

ROMÂNIA  
JUDEȚUL HUNEDOARA  
MUNICIPIUL ORĂȘTIE  
CONSILIUL LOCAL

**HOTĂRÂREA Nr. 2 /2025**

**privind modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției Publice de Asistență Socială Orăștie aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Orăștie nr.157/2020**

Consiliul local al municipiului Orăștie, Județul Hunedoara ;

Analizând proiectul de hotărâre nr.326/11.12.2024 și referatul de aprobare nr.19116/11.12.2024 al Primarului municipiului Orăștie din care reiese necesitatea și oportunitatea adoptării unei hotărâri privind modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției Publice de Asistență Socială Orăștie aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Orăștie nr.157/2020.

În baza raportului nr.19117/11.12.2024 al Direcției Publice de Asistență Socială Orăștie și a raportului de avizare al comisiei pentru învățământ, sănătate, activități social-culturale și culte înregistrat în ședința comisiei din data de 28.01.2025.

Având în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Local al municipiului Orăștie nr.216/2024 privind modificarea Anexelor nr. 1 și 2 la HCL nr. 163/2024 privind aprobarea reorganizării Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Orăștie și ale serviciilor subordonate Consiliului Local al Municipiului Orăștie, a Organigramei și a Statului de funcții.

În baza prevederilor art.9, alin.(2) din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al direcției de asistență socială organizate în subordinea consiliilor locale ale municipiilor și orașelor aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.797/2017 privind aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal.

În conformitate cu prevederile art.58 și art.59 din Legea nr.24/2000 privind Normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare.

Ținând cont ca au fost respectate prevederile art.7, alin.(13) din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată.

În temeiul prevederilor art.129, alin.(2), lit.a) coroborat cu alin.3, lit.c) și e), art.139, alin.(1) și art.196, alin.(1), lit.a) din Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

**HOTĂRĂȘTE :**

**Art.I** : Se modifică articolul 38 din Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Publice de Asistență Socială Orăștie aprobat prin HCL nr.157/2020, care va avea următorul cuprins :

„Direcția Publică de Asistență Socială este organizată în subordinea consiliului local la nivel de direcție, conform Organigramei și a Statului de funcții a Direcției Publice de Asistență Socială Orăștie, este condusă de un director executiv, și este compartimentată astfel:

- Compartiment prestații sociale;
- Compartiment protecția familiei și copilului, de intervenție în situații de urgență, de abuz, neglijare, trafic, migrație și repatrieri și prevenire marginalizare socială;
- Compartiment monitorizare, analiză statistică, indicatori asistență socială și incluziune socială, strategii, programe, proiecte în domeniul asistenței sociale și relația cu asociațiile și fundațiile;
- Compartiment Autoritate tutelară;

- Compartiment economico-financiar și administrativ;
- Centrul Rezidențial pentru Vârstnici;
- Cantina de ajutor social;
- Servicii comunitare;
- Centrul de zi pentru copilul cu autism”.

**Art.II** : Se completează Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Publice de Asistență Socială Orăștie aprobat prin HCL nr.157/2020, cu doua noi articole, după cum urmează :

„Art.40 : Structura orientativă de personal pentru aparatul propriu al serviciilor publice de asistență socială înființate la nivelul municipiilor, orașelor și comunelor este compusă din cel puțin următoarele persoane:

- a) o persoană responsabilă de domeniul beneficiilor de asistență socială;
- b) două persoane responsabile de domeniul serviciilor sociale, din care cel puțin un asistent social.

Art.41 : La structura de personal prevăzută la art.40 se adaugă, după caz, un responsabil de caz la 50 de cazuri pentru copii pentru care se află în implementare un plan de servicii, un manager de caz la 100 de asistenți personali, un manager de caz la 50 de persoane adulte cu dizabilități aflate în familie, cu planul individual de servicii în implementare, precum și cu măsurile luate în legătură cu adultul cu handicap, un manager de caz la 50 de persoane vârstnice pentru care este în implementare un plan individualizat de asistență și îngrijire, precum și un responsabil de caz la 300 de persoane îndreptățite la beneficii de asistență socială acordate pe baza testării veniturilor”.

**Art.III** : Urmare a celor menționate la art.I și II, Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Publice de Asistență Socială Orăștie se va modifica și completa în consecință, acesta constituind Anexă la prezenta hotărâre.

**Art.IV** : Prezenta hotărâre poate fi atacată conform procedurii și termenelor prevăzute de Legea nr.554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.V** : Cu ducerea la îndeplinire a hotărârii se încredințează Primarul Municipiului Orăștie și Direcția Publică de Asistență Socială Orăștie.

**Art.VI** : Prezenta hotărâre se comunică :

- Instituției Prefectului - Județul Hunedoara;
- Primarului municipiului Orăștie;
- Direcției Publice de Asistență Socială Orăștie;
- Compartimentului Resurse Umane.
- Publicare în Monitorul Oficial al Municipiului Orăștie.

Municipiul Orăștie, 30.01.2025

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian BOTA



CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL,  
jr.Călin COSTOIU

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară din data de 30 ianuarie 2025, cu următoarele voturi :

Total consilieri locali : 18






Prezenți : 16

Pentru : 16

Împotrivă : -

Abțineri : -

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL NR. 2/2025

Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
1	2	3
Adoptarea hotărârii nr.2/2025 s-a făcut cu majoritate <b>x simplă</b> • absolută • calificată	30/01/2025	
Comunicarea către primar	07/02/2025	
Comunicarea către prefectul județului	07/02/2025	
Aducerea la cunoștința publică <sup>4</sup> +5)	10/02/2025	
Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual <sup>4</sup> +5)	./.../...	
Hotărârea devine obligatorie <sup>6</sup> sau produce efecte juridice <sup>7</sup> , după caz	10/02/2025	

Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

<sup>1</sup>) Art. 139 alin. (1): „În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă de consiliul local cu majoritatea calificată definită la art.5, lit. dd), de două treimi din numărul consilierilor locali în funcție.“

<sup>2</sup>) Art. 197 alin. (2): „Hotărârile consiliului local se comunică primarului.“

<sup>3</sup>) Art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al municipiului comunică hotărârile consiliului local al municipiului prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării ...

<sup>4</sup>) Art. 197 alin. (4): „Hotărârile ... se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al municipiului.“

<sup>5</sup>) 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.“

<sup>6</sup>) Art. 198 alin. (1): „Hotărârile ... cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică.“

<sup>7</sup>) Art. 199 alin. (2): „Hotărârile ... cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează.“

**REGULAMENTUL**  
**DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A**  
**DIRECȚIEI PUBLICE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ORĂȘTIE**

**Capitolul I**  
**SCOP ȘI OBIECTIVE**

**Art.1.** 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.

**Art. 2.** Măsurile și acțiunile de asistență socială se realizează astfel încât:

- a) beneficiile de asistență socială și serviciile sociale să constituie un pachet unitar de măsuri corelate și complementare;
- b) serviciile sociale să primeze față de beneficiile de asistență socială, în cazul în care costul acestora și impactul asupra beneficiarilor este similar;
- c) să fie evaluate periodic din punctul de vedere al eficacității și eficienței lor pentru a fi permanent adaptate și ajustate la nevoile reale ale beneficiarilor;
- d) să contribuie la inserția pe piața muncii a beneficiarilor;
- e) să prevină și să limiteze orice formă de dependență față de ajutorul acordat de stat sau de comunitate.

**Art. 3.** Beneficiile de asistență socială și serviciile sociale sunt reglementate prin legi speciale.

**Art. 4.** Responsabilitatea privind dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate revine fiecărei persoane, precum și familiei acesteia, autoritățile statului intervenind prin crearea de oportunități egale și, în subsidiar, prin acordarea de beneficii de asistență socială și servicii sociale adecvate.

**Art. 5.** Direcția Publică de Asistență Socială este instituția publică specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, înființată în subordinea consiliilor locale ale municipiilor și orașelor, ca direcție de asistență socială, denumită în continuare Direcția, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

## **Capitolul II**

### **DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 6.** Presentul regulament stabilește cadrul juridic privind organizarea și funcționarea Direcției Publice de Asistență Socială în conformitate cu Legea nr. 292/2011 privind asistența socială, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal și a altor legi în vigoare.

**Art. 7.** Direcția Publică de Asistență Socială a fost înființată prin HCL nr. 154 din data de 25.11.2004, ca structură publică fără personalitate juridică în subordinea Consiliului local al municipiului Orăștie.

**Art. 8.** Direcția Publică de Asistență Socială cu sediul în Orăștie, str. Eroilor, nr. 40, este acreditată conform Legii nr. 197/2012, ca furnizor autorizat de către Ministerul Muncii și Justiției Sociale să acorde servicii sociale pe perioadă nedeterminată.

**Art. 9.** Organizarea și funcționarea sa se face în baza prezentului Regulament de Organizare și Funcționare și a legislației specifice în domeniu.

**Art. 10.** În desfășurarea activității sale, Direcția Publică de Asistență Socială respectă următoarele principii :

- a) solidaritatea socială, potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport și măsuri de protecție socială pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de populație;
- b) subsidiaritatea, potrivit căreia, în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervin colectivitatea locală și structurile ei asociative și, complementar, statul;
- c) universalitatea, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;
- d) respectarea demnității umane, potrivit căreia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;
- e) abordarea individuală, potrivit căreia măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației particulare de viață a fiecărui individ; acest principiu ia în considerare caracterul și cauza unor situații de urgență care pot afecta abilitățile individuale, condiția fizică și mentală, precum și nivelul de integrare socială a persoanei; suportul adresat situației de dificultate individuală constă inclusiv în măsuri de susținere adresate membrilor familiei beneficiarului;
- f) parteneriatul, potrivit căruia autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice și private, organizațiile neguvernamentale, instituțiile de cult recunoscute de lege, precum și membrii comunității stabilesc obiective comune, conlucrează și mobilizează toate resursele necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile;
- g) participarea beneficiarilor, potrivit căreia beneficiarii participă la formularea și implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social și se implică activ în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;
- h) transparența, potrivit căreia se asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;
- i) nediscriminarea, potrivit căreia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenență politică,

- dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenență la o categorie defavorizată;
- j) eficacitatea, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are în vedere îndeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și obținerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat;
- k) eficiența, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost-beneficiu;
- l) respectarea dreptului la autodeterminare, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurându-se că aceasta nu amenință drepturile sau interesele legitime ale celorlalți;
- m) activizarea, potrivit căreia măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei, și întărirea nucleului familial;
- n) caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistență socială, potrivit căruia pentru aceeași nevoie sau situație de risc social se poate acorda un singur beneficiu de același tip;
- o) proximitatea, potrivit căreia serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului și menținerea persoanei cât mai mult posibil în propriul mediu de viață;
- p) complementaritatea și abordarea integrată, potrivit căreia, pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei ca membru deplin al familiei, comunității și societății, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului și acordate integrat cu o gamă largă de măsuri și servicii din domeniul economic, educațional, de sănătate, cultural etc.;
- q) concurența și competitivitatea, potrivit căreia furnizorii de servicii sociale publici și privați trebuie să se preocupe permanent de creșterea calității serviciilor acordate și să beneficieze de tratament egal pe piața serviciilor sociale;
- r) egalitatea de șanse, potrivit căreia beneficiarii, fără niciun fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunitățile de împlinire și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială;
- s) confidențialitatea, potrivit căreia, pentru respectarea vieții private, beneficiarii au dreptul la păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor referitoare la viața privată și situația de dificultate în care se află;
- t) echitatea, potrivit căreia toate persoanele care dispun de resurse socioeconomice similare, pentru aceleași tipuri de nevoi, beneficiază de drepturi sociale egale;
- u) focalizarea, potrivit căreia beneficiile de asistență socială și serviciile sociale se adresează celor mai vulnerabile categorii de persoane și se acordă în funcție de veniturile și bunurile acestora;
- v) dreptul la liberă alegere a furnizorului de servicii, potrivit căruia beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a alege liber dintre furnizorii acreditați;
- w) intervenția de urgență, potrivit căreia, atunci când, în cadrul activităților de răspuns la situații de urgență sau în timpul exercitării atribuțiilor în domeniul propriu de competență de către o instituție publică, se constată suspiciunea întemeiată cu privire la existența unei situații de risc iminent pentru copil, persoana cu dizabilități, persoana vârstnică dependentă sau orice persoană vulnerabilă și care nu poate fi soluționată de specialiștii din acea instituție, conform competențelor și atribuțiilor prevăzute în fișa de post, se anunță imediat serviciul public de asistență socială sau, dacă este în afara orelor de program sau în zilele libere, se anunță serviciul de asistență socială de urgență; asistentul social prioritizează măsurile pe care le include în planul inițial de intervenție și în strategia de intervenție, în funcție de evaluarea riscurilor, iar în situația în care constată forme de abuz, neglijare și/sau violență are obligația de a investiga și de a raporta către autoritățile competente.

## Capitolul III

### OBIECTUL DE ACTIVITATE ȘI ATRIBUȚIILE DIRECȚIEI PUBLICE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

**Art. 11.** În aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, Direcția Publică de Asistență Socială îndeplinește, în principal, următoarele funcții:

- a) de realizare a diagnozei sociale la nivelul unității administrativ-teritoriale respective, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunității, realizarea de sondaje și anchete sociale, valorificarea potențialului comunității în vederea prevenirii și depistării precoce a situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, a cazurilor de risc de excluziune socială, etc.;
- b) de coordonare a măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;
- c) de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune, pe care le supune spre aprobare consiliului local;
- d) de execuție, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare pentru acordarea beneficiilor de asistență socială și furnizarea serviciilor sociale;
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane pe care le are la dispoziție;
- f) de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale altor autorități ale administrației publice centrale, cu alte instituții care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială din alte unități administrativ-teritoriale, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;
- g) de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile;
- h) de reprezentare a unității administrativ-teritoriale în domeniul asistenței sociale.

**Art. 12.** Atribuțiile Direcției Publice de Asistență Socială în domeniul beneficiilor de asistență socială sunt următoarele:

- 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 excluziune 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.



**Art. 13.** Atribuțiile Direcției Publice de Asistență Socială 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 exclusiune 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 Protecției 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 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;
- t) Direcția Publică de Asistență Socială organizează consultări cu furnizorii publici și privați, cu asociațiile profesionale și organizațiile reprezentative ale beneficiarilor.

**Art. 14.** În vederea asigurării eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale, Direcția Publică de Asistență Socială are următoarele obligații principale:

- a) asigurarea informării comunității;
- b) transmiterea către serviciul public de asistență socială de la nivel județean a strategiilor locale de dezvoltare a serviciilor sociale și a planurilor anuale de acțiune, în termen de 15 zile de la data aprobării acestora;



- c) transmiterea trimestrial, în format electronic, serviciului public de asistență socială de la nivel județean a datelor și informațiilor colectate la nivel local privind beneficiarii, furnizorii de servicii sociale și serviciile sociale administrate de aceștia, precum și a rapoartelor de monitorizare și evaluare a serviciilor sociale;
- d) organizarea de sesiuni de consultări cu reprezentanți ai organizațiilor beneficiarilor și ai furnizorilor de servicii sociale, în scopul fundamentării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune;
- e) comunicarea informațiilor solicitate sau, după caz, punerea acestora la dispoziția instituțiilor/structurilor cu atribuții în monitorizarea și controlul respectării drepturilor omului, în monitorizarea utilizării procedurilor de prevenire și combatere a oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor serviciilor sociale și, după caz, instituțiilor/ structurilor cu atribuții privind prevenirea torturii și acordarea de sprijin în realizarea vizitelor de monitorizare, în condițiile legii.

**Art. 15.** Informarea comunității se realizează prin publicarea pe pagina de internet proprie sau, prin afișare la sediul instituției a informațiilor privind:

- a) activitatea proprie și serviciile aflate în proprie administrare - formulare/modele de cereri în format editabil, programul instituției, condiții de eligibilitate, etc.;
- b) informații privind serviciile sociale disponibile la nivelul unității administrativ-teritoriale, acordate de furnizori publici ori privați;
- c) informații privind alte servicii de interes public care nu au organizate compartimente deconcentrate la nivelul unității administrativ-teritoriale.

**Art. 16.** În administrarea și acordarea serviciilor sociale, Direcția Publică de Asistență Socială 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 excluziune 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.

**Art. 17.** Serviciile sociale acordate de Direcția Publică de Asistență Socială având 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/ reinserție 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/reinserției 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, reinserție 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 reinserției sociale a acesteia.

**Art. 18.** Serviciile sociale acordate de Direcția Publică de Asistență Socială destinate prevenirii și combaterii violenței domestice sunt:

- a) centre de primire în regim de urgență a victimelor violenței domestice;
- b) centre de recuperare pentru victimele violenței domestice;
- c) locuințe protejate;
- d) centre de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice;
- e) centre pentru servicii de informare și sensibilizare a populației;
- f) centre de zi care au drept obiectiv reabilitarea și reinserția socială a acestora, prin asigurarea unor măsuri de educație, consiliere și mediere familială, precum și centre destinate agresorilor.

**Art. 19.** Serviciile sociale acordate de Direcția Publică de Asistență Socială destinate persoanelor cu dizabilități sunt:

- 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.

**Art. 20.** Complementar acordării serviciilor prevăzute la art. 19 în domeniul protecției persoanei cu dizabilități, Direcția Publică de Asistență Socială:

- 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.

**Art. 21.** Serviciile sociale acordate de Direcția Publică de Asistență Socială destinate persoanelor vârstnice sunt 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.

**Art. 22.** Serviciile sociale acordate de Direcția Publică de Asistență Socială destinate protecției și promovării drepturilor copilului sunt:

- a) servicii 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;
- b) servicii de consiliere familială, organizate în condițiile legii.

**Art. 23.** Complementar acordării serviciilor prevăzute la art. 22 în domeniul protecției copilului, Direcția Publică de Asistență Socială:

- 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 delincvent;
- 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 apti de muncă a acțiunilor sau lucrărilor de interes local, pe durata aplicării măsurii de protecție specială, etc.

**Capitolul IV**  
**STRATEGIA ȘI PLANUL DE ACȚIUNE AL**  
**DIRECȚIEI PUBLICE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

**Art. 24.** Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale conține cel puțin următoarele informații:

- a) obiectivul general și obiectivele specifice;
- b) planul de implementare a strategiei;
- c) responsabilități și termene de realizare;
- d) sursele de finanțare;
- e) bugetul estimat.

**Art. 25.** Elaborarea strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale se fundamentează în principal pe informații colectate de Direcția Publică de Asistență Socială în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 13 lit. d), h) și i).

**Art. 26.** Documentul de fundamentare este realizat fie direct de Direcția Publică de Asistență Socială, fie prin contractarea unor servicii de specialitate și conține cel puțin următoarele informații:

- a) caracteristici teritoriale ale unității administrativ-teritoriale;
- b) nivelul de dezvoltare socioeconomică și culturală a regiunii;
- c) indicatori demografici cum ar fi: structura populației, după vârstă, sex, ocupație, speranța de viață la naștere, speranța de viață sănătoasă la 65 de ani, soldul migrației, etc.;
- d) tipurile de situații de dificultate, vulnerabilitate, dependență sau risc social etc., precum și estimarea numărului de beneficiari;
- e) tipurile de servicii sociale care ar putea răspunde nevoilor beneficiarilor identificați și argumentația alegerii acestora.

**Art. 27.** Planul anual de acțiune prevăzut la art. 13, lit. b) se elaborează înainte de fundamentarea proiectului de buget pentru anul următor, în conformitate cu strategia de dezvoltare a serviciilor sociale proprie, precum și cu cea a județului de care aparține unitatea administrativ-teritorială, și cuprinde:

- a) date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari;
- b) serviciile sociale existente;
- c) serviciile sociale propuse pentru a fi înființate;
- d) programul de contractare și programul de subvenționare a serviciilor din fonduri publice, derulate cu respectarea legislației în domeniul ajutorului de stat;
- e) bugetul estimat;
- f) sursele de finanțare.

**Art. 28.** Planul anual de acțiune cuprinde, pe lângă activitățile prevăzute la art. 27 planificarea activităților de informare a publicului, precum și programul de formare și îndrumare metodologică în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale.

**Art. 29.** Elaborarea planului anual de acțiune se fundamentează prin realizarea unei analize privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente și propuse spre a fi înființate, resursele materiale, financiare și umane disponibile pentru asigurarea furnizării serviciilor respective, cu respectarea planului de implementare a strategiei proprii de dezvoltare a serviciilor sociale prevăzut la art. 24, în funcție de resursele disponibile, și cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu.

**Art. 30.** La elaborarea proiectului de buget anual aferent serviciilor sociale acordate la nivelul unității administrativ-teritoriale se au în vedere costurile de funcționare a serviciilor sociale aflate în administrare, inclusiv a celor ce urmează a fi înființate, costurile serviciilor

sociale contractate, ale celor cuprinse în lista serviciilor sociale ce urmează a fi contractate și sumele acordate cu titlu de subvenție, cu respectarea legislației în domeniul ajutorului de stat, estimate în baza standardelor de cost în vigoare.

**Art. 31.** Anterior aprobării prin hotărâre a consiliului local a planului anual de acțiune, Direcția Publică de Asistență Socială îl transmite spre consultare consiliului județean.

**Art. 32.** În situația în care planul anual de acțiune prevede și înființarea de servicii sociale de interes intercomunitar, prin participarea și a altor autorități ale administrației publice locale, planul anual de acțiune se transmite spre consultare și acestor autorități.

## Capitolul V

### STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI MODUL DE FUNCȚIONARE AL DIRECȚIEI PUBLICE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

**Art. 33.** Structura organizatorică și numărul de posturi aferent Direcției Publice de Asistență Socială este aprobat de consiliul local, astfel încât funcționarea acestuia să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii și ținând cont de serviciile sociale organizate în subordinea serviciului.

**Art.34.** Consiliile locale aprobă, prin hotărâre, regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Publice de Asistență Socială, pe baza prevederilor H.G. nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal.

**Art. 35.** Atribuțiile Direcției Publice de Asistență Socială, prevăzute în regulamentul-cadru, se pot completa cu alte atribuții prevăzute de lege, în funcție de caracteristicile sociale ale unității administrativ-teritoriale.

**Art. 36.** Finanțarea Direcției Publice de Asistență Socială se asigură din bugetul local.

**Art. 37.** Finanțarea serviciilor sociale și beneficiilor de asistență socială se asigură din:

- bugetul local;
- bugetul de stat;
- donății;
- sponsorizări;
- alte forme private de contribuții bănești, potrivit legii.

**Art. 38.** Direcția Publică de Asistență Socială este organizată în subordinea consiliului local la nivel de direcție, conform Organigramei și a Statului de funcții a Direcției Publice de Asistență Socială Orăștie, este condusă de un director executiv, și este compartimentată astfel:

- Compartiment prestații sociale;
- Compartiment protecția familiei și copilului, de intervenție în situații de urgență, de abuz, neglijare, trafic, migrație și repatrieri și prevenire marginalizare socială;
- Compartiment monitorizare, analiză statistică, indicatori asistență socială și incluziune socială, strategii, programe, proiecte în domeniul asistenței sociale și relația cu asociațiile și fundațiile;
- Compartiment Autoritate tutelară;
- Compartiment economico-financiar și administrativ;
- Centrul Rezidențial pentru Vârstnici;
- Cantina de ajutor social;

- Servicii comunitare;
- Centrul de zi pentru copilul cu autism.

**Art. 39.** În vederea exercitării și realizării atribuțiilor Direcției Publice de Asistență Socială, consiliul local poate aproba organizarea și a altor compartimente decât cele prevăzute la art. 38 cu respectarea prevederilor art. 113 alin. (1) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 40.** Structura orientativă de personal pentru aparatul propriu al serviciilor publice de asistență socială înființate la nivelul municipiilor, orașelor și comunelor este compusă din cel puțin următoarele persoane:

- a) o persoană responsabilă de domeniul beneficiilor de asistență socială;
- b) 2 persoane responsabile de domeniul serviciilor sociale, din care cel puțin un asistent social.

**Art. 41.** La structura de personal prevăzută la art. 40 se adaugă, după caz, un responsabil de caz la 50 de cazuri pentru copiii pentru care se află în implementare un plan de servicii, un manager de caz la 100 de asistenți personali, un manager de caz la 50 de persoane adulte cu dizabilități aflate în familie, cu planul individual de servicii în implementare, precum și cu măsurile luate în legătură cu adultul cu handicap, un manager de caz la 50 de persoane vârstnice pentru care este în implementare un plan individualizat de asistență și îngrijire, precum și un responsabil de caz la 300 de persoane îndreptățite la beneficii de asistență socială acordate pe baza testării veniturilor.

**Art. 42.** În vederea exercitării atribuțiilor ce îi revin directorul executiv va asigura încadrarea cu prioritate, a asistenților sociali, cu respectarea prevederilor art. 122 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, a prevederilor Legii nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările ulterioare, și a prevederilor art. 4 din H.G. nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal.

**Art. 43.** În situații excepționale se aplică prevederile art. 40 alin. (3) și (4) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 44.** Directorul executiv va facilita accesul personalului la programe de formare profesională.

**Art. 45.** Conducerea direcției se asigură de director executiv.

**Art. 46.** Directorul executiv are calitatea de funcționar public.

**Art. 47.** Funcția de director executiv se ocupă în condițiile legii.

**Art. 48.** Candidații pentru ocuparea postului de director executiv trebuie să aibă o vechime în specialitate de cel puțin 3 ani și să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în unul dintre următoarele domenii de licență:

- a) asistență socială sau sociologie;
- b) psihologie sau științe ale educației;
- c) drept;
- d) științe administrative;
- e) sănătate;
- f) economie sau management, finanțe, contabilitate.

**Art. 49.** Pot participa la concursul organizat pentru ocuparea funcției publice de conducere de director executiv și absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului

universitar de lungă durată în alte domenii decât cele prevăzute la art. 46 cu condiția să fi absolvit studii de masterat sau postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

**Art. 50.** Concursul pentru ocuparea funcției de director executiv se organizează de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în condițiile Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, sau, după caz, de către primar, în condițiile Hotărârii Guvernului nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 51.** Directorul executiv al Direcției Publice de Asistență Socială asigură conducerea executivă a acesteia și răspunde de buna ei funcționare în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin.

**Art. 52.** Directorul executiv reprezintă Direcția Publică de Asistență Socială, în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție.

**Art. 53.** Directorul executiv îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

- a) face propuneri privind cuprinderea în proiectul bugetului general al municipiului Orăștie a sumelor de bani necesare bunei funcționări a Direcției Publice de Asistență Socială;
- b) elaborează și supune aprobării consiliului local proiectul strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale, al planului anual de acțiune;
- c) elaborează proiectele rapoartelor de activitate, ale rapoartelor privind stadiul implementării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și propunerile de măsuri pentru îmbunătățirea activității;
- d) stabilește atribuțiile personalului din cadrul serviciului, întocmind fișa postului pentru fiecare angajat;
- e) elaborează și propune spre aprobare consiliului local statul de funcții a Direcției Publice de Asistență Socială;
- f) controlează activitatea personalului din cadrul Direcției Publice de Asistență Socială;
- g) colaborează cu celelalte servicii publice și cu compartimentele funcționale ale aparatului propriu, cu Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Hunedoara, cu Consiliul Județean Hunedoara, cu Prefectura Județului Hunedoara, cu alte instituții descentralizate și cu organizații neguvernamentale;
- h) directorul executiv îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege, stabilite prin hotărâre a consiliului local sau dispuse de conducerea ierarhic superioară.

**Art. 54.** În absența directorului executiv, atribuțiile acestuia se exercită de către reprezentantul Compartimentului prestații sociale din cadrul Direcției Publice de Asistență Socială, numit prin dispoziție.

**Art. 55.** Numirea, eliberarea din funcție și sancționarea disciplinară a directorului executiv al Direcției Publice de Asistență Socială se fac cu respectarea prevederilor legislației aplicabile funcției publice.



## Capitolul VI DISPOZIȚII FINALE

**Art. 56.** Organigrama, statul de funcții, bugetul și Regulamentul de Organizare și Funcționare pentru Direcția Publică de Asistență Socială precum și orice modificare a acestora se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Orăștie.

**Art. 57.** (1) Personalul Direcției Publice de Asistență Socială are calitatea de funcționar public sau angajat cu contract individual de muncă.

(2) Personalul angajat cu contract individual de muncă i se aplică legislația muncii.

(3) Numirea și eliberarea din funcție se face cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

**Art. 58.** Dispozițiile prezentului regulament se aplică atât funcționarilor publici cât și personalului contractual din cadrul Direcției Publice de Asistență Socială Orăștie.

**Art. 59.** Personalul din cadrul Direcției Publice de Asistență Socială este dator să-și îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii serviciului, primarului sau consiliului local.

**Art. 60.** Repartizarea sarcinilor concrete de muncă se face de către directorul executiv, pentru fiecare salariat prin fișa postului.

**Art. 61.** Fișele posturilor se actualizează ori de câte ori este nevoie în funcție de dispozițiile legale intervenite ulterior.

**Art. 62.** Directorul executiv al Direcției Publice de Asistență Socială va aduce la cunoștința salariaților din subordine prevederile prezentului regulament.

**Art. 63.** Personalul din cadrul Direcției Publice de Asistență Socială are obligația să se conformeze dispozițiilor primite de la șefii ierarhici cu excepția cazului în care acestea ar fi ilegale.

**Art. 64.** Personalul Direcției Publice de Asistență Socială are obligația să respecte programul de lucru stabilit, să nu părăsească locul de muncă fără aprobarea conducătorului ierarhic superior și să anunțe în caz de îmbolnăvire.

**Art. 65.** Personalul din cadrul Direcției Publice de Asistență Socială are obligația să respecte normele de securitatea muncii și să respecte sarcinile primite de la conducătorul unității.

**Art. 66.** Încetarea raporturilor de serviciu ale personalului din cadrul Direcției Publice de Asistență Socială are loc în următoarele situații: demisie, transfer, eliberare din funcție, destituire din funcție, pensionare, deces.

**Art. 67.** Prezentul regulament se completează cu dispozițiile legale în vigoare.

Președinte de ședință,  
Adrian BOTA



Contrasemnează,  
Secretar general,  
jr. Călin COSTOIU

