



Băile Govora, str. Tudor Vladimirescu, nr.95,
245200, județul Vâlcea, ROMÂNIA
☎ 004 0250 770 460; 📠 004 0250 770 800
C.U.I. 2541827

www.primaria-baile-govora.ro, primaria@primaria-baile-govora.ro



HOTĂRÂREA NR. 68

Privind reorganizarea aparatului de specialitate al primarului, aprobarea organigramei și statul de funcții din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Băile Govora

Consiliul local al orașului Băile Govora, județul Vâlcea, întrunit în ședință ordinară din data de 28.09.2022, la care participă un număr de 11 consilieri din totalul de 11 consilieri în funcție ;

Văzând că prin hotărârea consiliului local nr. 54/08.08.2022 a fost ales ca președinte de ședință domnul Matei Constantin;

Având în vedere:

- referatul de aprobare întocmit de Primarul orașului Băile Govora ca inițiator al proiectului de hotărâre înregistrat sub nr. 13486/16.09.2022;
- raportul de specialitate nr. 13489/16.09.2022 prin care se propune reorganizarea aparatului de specialitate al primarului, aprobarea organigramei și statul de funcții din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Băile Govora;
- adresa Instituției Prefectului Județului Vâlcea înregistrată sub nr. 7860/23.03.2022, privind stabilirea numărului maxim de posturi pentru anul 2022, conform căreia orașul Băile Govora are un total de 43 posturi;
- adresa nr. 11863/2021 din partea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici privind obligația înființării Direcției de asistență socială;
- adresa nr.11220/05.07.2022 emisă de către Instituția Prefectului Județului Vâlcea prin care se aduce la cunoștință urgentarea măsurilor legale în sensul solicitat de ANFP, respectiv înființarea Direcției de asistență socială;
- adresa nr. 12718/23.08.2022 a Instituției Prefectului Județului Vâlcea prin care se comunică faptul că prin excepție Direcția de asistență socială se poate organiza ca și compartiment funcțional în aparatul de specialitate al primarului;

- adresa nr. 12939/31.08.2022 prin care s-a comunicat finanțarea de la bugetul de stat începând cu 1 septembrie a unui post de asistent medical comunitar pentru UAT Băile Govora;
- raportul comisiilor de specialitate: nr. 13706/22.09.2022 al comisiei juridice prin care aceasta dă aviz nefavorabil, nr. 13684/22.09.2022 al comisiei economice, prin care se dă aviz favorabil, și nr. 13695/22.09.2022 al comisiei sociale, prin care se dă aviz favorabil proiectului de hotărâre ;

Ținând cont de raportul de legalitate întocmit de către secretarul general al orașului înregistrat sub nr. 13613/20.09.2022 prin care se da aviz de legalitate pozitiv proiectului de hotărâre;

Având în vedere proiectul de hotărâre înregistrat sub numărul 80/13485/16.09.2022;

Fiind îndeplinite procedurile prevăzute de Legea nr.52/2003, privind transparența decizională cu privire la aprobarea actelor cu caracter normativ;

Luând în considerare faptul ca s-au respectat prevederile Legii numărul 24/2000, privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul prevederilor:

- art. 1, alin. 2 din Anexa 2 și art. 9, alin. 3 și art. 11 din Anexa 3 - REGULAMENTUL-CADRU de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială organizat la nivelul comunelor, cu modificările și completările ulterioare din H.G. nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;

- art. 112-113 din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 129, alin. 2, lit. d, alin. 7, lit.b din O.U.G. nr, 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 196, alin.1, lit. a, art.199 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI BĂILE GOVORA:

H o t ă r ă ș t e :

Art.1. Se aprobă desființarea Compartimentului de audit intern din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Băile Govora;

Art.2. Se aprobă înființarea Compartimentului de asistență socială în cadrul aparatului de specialitate al primarului la nivelul orașului Băile Govora;

Art.3. Se aprobă desființarea postului public de auditor, gradul profesional principal din cadrul aparatului de specialitate al primarului orașului Băile Govora;

Art.4. Se aprobă înființarea unui post de funcționar public de execuție, de consilier, clasa I, gradul profesional principal, în cadrul compartimentului de asistență socială în aparatul de specialitate al primarului la nivelul orașului Băile Govora;

Art.5. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Compartimentului de asistență socială în aparatul de specialitate al primarului la nivelul orașului Băile Govora, conform Anexei nr. I care face parte integrantă din prezenta;

Art.6. Se aprobă înființarea unui post contractual de asistent medical comunitar, principal, cu studii postliceale, în cadrul Compartimentului de asistență socială, post care se exceptează de la numărul maxim de posturi determinat conform OUG nr. 63/2010 pentru orașul Băile Govora;

Art.7. Se aprobă modificarea Organigramei pentru aparatul de specialitate al Primarului orașului Băile Govora, conform Anexei nr. II, care face parte integrantă din prezenta, după cum urmează:

- desființarea Compartimentului de audit intern din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Băile Govora;
- înființarea compartimentului de asistență socială în cadrul aparatului de specialitate al primarului la nivelul orașului Băile Govora;
- desființarea postului de auditor, grad profesional principal din cadrul compartimentului de audit intern;
- înființarea unui post de funcționar public de execuție, de consilier, clasa I, gradul profesional principal, în cadrul compartimentului de asistență socială în cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Băile Govora;
- înființarea unui post contractual de asistent medical comunitar, gradul profesional principal, cu studii postliceale, în cadrul compartimentului de asistență socială, post care se exceptează de la numărul maxim de posturi determinat conform O.U.G. nr. 63/2010 pentru orașul Băile Govora;

Art.8. Se aprobă **Statul de funcții** al aparatului de specialitate al Primarului orașului Baile Govora și activitățile din subordinea consiliului local al Primăriei orașului Băile Govora, pentru anul 2022, conform *anexelor nr. II A – II G*, ce fac parte integrantă din prezenta.

Art.9. Începând cu data aprobării prezentei orice alte dispoziții sau hotărâri contrare își încetează aplicabilitatea.

Art.10. Primarul Orașului va duce la îndeplinire prezenta prin intermediul compartimentelor de specialitate și anume compartimentul de resurse umane și contabilitate.

Art.11. Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin grija Secretarului general al orașului, care o va comunica și persoanelor interesate, prin intermediul compartimentului secretariat și informatică, după cum urmează:

- Instituției Prefectului Județului Vâlcea;
- Compartimentului contabilitate din cadrul Primăriei orașului Băile Govora;
- Compartimentului Resurse umane din cadrul Primăriei orașului Băile Govora
- Agenției Naționale a Funcționarilor Publici ;
- Prin afișare pe site-ul Primăriei orașului Băile Govora și anume www.primaria-baile-govora.ro

Președinte de ședință
Matei Constantin



Contrasemnează:
Secretar general oraș
jr. Gugu Cristinel



28.09.2022

Cartuș cu proceduri obligatorii ulterioare adoptării hotărârii consiliului local:

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE EMITERII HOTĂRÂRII DE
CONSILIU LOCAL NR. 68 /28.09.2022

Nr. crt.	Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
0	1	2	3
1	Adoptarea hotărârii s-a făcut cu majoritate absolută	28/09/2022	S.G.O
2	Comunicarea către primar	12/10/2022	S.G.O
3	Comunicarea către prefectul județului	12/10/2022	S.G.O
4	Aducerea la cunoștință publică	17/10/2022	S.G.O
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual	-	
6	Hotărâre devine obligatorie	17/10/2022	S.G.O

S.G.O.= Secretarul General al Orașului, prin intermediul compartimentelor Secretariat și Informatică.

Redactat în 5 (cinci) exemplare originale.

REGULAMENTUL-CADRU
de organizare si functionare al compartimentului
de asistenta sociala organizat la nivelul oraşului Băile Govora, judetul
Valcea

Art. 1. - Compartimentul de asistenta sociala este structura specializata in administrarea si acordarea beneficiilor de asistenta sociala si a serviciilor sociale, infiintata la nivel de compartiment functional in aparatul de specialitate al primarului, denumit in continuare Compartiment, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale in domeniul protectiei copilului, familiei, persoanelor varstnice, persoanelor cu dizabilitati, precum si altor persoane, grupuri sau comunitati aflate in nevoie sociala.

Art. 2. - In aplicarea politicilor sociale in domeniul protectiei copilului, familiei, persoanelor varstnice, persoanelor cu dizabilitati, precum si altor persoane, grupuri sau comunitati aflate in nevoie sociala Compartimentul indeplineste, in principal, urmatoarele functii:

- a) de realizare a diagnozei sociale la nivelul unitatii administrativ-teritoriale respective, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunitatii, realizarea de sondaje si anchete sociale, valorificarea potentialului comunitatii in vederea prevenirii si depistarii precoce a situatiilor de neglijare, abuz, abandon, violenta, a cazurilor de risc de excluziune sociala etc.;
- b) de coordonare a masurilor de prevenire si combatere a situatiilor de marginalizare si excludere sociala in care se pot afla anumite grupuri sau comunitati;
- c) de strategie, prin care asigura elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale si a planului anual de actiune, pe care le supune spre aprobare consiliului local;
- d) de comunicare si colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor si institutiilor care au responsabilitati in domeniul asistentei sociale, cu serviciile publice locale de asistenta sociala, precum si cu reprezentantii societatii civile care desfasoara activitati in domeniu, cu reprezentantii furnizorilor privati de servicii sociale, precum si cu persoanele beneficiare;
- e) de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile.

Art. 3. - (1) Atributiile Compartimentului in domeniul beneficiilor de asistenta sociala sunt urmatoarele:

- a) asigura si organizeaza activitatea de primire a solicitarilor privind beneficiile de asistenta sociala;
 - b) pentru beneficiile de asistenta sociala acordate din bugetul de stat realizeaza colectarea lunara a cererilor si transmiterea acestora catre agentile teritoriale pentru plati si inspectie sociala;
 - c) verifica indeplinirea conditiilor legale de acordare a beneficiilor de asistenta sociala, conform procedurilor prevazute de lege sau, dupa caz, stabilite prin hotarare a consiliului local, si pregateste documentatia necesara in vederea stabilirii dreptului la masurile de asistenta sociala;
 - d) intocmeste dispozitii de acordare/respingere sau, dupa caz, de modificare/suspendare/incetare a beneficiilor de asistenta sociala acordate din bugetul local si le prezinta primarului pentru aprobare;
 - e) comunica beneficiarilor dispozitiile cu privire la drepturile si facilitatile la care sunt indreptatiti, potrivit legii;
 - f) urmareste si raspunde de indeplinirea conditiilor legale de catre titularii si persoanele indreptatite la beneficiile de asistenta sociala;
 - g) efectueaza sondaje si anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune sociala sau a altor situatii de necesitate in care se pot afla membrii comunitatii si, in functie de situatiile constatate, propune masuri adecvate in vederea sprijinirii acestor persoane;
 - h) realizeaza activitatea financiar-contabila privind beneficiile de asistenta sociala administrate;
 - i) participa la elaborarea si fundamentarea propunerii de buget pentru finantarea beneficiilor de asistenta sociala;
 - j) indeplineste orice alte atributii prevazute de reglementarile legale in vigoare.
- (2) Atributiile Compartimentului in domeniul organizarii, administrarii si acordarii serviciilor sociale sunt urmatoarele:**
- a) elaboreaza, in concordanta cu strategiile nationale si judetene, precum si cu nevoile locale identificate, strategia locala de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu si lung, pentru o perioada de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o propune spre aprobare consiliului local si raspunde de aplicare acesteia;
 - b) elaboreaza planurile anuale de actiune privind serviciile sociale administrate si finantate din bugetul consiliului local si le propune spre aprobare consiliului local, care cuprind date detaliate privind numarul si categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi infiintate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat si sursele de finantare;
 - c) initiaza, coordoneaza si aplica masurile de prevenire si combatere a situatiilor de marginalizare si excludere sociala in care se pot afla anumite grupuri sau comunitati;
 - d) identifica familiile si persoanele aflate in dificultate, precum si cauzele care au generat situatiile de risc de excluziune sociala;
 - e) realizeaza atributiile prevazute de lege in procesul de acordare a serviciilor sociale;
 - f) propune primarului, in conditiile legii, incheierea contractelor de parteneriat public-public si public-privat pentru sustinerea dezvoltarii serviciilor sociale;

- g)** propune infiintarea serviciilor sociale de interes local;
 - h)** colecteaza, prelucreaza si administreaza datele si informatiile privind beneficiarii, furnizorii publici si privati si serviciile administrate de acestia si le comunica serviciilor publice de asistenta sociala de la nivelul judetului, precum si Ministerului Muncii si Justitiei Sociale, la solicitarea acestuia;
 - i)** monitorizeaza si evalueaza serviciile sociale;
 - j)** elaboreaza si implementeaza proiecte cu finantare nationala si internationala in domeniul serviciilor sociale;
 - k)** elaboreaza proiectul de buget anual pentru sustinerea serviciilor sociale, in conformitate cu planul anual de actiune, si asigura finantarea/cofinantarea acestora;
 - l)** asigura informarea si consilierea beneficiarilor, precum si informarea populatiei privind drepturile sociale si serviciile sociale disponibile;
 - m)** furnizeaza si administreaza serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilitati, persoanelor varstnice, precum si tuturor categoriilor de beneficiari prevazute de lege, fiind responsabil de calitatea serviciilor prestate;
 - n)** incheie contracte individuale de munca si asigura formarea continua de asistenti personali; evalueaza si monitorizeaza activitatea acestora in conditiile legii;
 - o)** sprijina compartimentul responsabil cu contractarea serviciilor sociale, infiintat potrivit prevederilor art. 113 alin. (1) din Legea asistentei sociale nr. 292/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, in elaborarea documentatiei de atribuire si in aplicarea procedurii de atribuire, potrivit legii;
 - p)** planifica si realizeaza activitatile de informare, formare si indrumare metodologica, in vederea cresterii performantei personalului care administreaza si acorda servicii sociale;
 - q)** colaboreaza permanent cu organizatiile societatii civile care reprezinta interesele diferitelor categorii de beneficiari;
 - r)** sprijina dezvoltarea voluntariatului in serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activitatii de voluntariat in Romania, cu modificarile ulterioare;
 - s)** indeplineste orice alte atributii prevazute de reglementarile legale in vigoare.
- (3)** In aplicarea prevederilor alin. (2) lit. a) si b), Compartimentul organizeaza consultari cu furnizorii publici si privati, cu asociatiile profesionale si organizatiile reprezentative ale beneficiarilor.

Art. 4. - (1) Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale contine cel putin urmatoarele informatii: obiectivul general si obiectivele specifice, planul de implementare a strategiei, responsabilitati si termene de realizare, sursele de finantare si bugetul estimat.

(2) Elaborarea strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale se fundamenteaza pe informatiile colectate de Compartiment in exercitarea atributiilor prevazute la art. 3 alin. (2) lit. d), h) si i).

(3) Documentul de fundamentare este realizat fie direct de Compartiment, fie prin contractarea unor servicii de specialitate si contine cel putin urmatoarele informatii:

- a) caracteristici teritoriale ale unitatii administrativ-teritoriale;
- b) nivelul de dezvoltare socioeconomica si culturala a regiunii;
- c) indicatori demografici cum ar fi: structura populatiei, dupa varsta, sex, ocupatie, speranta de viata la nastere, speranta de viata sanatoasa la 65 de ani, soldul migratiei etc.;
- d) tipurile de situatii de dificultate, vulnerabilitate, dependenta sau risc social etc., precum si estimarea numarului de beneficiari;
- e) tipurile de servicii sociale care ar putea raspunde nevoilor beneficiarilor identificati si argumentatia alegerii acestora.

Art. 5. - (1) Planul anual de actiune prevazut la art. 3 alin. (2) lit. b) se elaboreaza inainte de fundamentarea proiectului de buget pentru anul urmator, in conformitate cu strategia de dezvoltare serviciilor sociale propriie, precum si cu cea a judetului de care apartine unitatea administrativ-teritoriala, si cuprinde date detaliate privind numarul si categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi infiintate, programul de contractare si programul de subventionare a serviciilor din fonduri publice, derulate cu respectarea legislatiei in domeniul ajutorului de stat, bugetul estimat si sursele de finantare.

(2) Planul anual de actiune cuprinde, pe langa activitatile prevazute la alin. (1), planificarea activitatilor de informare a publicului, programul de formare si indrumare metodologica in vederea cresterii performantei personalului care administreaza si acorda servicii sociale.

(3) Elaborarea planului anual de actiune se fundamenteaza prin realizarea unei analize privind numarul si categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente si propuse spre a fi infiintate, resursele materiale, financiare si umane disponibile pentru asigurarea furnizarii serviciilor respective, cu respectarea planului de implementare a strategiei proprii de dezvoltare a serviciilor sociale prevazute la art. 4 alin. (1), in functie de resursele disponibile si cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu.

(4) La elaborarea proiectului de buget anual aferent serviciilor sociale acordate la nivelul unitatii administrativ-teritoriale se au in vedere costurile de functionare a serviciilor sociale aflate in administrare, inclusiv a celor ce urmeaza a fi infiintate, costurile serviciilor sociale contractate, ale celor cuprinse in lista serviciilor sociale ce urmeaza a fi contractate si sumele acordate cu titlu de subventie, cu respectarea legislatiei in domeniul ajutorului de stat, estimate in baza standardelor de cost in vigoare.

(5) Anterior aprobarii, prin hotarare a consiliului local, a planului anual de actiune, Compartimentul il transmite spre consultare consiliului judetean.

(6) In situatia in care planul anual de actiune prevede si infiintarea de servicii sociale de interes intercomunitar, prin participarea si a altor autoritati ale administratiei publice locale, planul anual de actiune se transmite spre consultare si acestor autoritati.

Art. 6. - (1) In vederea asigurarii eficientei si transparente in planificarea, finantarea si acordarea serviciilor sociale, Compartimentul are urmatoarele obligatii principale:

a) asigurarea informarii comunitatii;

b) transmiterea catre serviciul public de asistenta sociala de la nivel judetean a strategiei locale si a planului anual de actiune, in termen de 15 zile de la data aprobarii acestora;

c) transmiterea trimestrial, in format electronic, serviciului public de asistenta sociala de la nivel judetean a datelor si informatiilor colectate la nivel local privind beneficiarii, furnizorii de servicii sociale si serviciile sociale administrate de acestia, precum si a rapoartelor de monitorizare si evaluare a serviciilor sociale;

d) organizarea de sesiuni de consultari cu reprezentanti ai organizatiilor beneficiarilor si ai furnizorilor de servicii sociale in scopul fundamentarii strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale si a planului anual de actiune;

e) comunicarea informatiilor solicitate sau, dupa caz, punerea acestora la dispozitia institutiilor/structurilor cu atributii in monitorizarea si controlul respectarii drepturilor omului, in monitorizarea utilizarii procedurilor de prevenire si combatere a oricaror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor serviciilor sociale si, dupa caz, institutiilor/structurilor cu atributii privind prevenirea torturii, precum si acordarea de sprijin in realizarea vizitelor de monitorizare, in conditiile legii.

(2) Obligatia prevazuta la alin. (1) lit. a) se realizeaza prin publicarea pe pagina de internet proprie sau, atunci cand acest lucru nu este posibil, prin afisare la sediul institutiei a informatiilor privind:

a) activitatea proprie si serviciile aflate in proprie administrare - formulare/modele de cereri in format editabil, programul institutiei, conditii de eligibilitate etc.;

b) informatii privind serviciile sociale disponibile la nivelul unitatii administrativ-teritoriale, acordate de furnizori publici ori privati;

c) informatii privind alte servicii de interes public care nu au organizate compartimente deconcentrate la nivelul unitatii administrativ-teritoriale.

Art. 7. - In administrarea si acordarea serviciilor sociale, Compartimentul realizeaza urmatoarele:

a) solicita acreditarea ca furnizor de servicii sociale si licenta de functionare pentru serviciile sociale ale autoritatii administratiei publice locale din unitatea administrativ-teritoriala respectiva;

b) primeste si inregistreaza solicitarile de servicii sociale formulate de persoanele beneficiare, de reprezentantii legali ai acestora, precum si sesizarile altor persoane/institutii/furnizori privati de servicii sociale privind persoane/familii/grupuri de persoane aflate in dificultate;

c) evalueaza nevoile sociale ale populatiei din unitatea administrativ-teritoriala in vederea identificarii familiilor si persoanelor aflate in dificultate, precum si a cauzelor care au generat situatiile de risc de excluziune sociala;

- d)** elaboreaza, in baza evaluarii initiale, planurile de interventie care cuprind masuri de asistenta sociala, respectiv serviciile recomandate si beneficiile de asistenta sociala la care persoana are dreptul;
- e)** realizeaza diagnoza sociala la nivelul grupului si comunitatii si elaboreaza planul de servicii comunitare;
- f)** acorda servicii de asistenta comunitara in baza masurilor de asistenta sociala incluse de Compartiment in planul de actiune;
- g)** recomanda realizarea evaluarii complexe si faciliteaza accesul persoanelor beneficiare la serviciile sociale;
- h)** acorda direct sau prin centrele proprii serviciile sociale pentru care detine licenta de functionare, cu respectarea etapelor obligatorii prevazute la art. 46 din Legea nr. 292/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, a standardelor minime de calitate si a standardelor de cost.

Art. 8. - (1) Serviciile sociale acordate de Compartiment avand drept scop exclusiv prevenirea si combaterea saraciei si riscului de excluziune sociala sunt adresate persoanelor si familiilor fara venituri sau cu venituri reduse, persoanelor fara adapost, victimelor traficului de persoane, precum si persoanelor private de libertate si pot fi urmatoarele:

- a)** servicii de consiliere si informare, servicii de insertie/reinsertie sociala, servicii de reabilitare si altele asemenea, pentru familiile si persoanele singure, fara venituri sau cu venituri reduse;
 - b)** servicii sociale adecvate copiilor strazii, persoanelor varstnice singure sau fara copii si persoanelor cu dizabilitati care traiesc in strada: adaposturi de urgenta pe timp de iarna, echipe mobile de interventie in strada sau servicii de tip ambulanta sociala, adaposturi de noapte, centre rezidentiale cu gazduire pe perioada determinata;
 - c)** centre multifunctionale care asigura conditii de locuit si de gospodarie pe perioada determinata pentru tinerii care parasesc sistemul de protectie a copilului;
 - d)** cantine sociale pentru persoanele fara venituri sau cu venituri reduse;
 - e)** servicii sociale in sistem integrat cu alte masuri de protectie prevazute de legislatia speciala, acordate victimelor traficului de persoane pentru facilitarea reintegrarii/reinsertiei sociale a acestora: centre de zi care asigura in principal informare, consiliere, sprijin emotional si social in scopul reabilitarii si reintegrarii sociale, servicii acordate in comunitate care constau in servicii de asistenta sociala, suport emotional, consiliere psihologica, consiliere juridica, orientare profesionala, reinsertie sociala etc.;
 - f)** consiliere adresata familiei persoanei private de libertate aflate in custodia sistemului penitenciar privind serviciile sociale existente in comunitatea in care aceasta isi va avea domiciliul sau resedinta dupa eliberare, precum si servicii de consiliere acordate persoanei care a executat o masura privativa de libertate in vederea sustinerii reinsertiei sociale a acesteia.
- (2)** Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate prevenirii si combaterii violentei domestice pot fi: centre de primire in regim de urgenta a victimelor violentei domestice, centre de recuperare pentru victimele violentei

domestice, locuinte protejate, centre de consiliere pentru prevenirea si combaterea violentei domestice, centre pentru servicii de informare si sensibilizare a populatiei si centre de zi care au drept obiectiv reabilitarea si reinsertia sociala a acestora, prin asigurarea unor masuri de educatie, consiliere si mediere familiala, precum si centre destinate agresorilor.

(3) Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate persoanelor cu dizabilitati pot fi:

a) cu prioritate, servicii de ingrijire la domiciliu, destinate persoanelor cu dizabilitati, precum si centre de zi adaptate nevoilor acestora, potrivit atributiilor stabilite prin legile speciale;

b) servicii de asistenta si suport.

(4) Complementar acordarii serviciilor prevazute la alin. (3), in domeniul protectiei persoanei cu dizabilitati, Compartimentul:

a) monitorizeaza si analizeaza situatia persoanelor cu dizabilitati din unitatea administrativ-teritoriala, precum si modul de respectare a drepturilor acestora, asigurand centralizarea si sintetizarea datelor si informatiilor relevante;

b) identifica si evalueaza situatiile care impun acordarea de servicii si/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilitati;

c) creeaza conditii de acces pentru toate tipurile de servicii corespunzatoare nevoilor individuale ale persoanelor cu handicap;

d) initiaza, sustine si dezvolta servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, in colaborare sau in parteneriat cu persoane juridice, publice ori private;

e) asigura ponderea personalului de specialitate angajat in raport cu tipurile de servicii sociale;

f) elaboreaza documentatia necesara pentru acordarea serviciilor;

g) asigura consilierea si informarea familiilor asupra drepturilor si obligatiilor acestora si asupra serviciilor disponibile pe plan local;

h) implica in activitatile de ingrijire, reabilitare si integrare a persoanei cu handicap familia acesteia;

i) asigura instruirea in problematica specifica persoanei cu handicap a personalului, inclusiv a asistentilor personali;

j) incurajeaza si sustine activitatile de voluntariat;

k) colaboreaza cu directia generala de asistenta sociala si protectia copilului in domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilitati si transmite acesteia toate datele si informatiile solicitate din acest domeniu.

(5) Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate persoanelor varstnice pot fi urmatoarele:

a) servicii de ingrijire personala acordate cu prioritate la domiciliu sau in centre rezidentiale pentru persoanele varstnice dependente singure ori a caror familie nu poate sa le asigure ingrijirea;

b) servicii de consiliere, de acompaniere, precum si servicii destinate amenajarii sau adaptarii locuintei, in functie de natura si gradul de afectare a autonomiei functionale.

(6) Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate protectiei si promovarii drepturilor copilului sunt cele de prevenire a separarii copilului de

parintii sai, precum si cele menite sa ii sprijine pe acestia in ceea ce priveste cresterea si ingrijirea copiilor, inclusiv servicii de consiliere familiala, organizate in conditiile legii.

(7) Complementar acordarii serviciilor prevazute la alin. (6), in domeniul protectiei copilului, Compartimentul:

- a)** monitorizeaza si analizeaza situatia copiilor din unitatea administrativ-teritoriala, precum si modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurand centralizarea si sintetizarea datelor si informatiilor relevante, in baza unei fise de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii si justitiei sociale;
- b)** realizeaza activitatea de prevenire a separarii copilului de familia sa;
- c)** identifica si evalueaza situatiile care impun acordarea de servicii si/sau beneficii de asistenta sociala pentru prevenirea separarii copilului de familia sa;
- d)** elaboreaza documentatia necesara pentru acordarea serviciilor si/sau prestatiilor si acorda aceste servicii si/sau beneficii de asistenta sociala, in conditiile legii;
- e)** asigura consilierea si informarea familiilor cu copii in intretinere asupra drepturilor si obligatiilor acestora, asupra drepturilor copilului si asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- f)** asigura si monitorizeaza aplicarea masurilor de prevenire si combatere a consumului de alcool si droguri, de prevenire si combatere a violentei domestice, precum si a comportamentului delinvent;
- g)** viziteaza periodic la domiciliu, familiile si copiii care beneficiaza de servicii si beneficii de asistenta sociala si urmareste modul de utilizare a prestatiilor, precum si familiile care au in ingrijire copii cu parinti plecati la munca in strainatate;
- h)** inaintea propuneri primarului, in cazul in care este necesara luarea unei masuri de protectie speciala, in conditiile legii;
- i)** urmareste evolutia dezvoltarii copilului si modul in care parintii acestuia isi exercita drepturile si isi indeplinesc obligatiile cu privire la copilul care a beneficiat de o masura de protectie speciala si a fost reintegrat in familia sa;
- j)** colaboreaza cu directia generala de asistenta sociala si protectia copilului in domeniul protectiei copilului si transmite acesteia toate datele si informatiile solicitate din acest domeniu;
- k)** urmareste punerea in aplicare a hotararilor comisiei pentru protectia copilului/instantei de tutela referitoare la prestarea de catre parintii apti de munca a actiunilor sau lucrarilor de interes local, pe durata aplicarii masurii de protectie speciala.

Art. 9. - (1) Structura organizatorica si numarul de posturi aferent Compartimentului se aproba de consiliul local, astfel incat functionarea acestuia sa asigure indeplinirea atributiilor ce ii revin potrivit legii.

(2) Consiliul local aproba, prin hotarare, regulamentul de organizare si functionare al Compartimentului, pe baza prevederilor prezentului regulamentului-cadru.

(3) Atributiile Compartimentului, prevazute la art. 3, se completeaza cu alte atributii, in functie de caracteristicile sociale ale comunei, cu respectarea prevederilor legii.

Art. 10. - (1) Finantarea Compartimentului se asigura din bugetul local.

(2) Finantarea serviciilor sociale si beneficiilor de asistenta sociala se asigura din bugetul local, bugetul de stat, din donatii, sponsorizari si alte forme private de contributii banesti, potrivit legii.

Art. 11. - (1) Structura orientativa de personal pentru asigurarea functionarii Compartimentului este urmatoarea:

a) persoana/persoanele responsabila/responsabile de evidenta si plata beneficiilor de asistenta sociala;

b) persoana/persoanele cu atributii in domeniul serviciilor sociale, inclusiv monitorizarea asistentilor personali;

c) persoana cu atributii in domeniul asistentei medicale comunitare, dupa caz.

(2) In aplicarea prevederilor alin. (1) lit. b), in sarcina autoritatii administratiei publice locale sunt incluse cel putin urmatoarele obligatii:

a) realizarea evaluarii initiale si a planului de interventie de catre asistentul social;

b) realizarea atributiilor privind asistenta medicala comunitara de catre asistentul medical comunitar sau mediatorul sanitar.

(3) In vederea exercitarii atributiilor ce ii revin, primarul va asigura incadrarea in Compartiment, cu prioritate, a asistentilor sociali, cu respectarea prevederilor art. 122 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificarile si completarile ulterioare, a prevederilor Legii nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificarile ulterioare, si a prevederilor art. 4 din hotarare.

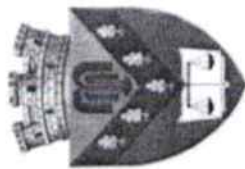
(4) Primaria va facilita accesul personalului la programe de formare profesionala.

Preşedinte de şedinţă
Matei Constantin



Contrasemnează:
Secretar general oraş
jr. Gugu Cristinel



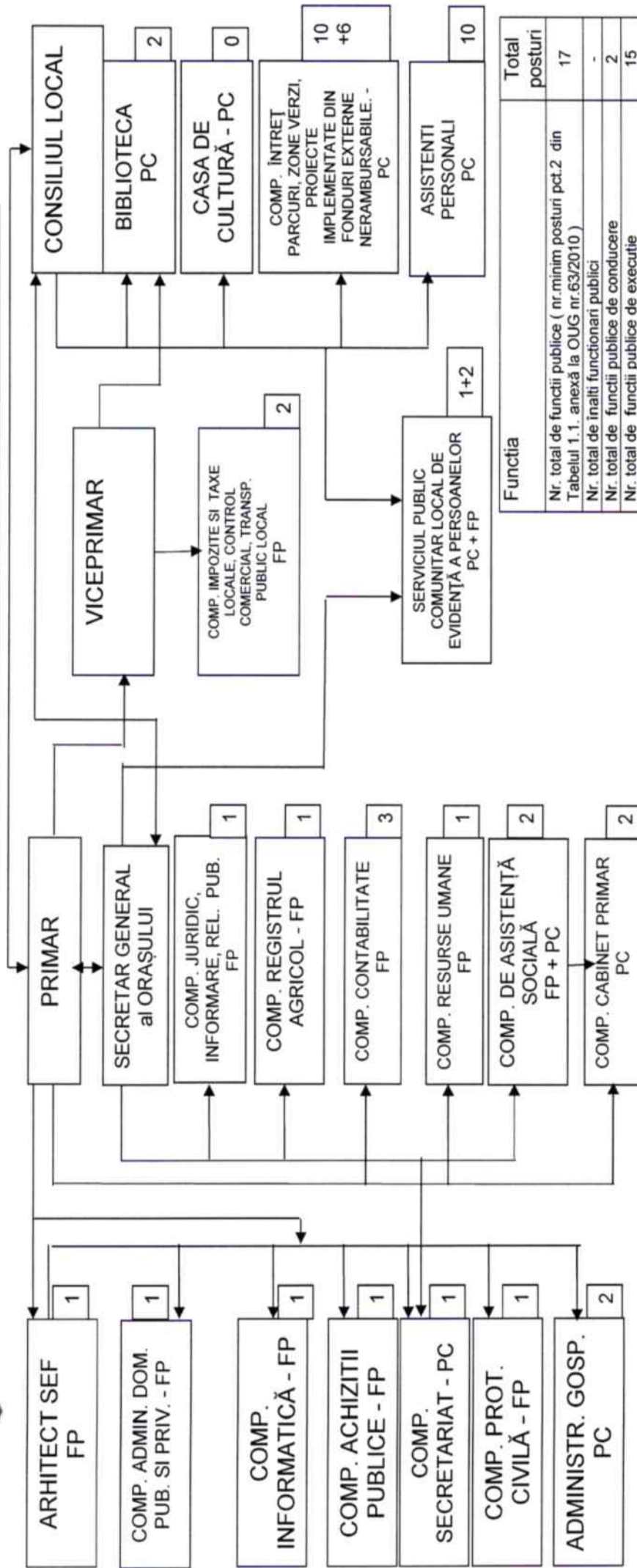


ROMÂNIA
JUDEȚUL VÂLCEA
ORAȘUL BĂILE GOVORA
CONSILIUL LOCAL
LEGISLATURA A-VII-A

Anexa II la HCL nr. 68/28.09.2022

ORGANIGRAMA

aparaturii de specialitate al primarului, activităților și serviciilor subordonate primarului și consiliului local



Funcția	Total posturi
Nr. total de funcții publice (nr. minim posturi pct.2 din Tabelul 1.1. anexă la OUG nr.63/2010)	17
Nr. total de funcții publice de conducere	-
Nr. total de funcții publice de execuție	2
Nr. total de funcții contractuale de conducere	15
Nr. total de funcții contractuale de execuție	2
Nr. maxim de posturi potrivit pct.1 din Tabelul 1.2. anexa la OUG nr.63/2010	14
Nr. posturi pentru S.P.C.L.E.P. potrivit pct.2 din OUG nr.63/2010	33
Posturi suplimentare cf. art. IV, alin.4 din OUG nr. 58/2014	3
Posturi suplimentare cf. OUG nr.41/2015 - funcții contractuale	1
Post de asistent medical comunitar exceptat de la nr. maxim de posturi determinat conform OUG nr. 63/2010 finanțat din sursa externă (Min. Sănătății)	6
Nr. total de posturi potrivit art. III alin.2 din OUG nr. 63/2010 - Asistenți Personali	1
Nr. total de funcții din instituție	10
	54

Președinte de ședință
Matei Constantin

Contrasemnează: Secretarul general al orașului
jr. Gugu Cristinel



PRIMARIA ORAS BAILE GOVORA

APARAT DE SPECIALITATE

STAT DE FUNCTII

ANEXA II A H.C.L. NR. 68/28.09.2022

NR. CRT.	Numele, prenumele/VACANT, temporar VACANT dupa caz	STRUCTURA	FUNCTIA DE DEMNITATE PUBLICA	Funcția publică specifică			Gradul profesional	Gradatia	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Trecuta profesională/grad	Gradatia	Nivelul studiilor	OBSERVATII
				Înalt funcționar public	de conducere	de executie				de conducere	de executie				
1	Mateescu Mihai	Demitit	primar												
2	Bălcău Radu Constantin	Secretar general al orașului Baile Govora	viceprimar		Secretar		II		S					S	
3	Gugu Cristinel	Serviciul Urbanism, Amenajarea teritoriului			arhitect sef		II		S					S	
4	Terpu Nicolae Comin	Comp.Administrarea Domeniului Public SI Privat			inspector consilier superior		superior	4	S						
5	Radu Marian	Compartment Informatica			consilier achiziti publice		superior	5	S						
6	Mecu Mihai Mircea	Compartment Achizitii Publice					principal	2	S						
7	Dica Andreea Alexandra	Compartment Secretariat													
8	Meianu Maria-Alexandra	Compartment Administrativ-Gospodaresc								consilier		II	2	S	
9	Cirstoi Elena-Daniela														
10	Dicu Nicolae														
11	Mihai Mihaela-Denisa	Compartment Resurse Umane			consilier cons.jur.		asistent superior	2	S						
12	TEMPORAR VACANT	Compartment juridic, Informare, Relatii Publice													
13	Radut Foti Mihaela	Compartment Contabilitate			consilier referent consilier superior		superior	5	S						
14	Ditoliu Marin				consilier referent consilier superior		superior	5	M						
15	Mesteru Daniela				consilier consilier superior		superior	5	S						
16	Constantinescu Cristina	Compartment Impozite si Taxe Locale, Control			consilier consilier superior		principal	4	S						
17	Alexie Maria				consilier consilier superior		superior	3	S						
18	Mihai Constantin	Compartment Registrul Agricol			consilier consilier superior		superior	2	S						
19	VACANT	Compartment Asistență socială			consilier consilier superior		principal		S						
20	Rogojinoiu Eliza	Compartment Cabinet Primar													
21	Uta Viorel									Consilier Consilier		IA	0	S	

Funcția	Număr posturi	Total
Nr. total de funcții publice cf. pct. 1 din anexa la OUG nr. 63/2010	14	14
Nr. total de înalți funcționari publici	0	0
Nr. total de funcții publice de conducere	2	2
Nr. total de funcții publice de execuție	13	13
Nr. total de funcții contractuale cf. pct. 1 din anexa la OUG nr. 63/2010 și art. 4 alin. 4 din OUG nr. 58/2014	5	5
Nr. total de funcții cf. pct. 1 din anexa la OUG nr. 63/2010 și art. 4 alin. 4 din OUG nr. 58/2014	21	21

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ



MATEI CONSTANTIN



CONTRASEMNEAZĂ

Secretarul general al orașului

Nr. Gugu Cristinel



PRIMARIA ORAS BAILE GOVORA

SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENTA A PERSOANELOR
STAT DE FUNCTII

ANEXA II B H.C.L. nr. 68/28.09.2022

NR. CRT.	Numele, prenumele/VACANT, temporar VACANT dupa caz	STRUCTURA	FUNCTIA DE DEMNITATE PUBLICA	Funcția publică			Gradul profesional	Gradatia	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Traseu profesional / grad	Nivelul studiilor	Gradatia
				Inalt functionar public	de conducere	de executie				de conducere	de executie			
1	Andrei Roxana Maria		Serviciul Public Comunitar Local de Evidenta a Persoanelor			Inspector	Superior	3	5					
2	Popa Maria					Contabil	Superior	5	5					
3	Deaconu Gabriela									Contabil		IA	5	5

Funcția	Număr posturi	Total
Nr. total de funcții publice		2
Nr. total de funcții publice de execuție		2
Nr. total de funcții contractuale de execuție		1
Total posturi S.P.C.L.E.P. potrivit pct.2 din anexa la OUG nr.43/2010		3

PRESEDINTE DE SEDINTA
MATEI CONSILII

[Signature]



CONTRASEMNEAZA
SECRETARIUL
GENERAL AL
ORAȘULUI
MR. GUGU CRISTINEL

[Signature]

PRIMARIA ORAS BAILE GOVORA
PROTECTIE CIVILA
STAT DE FUNCTII

ANEXA II C H.C.L. nr. 68/28.09.2022

Nr. Crt.	Numele, prenumele/VACANT, temporar VACANT dupa caz	STRUCTURA	FUNCTIA DE DEMNITATE PUBLICA	Funcția publică			Gradul profesional	Gradatia	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Tragă profesională/grad	Nivelul studiilor	Gradatia
				Inalt functionar public	de conducere	de executie				de conducere	de executie			
1	VACANT	PROTECTIE CIVILA				Inspector	Debutant			5				

PRESEDINTE DE SEDINTA

MATEI CONSTANTIN

[Signature]

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETARIUL

GENERAL AL

ORAȘULUI

JR. GUGU CRISTINEL

[Signature]

Funcția	Număr posturi	Total
Nr. total de funcții publice		1
Nr. total de funcții publice de execuție		1
Nr. total de funcții contractuale de execuție		0
Total posturi PROTECTIE CIVILA		1



CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI BAILE GOVORA

Biblioteca Oraseneasca

ANEXA II D la H.C.L. NR. 68/28.09.2022

STAT DE FUNCTII

Nr. CRT.	Numele, prenumele/VACANT, temporar VACANT dupa caz	STRUCTURA	FUNCTIA DE DEBITATATE PUBLICA	Inalt functionar public	Funcția publică		clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Trecuta profesionala/grad	Nivelul studiilor	Gradul
					de conducere	de executie				de conducere	de executie			
1	Dan Văduș													
2	Dan Măgala Florentina	Compartiment Biblioteca												

Funcția	Număr posturi	Total
Număr de posturi pentru post 1 din anexa la OUG nr 62/2016	2	2
Număr total de posturi contractuale	2	2

CONTRASEMNEAZĂ: Secretarul General al orașului
JIRIGU CRISTINEL

PRESEDINTE DE SEDINTA
MATEI CONSTANTIN

[Signature]



CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI BAILE GOVORA

INTRETINERE PARCURI,ZONE VERZI, PROIECTE IMPLEMENTATE DIN FONDURI EXTERNE
NERAMBURSABILE

ANEXA II E H.C.L. NR. 68/28.09.2022

STAT DE FUNCȚII

NR. CRT.	Numele, prenumele/VACANT, temporar VACANT dupa caz	STRUCTURA	FUNCTIA DE DEMNITATE PUBLICA	Funcția publică			clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Gradul
				Înalt funcționar public	de conducere	de execuție				de conducere	de execuție		
		Compartimentul înținerire parcuri,zone verzi, proiecte din fonduri externe nerambursabile											
1	Constantinescu Elena									Inspector specialitate	I	S	5
2	Bajenaru Elena									muncitor calificat	I	G	5
3	VACANT									muncitor calificat	I	G	5
4	Ciobanu Stefan-Tiberiu									muncitor calificat	II	M	5
5	Popa Valentin									muncitor calificat	IV	M	5
6	Guta Gabriel									muncitor calificat	III	M	5
7	Zamfir Florin-Cristian									muncitor calificat	IV	M-G	4
8	VACANT									muncitor calificat	IV	G	5
9	Militaru Maria									muncitor calificat	I	Sc.prof.	5
10	Pelesca Deaconescu Mihai									muncitor calificat	I	M	5
11	Pelesca Deaconescu Elena Rodica									muncitor calificat	I	G	3
12	Rosu Claudiu									muncitor calificat	I	Sc.prof.	5
13	Croitoru Remus									muncitor calificat	III	-	5
14	VACANT									muncitor calificat	IV	M	5
15	Diaconu Dumitru Danial									muncitor calificat	IV	-	2
16	Vladusel Ion-Claudiu									muncitor calificat	IV	M	1
				Funcția			Total						
				Numar de functii contractuale de executie potrivit pct.1 din anexa la OUG nr.63/2010			10						
				Posturi suplimentare conform OUG nr.41/2015 pentru proiecte implementate care au prevazut ca indicator de rezultat instituirea unor posturi			6						
				Nr. total de functii din institutie			16						

Contrasemnează: Secretarul General al oraşului

JR.GUGU CRISTINEL



PRESEDINTE DE SEDINTA

MANU CONSTANTIN

(Signature)

CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI BAILE GOVORA
ASISTENTA SOCIALA
STAT DE FUNCTII

ANEXA II F HCL NR. 68/28.09.2022

NR. CRT.	Numele, prenumele/VACANT, temporar VACANT dupa caz	STRUCTURA	FUNCTIA DE DEMITATE PUBLICA	Funcția publică			clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Gradatia	Nivelul studiilor	OBSERVAȚII
				inalt functionar public	de conducere	de executie				de conducere	de executie			
1	Gruișea Elena										Asistent personal	5	M	
2	Bugiu Florentina										Asistent personal	5	M	
3	Vacant													
4	Chiselișcă Emilia-Adriana										Asistent personal	5	M	
5	Gruișea Ion										Asistent personal	2	SSD	
6	Rogojinoiu Maria										Asistent personal	5	M	
7	Pișla Daniela										Asistent personal	2	G/M	
8	Popescu Ramona										Asistent personal	2	M	
9	Rogojoiu G. Maria										Asistent personal	1	G	
10	Vacant										Asistent personal	5	G/M	
											Asistent personal		G/M	

Funcția	Nr. posturi	Total
Nr. total de posturi potrivit art. 8 alin. (2) din O.U.G. Nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind funcțiile publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare	10	10
Nr. total de funcții din instituție	10	10

CONTRASEMNEAZĂ: Secretarul General al orașului

IR. GUGU CRISTINEI



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

MATEI CONSTANTIN

(Signature of Matei Constantin)

PRIMĂRIA ORĂSULUI BĂILE GOVORA
SERVICIUL DE SĂNĂTATE PUBLICĂ
STAT DE FUNCȚII

ANEXA II LA HCL NR. 68/28.09.2022

Nr. Crt.	Numele, prenumele/VACANT, temporar VACANT după caz	STRUCTURA	FUNCTIA DE DESEMNIȚARE PUBLICA	Funcția publică			Gradul profesional	Gradul	Funcția contractuală			Nivelul studiilor	Traseu profesional/grad	Nivelul studiilor	Gradul
				Înalt funcționar public	de conducere	de execuție			de conducere	de execuție	de conducere				
3	VACANT	Compartiment Asistență socială								Asistent medical comunitar			Principal	PL	

Funcția	Număr posturi	Total
Nr. total de funcții publice		0
Nr. total de funcții publice de execuție finanțate din surse externe		1
Nr. total de funcții contractuale de execuție finanțate din surse externe		1
		1

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETARUL
GENERAL AL
ORĂSULUI
JR. GUGU CRISTINEL

[Signature]

