția în regim de urgență a copilului; în acest scop organizează și asigură funcționarea serviciului de prevenire și recuperare pentru copilul abuzat / neglijat; acordă asistență și sprijin de urgență părinților copilului, urmărind dacă acești își pot asuma responsabilitățile, dacă își îndeplinesc obligațiile cu privire la copil, astfel încât să prevină apariția situațiilor ce pun în pericol securitatea și dezvoltarea copilului; în acest scop, se organizează și funcționează centrele comunitare de asistență socială de zi și plasament temporar, servicii de primire în regim de urgență, servicii de consiliere și sprijin pentru părinți;
13. referă către serviciul de asistență psiho-pedagogică copiii cu cerințe educaționale speciale adecvate capacităților copilului;
14. adresează către Comisia medicală-consultativă copiii cu dizabilități pentru stabilirea gradului de dizabilitate în baza căruia se eliberează Programul de reabilitare se recomandă tratamentul necesar și se perfectează indemnizația de dizabilitate;
15. înaintează pentru examinare la Comisia pentru protecția copilului aflat în dificultate, cazurile copiilor aflați în situații de risc;
16. referă cazurile complexe spre serviciile specializate sau cu specializare înaltă prestate la nivel național:

* serviciile instituțiilor rezidențiale pentru copii;
* serviciile centrelor de plasament și reabilitare pentru copii de vârstă fragedă;
* serviciile centrului de plasament temporar al minorilor.

1. monitorizează situația copiilor aflați în diferite forme de plasament;
2. evaluează impactul serviciilor de asistență socială adresate familiilor cu copii aflate în dificultate în vederea prevenirii separării copilului de familie și comunitate;
3. coordonează și evaluează activitatea echipelor multidisciplinare și a Consiliilor locale pentru protecția drepturilor copiilor.
4. În domeniul **asistenței sociale a persoanelor cu dizabilități**, Direcția are următoarele atribuții:
5. realizează politica națională în domeniul asistenței sociale a persoanelor cu dizabilități de toate vârstele și asigură aplicarea legislației la nivel teritorial;
6. promovează interesele tuturor persoanelor cu dizabilități de toate vârstele, conform principiilor stipulate în legislația națională și Convenția ONU privind protecția persoanelor cu dizabilități, la care Republica Moldova este parte;
7. elaborează strategii la nivel raional pentru susținerea procesului de reabilitare și integrare socială și ocupațională a persoanelor cu dizabilități în baza necesităților identificate în parteneriat cu instituțiile de profil și societate civilă;
8. consolidează, dezvoltă și prestează servicii de asistență socială adresate persoanelor cu dizabilități;

* servicii comunitare (serviciul de asistență socială comunitară, serviciul cantinei de ajutor social, serviciile centrelor comunitare, locuințe protejate, serviciul asistentului personal, serviciul social de suport monetar adresat familiilor/persoanelor defavorizate);
* servicii de protezare și ortopedie;
* servicii de zi (servicii de reabilitare, dezvoltarea abilităților de autoîngrijire, socializarea, kineto-terapie, ergo-terapie, etc.);
* în caz de necesitate, servicii de tip rezidențial, aziluri, centre de plasament temporar, etc.;

1. realizează intervenția în cazul persoanelor cu dizabilități conform procedurii managementului de caz;
2. adresează către Consiliul medical consultativ, Consiliul pentru determinarea dizabilității și capacității de muncă, Comisia medico-psiho-pedagogică, precum și către alte servicii medicale relevante, cazurile persoanelor cu dizabilități pentru asigurarea diagnosticării, tratamentului medical și reabilitării;
3. facilitează accesarea serviciilor educaționale, de socializare, de dezvoltare a abilităților pentru viață independentă;
4. distribuie articole protetico-ortopedice și mijloace de locomoție nemecanizate pentru persoanele cu dizabilități și a biletelor de reabilitare sanatorială, precum și a tuturor tipurilor de facilități pentru persoanele cu dizabilități;
5. referă cazurile complexe spre serviciile specializate sau cu specializare înaltă prestate la nivel național:

* centrul republican experimental protezare, ortopedie și reabilitare;
* case internat pentru copii cu deficiențe mintale;
* internate psiho-neurologice;
* centre republicane de reabilitare a invalizilor;
* școala internat specială pentru copii cu deficiențe fizice și senzoriale (dizabilități locomotorii, surzi, hipoacuzici și cu surditate tardivă, slab-văzători, nevăzători);

1. conlucrează cu administrația publică locală de nivel I, agenți economici și societatea civilă în vederea adaptării spațiilor și facilitarea deplasării persoanelor cu dizabilități locomotorii în locurile publice;
2. monitorizează și evaluează impactul serviciilor de asistență socială adresate persoanelor cu dizabilități în vederea estimării gradului de integrare socială a acestora;
3. stabilește și achită compensații anuale pentru deservirea cu transport.
4. În domeniul **asistenței sociale a victimelor violenței în familie, victimelor și prezumatelor victime ale traficului de ființe umane și în domeniul asigurării respectării egalității de șanse între femei și bărbați**, Direcția are următoarele atribuții:
5. realizează politica națională în domeniul asistenței sociale a victimelor violenței în familie, victimelor și prezumatelor victime ale traficului de ființe umane, asigură egalitatea genurilor;
6. asigură implementarea Sistemului Național de Referire (SNR) pentru asistența și protecția victimelor și prezumatelor victime ale traficului de ființe umane, asigură coordonarea activității echipelor multidisciplinare la nivel local;
7. prezintă rapoarte semestriale referitor la activitatea desfășurată în teritoriu în contextul prevenirii fenomenelor de violență în familie și traficul de ființe umane;
8. elaborează programe individuale de acordare a asistenței beneficiarilor întru integrarea acestora în societate;
9. dezvoltă parteneriate sociale, contribuie la mobilizarea comunității în soluționarea problemelor ce țin de fenomenul violenței în familie și traficului de ființe umane;
10. apără drepturile și interesele legitime ale victimelor violenței în familie, victimele traficului de ființe umane, inclusiv a victimelor minore;
11. realizează, în comun cu alte autorități abilitate cu componențe în domeniu și în colaborare cu organizațiile neguvernamentale din domeniu, programe informaționale în vederea prevenirii violenței în familie și traficul de ființe umane, depășirea stereotipurilor de gen și educarea populației în spiritul comportamentului non-violent;
12. determină necesitatea creării de centre/servicii de reabilitare a subiecților violenței în familie precum și pentru victimele și prezumatele victime ale traficului de ființe umane;
13. monitorizează și coordonează activitățile asistenților sociali comunitari în domeniul prevenirii violenței în familie și traficul de ființe umane, de sprijinire/ consiliere, și de resocializare a victimelor (precum și a agresorilor în cazurile violenței în familie);

j) monitorizează victimele și le acordă asistență în procesul de (re)integrare și resocializare;

k) conlucrează cu autoritățile publice locale de nivel I în vederea realizării echitabile, din punct de vedere tender, a funcțiilor publice și de decizie, comunică activ cu conducerea agenților economici, asociațiilor de patronat și sindicatele din teritoriu vizând respectarea principiului de asigurare a egalității de gen în sfera socioeconomică; contribuie la sporirea activismului social al femeilor din mediul rural;

l) organizează popularizarea cunoștințelor de educare și informează populația în vederea combaterii stereotipurilor cu referire la responsabilitățile părintești, valoarea muncii casnice, promovarea responsabilităților egale în viața de familie și cea profesională;

**13.** În domeniul **asistenței sociale a altor grupuri de beneficiari**, Direcția are următoarele atribuții:

1. organizează evaluări periodice în raza raionului pentru depistarea problemelor sociale din teritoriu, identifică persoanele aflate în dificultate și grupurile noi de beneficiar;
2. duce evidența și contribuie la socializarea și reintegrarea persoanelor reîntoarse din locurile de detenție inclusiv a tinerilor delicvenți în colaborare cu Inspectoratul de Poliție, inclusiv cu Secția Minori și Moravuri, participă în comun cu organele de drept la monitorizarea desfășurării pedepselor alternative;
3. identifică și referă persoanele dependente de drog și alcool către comisiile pe probleme sociale pentru a fi direcționate spre serviciile specializate de dezalcoolizare și dezintoxicare;
4. oferă suport pentru integrarea socială pentru tinerii absolvenți ai școlii de tip rezidențial;
5. identifică și recomandă crearea serviciilor pentru persoanele cu probleme de sănătate mintală;
6. identifică și oferă suport persoanelor fără adăpost și refugiaților;
7. oferă suport șomerilor, inclusiv familiilor tinere cu copii, care temporar nu sunt angajați în câmpul muncii, prin intermediul Agenției pentru Ocuparea Forței de Muncă a raionului;
8. conlucrează cu instituțiile medicale și organizațiile neguvernamentale specializate în vederea asigurării accesului/ creării serviciilor socio-medicale pentru persoanele cu copii infectați cu HIV/SIDA, precum și familiilor acestora;
9. participă la desfășurarea campaniilor informaționale ce țin de prevenirea răspândirii infecției HIV/SIDA, aspectelor de stigmă și discriminare a persoanelor afectate/infectate și familiilor acestora;
10. conlucrează cu reprezentanții de etnie romă în vederea asigurării accesului non-discriminatoriu la sistemul de protecție de sănătate mintală;
11. identifică și oferă suport altor persoane aflate în dificultate care nu sunt specificate în prezentul Regulament.

**14.** **Alte atribuții** ale Direcției:

1. efectuează audiența cetățenilor, examinează scrisori, petiții, cereri, pregătește răspunsuri și explicații privind aplicarea legislației;
2. informează populația și acordă consultații cu privire la serviciile de asistență socială și drepturile persoanelor la aceste servicii;
3. referă cererile/reclamațiile către organul abilitat de prestare a serviciilor sociale respective în cazurile în care obiectul cererii/reclamațiile depășește limita competenței sale;
4. informează neîntârziat autoritățile competente despre cazurile de încălcare a legislației în domeniul prestării serviciilor sociale, precum și despre alte cazuri de necorespundere a cerințelor prescrise;
5. asigură evidența tuturor prestatorilor și beneficiarilor serviciilor de asistență socială;
6. identifică necesitățile de formare profesională a personalului angajat în sistemul de asistență socială și asigură consolidarea capacităților profesionale ale acestora;
7. în dependență de necesitățile identificate, planifică măsurile de asistență socială și identifică mijloacele financiare necesare, inclusiv pentru procurarea serviciilor sociale de care dispune;
8. contribuie prin mijloace posibile la funcționarea asociaților obștești de utilitate public cu domeniul de activitate în sfera serviciilor sociale;
9. conlucrează cu organizațiile neguvernamentale naționale și internaționale în vederea susținerii populației aflate în dificultate;
10. prezintă Consiliului raional Ștefan Vodă și Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, dări de seamă privind activitatea Direcției.

**VI. Drepturile Direcției**

**15.** Pentru executarea funcțiilor sale, Direcția este investită cu următoarele drepturi:

1. să stabilească atribuțiile, normele de funcționare a Direcției, efectivul de personal de care este nevoie pentru soluționarea problemelor sociale ale raionului;
2. să emită ordine privind realizarea atribuțiilor prevăzute de prezentul Regulament și deciziilor Consiliului Raional, ordinilor, instrucțiilor, indicațiilor metodologice, dispozițiilor Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale;
3. să apeleze la organele administrației publice locale de nivelul I și central care au tangență cu domeniul asistenței sociale pentru a contribui la implementarea politicilor și strategiilor în domeniu precum și la soluționarea cazurilor beneficiarilor serviciilor de asistență socială;
4. să dezvolte și să consolideze asistența socială la nivelul unității administrativ teritoriale conform necesităților sociale identificate;
5. să organizeze activități de consolidare a competențelor profesionale ale personalului angajat în Direcție;
6. să solicite de la Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale material metodologic și instrucțiuni de aplicare practică, precum și organizarea periodic a instruirilor de formare profesională continuă pentru angajații Direcției;
7. să solicite organelor abilitate cu responsabilități de acreditare și inspecției a serviciilor sociale, să ofere rapoarte de inspecție cu specificarea lacunelor, încălcărilor și cu recomandări de eficientizare a activității;
8. să formeze parteneriate locale cu organizațiile guvernamentale și neguvernamentale, agenți economici de la nivel național și internațional pentru a facilita procesul de implementare a strategiei locale de asistență socială și de prestare a serviciilor de asistență socială;
9. să înainteze organelor administrației publice locale de nivelul I și structurilor ierarhic superioare propuneri ce vizează eficientizarea asistenței sociale pentru persoane și grupuri aflate în dificultate;
10. să introducă modificări în prezentul Regulament și să le propună spre aprobare Consiliului raional Ștefan Vodă.

**VII. Organizarea și funcționarea Direcției**

1. Direcția este condusă de șef, care este desemnat și este eliberat din funcție de Consiliul raional. Șeful Direcției exercită următoarele funcții:
2. conduce întreaga activitate a Direcției și o reprezintă în raporturile cu Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, autorității administrației publice locale și centrale, instituțiile publice și persoanele fizice și juridice;
3. ajustează și dezvoltă atribuțiile specificate în prezentul Regulament în funcție de specificul unității administrativ-teritoriale;
4. asigură și răspunde la crearea condițiilor necesare pentru realizarea scopului și obiectivelor de activitate ale Direcției, în limitele competenței acordate cu respectarea privilegiilor legale;
5. asigură dezvoltarea și consolidarea competențelor profesionale ale personalului angajat;
6. stabilește atribuțiile funcționale ale salariaților Direcției, elaborează fișele de post ale angajaților;
7. angajează și eliberează personalul Direcției, în conformitate cu legislația;
8. asigură dezvoltarea și consolidarea competențelor profesionale ale personalului angajat;
9. reprezintă instituția în relații cu terții, în limita competențelor aprobate de organul ierarhic superior și stabilite în prezentul Regulament;
10. asigură întocmirea și prezentarea către administrația raionului a informațiilor, rapoartelor, dărilor de seamă.
11. Șeful Direcției exercită funcția de Autoritate tutelară în domeniul protecției drepturilor copilului conform procedurilor legislației,
12. Contabil-șef/șef secție exercită următoarele funcții principale:
13. duce evidența contabilă a tuturor activităților realizate în cadrul Direcției;
14. asigură evidența contabilă a mijloacelor extrabugetare a fondului de susținere socială a populației și evidența distribuirii ajutoarelor materiale și umanitare persoanelor aflate în dificultate;
15. participă la procesul de planificare bugetară;
16. Șef adjunct Direcție, șef secție, din cadrul Direcției, specialiștii își desfășoară activitatea în conformitate cu atribuțiile Direcției descrise pe domenii de asistență socială și în conformitate cu fișele de post.
17. Serviciile instituite în subordinea Direcției sunt:

* Centrul de asistență specializată și plasament temporar ”Încredere” or. Ștefan Vodă;
* Centrul de asistență socială pentru cuplu mamă-copil și pentru copii aflați în situații de risc s. Olănești;
* Centrul de asistență socială pentru persoane vârstnice și cu dizabilități s. Talmaza.

1. Servicii pe lângă Direcție:

* Serviciul Îngrijire socială la domiciliu
* Serviciul de Asistenţă socială comunitară
* Serviciul social Asistenţa Personală
* Serviciul de Asistenţă parentală profesionistă
* Serviciul “Echipa Mobilă”
* Serviciul ortopedie și protezare
* Serviciul social de Suport monetar
* Serviciul social de sprijin familial

1. Alte servicii sociale pot fi instituite de Consiliul raional Ștefan Vodă reieșind din necesitățile unității administrativ – teritoriale, acționând în mod autonom sau în parteneriat cu agenții economici, organizațiile neguvernamentale naționale și internaționale.

**VIII. Organele Administrative și consultative ale Direcției**

1. În cadrul Direcției funcționează Consiliul de Administrație.
2. Consiliul de Administrație este constituit din șeful direcției, șeful-adjunct, contabilul-șef, specialistul principal în resurse umane, specialistul principal în protecția drepturilor copilului, șeful serviciului asistență socială comunitară, șeful Serviciului asistență personală. Șeful Direcției este președintele Consiliului de Administrație.
3. Consiliul de Administrație coordonează întreaga activitate a Direcției și exercită următoarele atribuții:

* analizează activitatea desfășurată de Direcție și întreprinde măsuri pentru perfecționarea acesteia;
* analizează activitatea de pregătire, perfecționare și evaluare a colaboratorilor Direcției și întreprinde măsuri în vederea îmbunătățirii ei;
* se preocupă de problemele sociale ale personalului și întreprinde măsuri pentru soluționarea acestora în conformitate cu legislația în vigoare;
* analizează și aprobă planurile anuale de activitate ale Direcției, Centrelor Comunitare de Asistență Socială și tuturor serviciilor existente în cadrul Direcției;
* analizează eficiența și calitatea prestării serviciilor;

Consiliul de Administrație își desfășoară activitatea în baza planului său anual, în care sunt preconizate obiectivele și sarcinile sale principale și calendarul realizării lor.

1. Consiliul de Administrație se întrunește în ședință lunară. În caz de necesitate consiliul se poate convoca, ori de câte ori este nevoie. Lucrările ședințelor și deciziile luate se înregistrează în procesele – verbale ale Consiliului de Administrație, care se păstrează permanent la Direcție. Deciziile Consiliului de Administrație pot fi abrogate printr-o nouă decizie a consiliului. Deciziile Consiliului de Administrație au un caracter de recomandare.
2. Consiliul de Administrație își desfășoară activitatea în conformitate cu Regulamentul aprobat de șeful Direcției.

**IX. Raporturile de colaborare ale Direcției**

1. Direcția stabilește raporturi de colaborare cu instituții și organizații:
2. La nivel central se stabilește raporturi de colaborarea cu instituțiile și organizațiile neguvernamentale prestatoare de servicii sociale cu specializare înaltă.
3. La nivelul doi al administrației publice locale Direcția stabilește relații de colaborare cu următoarele instituții:

* Cu comisiile care activează în cadrul Consiliului raional: Consiliul raional pentru protecția drepturilor copilului, Comisia pentru protecția copilului aflat în dificultate, Comisia teritorială pentru combaterea traficului de ființe umane, Consiliul de administrare a FSP, Comisia pentru acordarea ajutorului umanitar, Comisiile de specialitate ale Consiliului raional Ștefan Vodă,
* Casa teritorială de asigurări sociale,
* Agenția pentru ocuparea forței de muncă,
* Direcția Generală Educație, inclusiv Serviciul de asistență psiho-pedagogică (SAP),
* Instituțiile medicale din teritoriu: Spitalul raional Ștefan Vodă, Secția consultativă Ștefan Vodă, Centrele regionale de sănătate, Centrul prietenos tinerilor,
* Centrul multifuncțional Servicii publice,
* Inspectoratul raional de Poliție,
* Secția probațiune,
* Organele de drept (judecătoria, procuratura),
* Organizațiile neguvernamentale, inclusiv cu organizațiile prestatoare de servicii sociale.

1. La nivelul întâi al administrației publice locale Direcția stabilește relații de colaborare cu următoarele instituții:

* Consiliile locale, inclusiv cu Consiliul pentru protecția drepturilor copilului;
* Primăriile, inclusiv cu primarul – Autoritatea tutelară la nivelul întâi al administrației publice locale coordonează activitățile sociale;
* Instituțiile de învățământ preșcolare și școlare;
* Medicii de familie;
* Polițiștii de sector;
* Organizații ne-guvernamentale locale, inclusiv cu organizațiile prestatoare de servicii sociale;
* Biserica;
* Agenții economici;
* Liderii comunitari;
* Altele;

**X. Monitorizarea și evaluarea activității Direcției**

1. Direcția realizează monitorizarea serviciilor de asistență socială și evaluarea impactului acestora asupra calității vieții persoanelor aflate în dificultate. Monitorizarea se realizează sistematic prin colectarea și analiza datelor conform indicatorilor de monitorizarea pentru fiecare serviciu în parte în baza formularelor elaborate de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale. Datele pentru indicatorii de monitorizare sunt colectați de către personalul Direcției în limita atribuțiilor de serviciu. Evaluarea se realizează la o anumită perioadă și urmărește identificarea efectelor și impactul serviciilor de asistență socială asupra populației vulnerabile la nivel teritorial. Evaluările sunt realizate de echipa de evaluare format prin ordin al Șefului Direcției. În dependență de scopul evaluării se stabilesc metodele, termenele și grupurile țintă cuprinse în procesul de evaluare.

31. Direcția este responsabilă de prezentarea către Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale a informațiilor acumulate în rezultatul monitorizării și evaluării la nivel teritorial, în forma și intervalele stabilite.

**XI. Finanțarea activității Direcției**

1. Cheltuielile pentru realizarea activităților Direcției se finanțează din contul Bugetului raional, granturilor, sumelor oferite de donatori, organizații neguvernamentale și religioase, persoane fizice și juridice, contribuțiile beneficiarilor. Alte surse, conform legislației.
2. Personalul Serviciului de asistență socială comunitară, Serviciul „Asistență Personală” și Serviciul de îngrijire la domiciliu beneficiază anual de echipament pentru realizarea obligațiunilor funcționale.
3. Cheltuielile pentru călătoriile în transportul public a personalului Direcției, realizate în scop de serviciu și întreținerea serviciului sunt acoperite din mijloacele bugetului raional.

**XII. Dispoziții finale**

1. Reorganizarea și lichidarea Direcției se efectuează de către Consiliul raional.
2. Administrația publică locală de nivelul al doilea oferă Direcției un local adaptat și dotat cu echipamentul necesar pentru desfășurarea activităților ce permit organizarea activităților în grup și lucrul individual cu beneficiarii.

**Anexa nr.2**

la decizia Consiliului raional Ștefan Vodă

nr. \_\_\_ din\_\_\_ martie 2019

**Structura**

**Direcției generale asistență socială și protecția familiei**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Denumirea unității** | **Nr. unități** | **Categoria funcției publice/postului** |
| **Aparatul** | | | |
| 1 | Conducerea DGASPF | 2 | Fpc-2 |
| 2 | Serviciul protecției persoanelor în etate și cu dizabilități | 2 | Fpe-1  Ps-1 |
| 3 | Serviciul protecția familiei și copilului | 4 | Fpe-2  Ps- 2 |
| 4 | Serviciul prestații sociale | 2 | Fpe-1  Ps-1 |
| 5 | Secția economico financiară | 4 | Fpc-1  Ps- 3 |
| 6 | Serviciul resurse umane și administrativ | 2 | Fpe-1  Pdtafap-1 |
| 7 | Serviciul personal administrativ-auxiliar | 2 | Pa-2 |
| ***Total unități*** | | **18** |  |
| **Servicii pe lângă Direcția Generală asistență socială și protecția familiei** | | | |
| 8 | Serviciul Îngrijire Socială la Domiciliu | 44,75 | |
| 9 | Serviciul de asistență socială comunitară | 24,5 | |
| 10 | Serviciul social asistență personală | 57,5 | |
| 11 | Serviciul asistență parentală profesionistă | 19 | |
| 12 | Serviciul ”Echipa Mobilă” | 5 | |
| 13 | Serviciul ortopedie și protezare | 1 | |
| ***Total unități*** | | **151,75** | |
| **Instituții subordonate Direcției Generale asistență socială și protecția familiei** | | | |
| 14 | Centrul de asistență personalizată și plasament temporar ”Încredere” | 25,0 | |
| 15 | Centrul de asistență socială pentru cuplu mamă copil și pentru copii aflați în situație de risc din s. Olănești | 14,75 | |
| 16 | Centrul de asistență socială pentru persoane în vârstă și cu dizabilități din s. Talmaza | 13,0 | |
| ***Total unități*** | | **52,75** | |
| ***TOTAL GENERAL DIRECȚIE*** | | **222,5** | |

**Anexa nr.3**

la decizia Consiliului raional Ștefan Vodă

nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_ martie 2019

**Statele de personal**

**ale Direcţiei Generale Asistenţă Socială și Protecţia Familiei**

**(Aparatul)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Denumirea unităţii** | **Nr. de unităţi** | | **Categoria funcţiei publice/postului** |
| **Conducerea DGASPFC** | | | |  |
| 1. | Şef DGASPF | 1 | | fpc |
| Şef-adjunct DGASPF | 1 | | fpc |
| **Total** | **2** | |  |
| **Serviciul protecţia persoanelor în etate şi cu dizabilităţi** | | | |  |
| 2 | Specialist principal | 1 | | fpe |
| inspector | 1 | | ps |
| **Total** | **2** | |  |
| **Serviciu protecţia familiei şi copilului** | | | |  |
| 3 | Specialist principal | 1 | | fpe |
| Jurisconsult | 1 | | Ps |
| Specialist superior | 1 | | fpe |
| Asistent social | 1 | | Ps |
| **Total** | **4** | |  |
| **Serviciul prestaţii sociale** | | | |  |
| 4 | Specialist principal | 1 | | fpe |
| Inspector superior | 1 | | Ps |
| **Total** | **2** | |  |
| **Secția economico financiară** | | | |  |
| 5 | Șef secție/ Contabil-şef | 1 | | fpc |
| Contabil principal | 2 | | Ps |
| Contabil superior | 1 | | Ps |
| **Total** | **4** | |  |
| **Serviciul resurse umane şi administrativ** | | | |  |
| 6 | Specialist principal | 1 | | fpe |
| Secretar administrativ superior | 1 | | pdtafap |
| **Total** | **2** | |  |
| **Serviciul personal administrativ-auxiliar** | | | | |
| 7 | Şofer | 1 | | Pa |
| Lucrător auxiliar | 1 | | Pa |
| **Total** | **2** | |  |
| **Total** | | **18** | |  |
| **Fpc-3**  **Fpe-5**  **Din ei:**  **sp.principal-4**  **sp.superior-1**  **Ps – 7**  **Pdtafap- 1**  **Pa- 2**  **Servicii pe lângă Direcţia Asistenţa Socială și Protecţia Familiei** | | | | |
| **Nr. crt.** | **Denumirea unităţii** | | **Nr. de unităţi** | |
| **Serviciul Îngrijire socială la domiciliu** | | | | |
| 1. | Şef serviciu | | 1,0 | |
| Şef serviciu | | 0,25 | |
| Lucrători sociali | | 43,5 | |
| **Total** | | **44,75** | |
| **Serviciul de Asistenţă socială comunitară** | | | | |
| 2. | Şef Serviciul | | 1,0 | |
| Asistenţi sociali comunitari | | 23,5 | |
| **Total** | | **24,5** | |
| **Serviciul social Asistenţa Personală** | | | | |
| 3. | Şef Serviciu | | 1,0 | |
| Şef Serviciu | | 0,5 | |
| Asistenţi personali | | 56,0 | |
| Total | | **57,5** | |
| **Serviciul de Asistenţă parentală profesionistă** | | | | |
| 4. | Șef serviciu | | 1,0 | |
| Asistenți parentali profesioniști | | 18,0 | |
| Total | | **19,0** | |
| **Serviciul “Echipa Mobilă”** | | | | |
| 5 | Sef serviciu | | 1,0 | |
| Specialiști | | 3,0 | |
| șofer | | 1,0 | |
| Total | | **5,0** | |
| **Serviciul ortopedie și protezare** | | | | |
| 6 | Felcer-protezist | | 1 | |
|  | Total | | **1,0** | |
|  | | | | |
| **Total general** | | | **151,75** | |

**Instituţii subordonate** **Direcţiei Generale Asistenţă Socială și Protecţia Familiei**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr. crt.** | **Denumirea unităţii** | **Nr. de unităţi** |
|  | Centrul de asistență specializată și plasament temporar ”Încredere” or. Ștefan Vodă | 25,0 |
|  | Centrul de asistență socială pentru cuplu mamă-copil și pentru copii aflați în situații de risc s. Olănești | 14,75 |
|  | Centrul de asistență socială pentru persoane în vârstă și cu dizabilități s. Talmaza | 13,0 |
|  | **Total instituţii subordonate** | **52,75** |

**Total general direcţie: 222,5**