



ROMÂNIA
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA REBRICEA
CONSILIUL LOCAL

Cod poștal- 737455 – REBRICEA - Telefon/fax:
0235/708.308

HOTĂRÂREA

nr. 40 din 30 aprilie 2025

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a
Compartimentului Stare civilă, asistență socială și autoritate tutelară din cadrul
aparaturii de specialitate a primarului
comunei Rebricea, județul Vaslui**

Având în vedere

- Referatul de aprobare al primarului comunei Rebricea, în calitate sa de initiator, raportul de specialitate al compartimentului de resort și rapoartele de avizare favorabile ale comisiilor de specialitate;

- prevederile H.G. nr. 797/2017 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială organizat la nivelul comunelor din 08.11.2017;

- prevederile Legii asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor 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;

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI REBRICEA adoptă prezenta hotărâre:

Art.1. Se aprobă **Regulamentul de organizare și funcționare a Compartimentului Stare civilă, asistență socială și autoritate tutelară din cadrul aparatului de specialitate a primarului comunei Rebricea, județul Vaslui**, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Compartimentul de asistență socială.

Art. 3. Prezenta hotărâre va fi publicată pe pagina de internet a primăriei Comunei Rebricea și comunicată, în condițiile legii, Instituției Prefectului -Județul Vaslui, Primarului Comunei Rebricea, Compartimentului de Asistență Socială.

Rebricea, 30 aprilie 2025

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

.....

Ciubotaru Dănuț

CONTRASEMNEAZĂ,

Secretarul general al comunei,

.....

Jrs. Adina Maftei

**PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL
NR 40/30.04.2025**

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 ☐ simplă X absolută ☐ calificată	30.04.2025	
2	Comunicarea către primar	30.04.2025	
3	Comunicarea către prefectul județului	/...../2025	
4	Aducerea la cunoștința publică	30.04.2025	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual	/...../.....	
6	Hotărârea devine obligatorie sau produce efecte juridice, după caz	/...../.....	



**JUDEȚUL VASLUI
COMUNA REBRICEA
CONSILIUL LOCAL**

Anexa la H.C.L. nr.40/30.04.2025

**Regulamentul de organizare și funcționare a
Compartimentului Stare civilă, asistență socială și autoritate tutelară din cadrul aparatului de
specialitate a primarului comunei Rebricea, județul Vaslui**

Art. 1 - Compartimentul de stare civilă, asistență socială și autoritate tutelară din cadrul aparatului de specialitate a primarului comunei Rebricea, județul Vaslui, este structura specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, înființată la nivel de compartiment funcțional în aparatul de specialitate al primarului, denumit în continuare **Compartiment**, 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 și totodată de a exercita competențele ce îi sunt atribuite prin lege pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative ce reglementează activitatea de evidență a persoanelor, eliberarea documentelor de stare civilă.

Art. 2 - 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 Compartimentul 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 comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și instituțiilor care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială, precum și cu reprezentanții societății civile care desfășoară activități în domeniu, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;

e) de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile.

Art. 3 - (1) Atribuțiile Compartimentului 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, în funcție de situațiile constatate, propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;

h) realizează activitatea financiar-contabilă privind beneficiile de asistență socială administrate;

i) participă la elaborarea și fundamentarea propunerii de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;

j) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

(2) Atribuțiile Compartimentului 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 propune spre aprobare consiliului local și răspunde de aplicare acesteia;

b) elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local și le propune spre aprobare consiliului local, care 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 excluziune socială;

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

f) propune primarului, în condițiile legii, încheierea contractelor de parteneriat public-public și public-privat pentru susținerea dezvoltării serviciilor sociale;

g) propune înființarea serviciilor sociale de interes local;

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

i) monitorizează și evaluează serviciile sociale;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

s) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

(3) În aplicarea prevederilor alin. (2) lit. a) și b), Compartimentul organizează consultări cu furnizorii publici și privați, cu asociațiile profesionale și organizațiile reprezentative ale beneficiarilor.

Art. 4 - (1) Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale conține cel puțin următoarele informații: obiectivul general și obiectivele specifice, planul de implementare a strategiei, responsabilități și termene de realizare, sursele de finanțare și bugetul estimat.

(2) Elaborarea strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale se fundamentează pe informațiile colectate de Compartiment în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art. 3 alin. (2) lit. d), h) și i).

(3) Documentul de fundamentare este realizat fie direct de Compartiment, 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. 5 - (1) Planul anual de acțiune prevăzut la art. 3 alin. (2) lit. b) se elaborează înainte de fundamentarea proiectului de buget pentru anul următor, în conformitate cu strategia de dezvoltare serviciilor sociale proprie, precum și cu cea a județului de care aparține unitatea administrativ-teritorială, și cuprinde date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare și programul de subvenționare a serviciilor din fonduri publice, derulate cu respectarea legislației în domeniul ajutorului de stat, bugetul estimat și sursele de finanțare.

(2) Planul anual de acțiune cuprinde, pe lângă activitățile prevăzute la alin. (1), planificarea activităților de informare a publicului, programul de formare și îndrumare metodologică în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale.

(3) 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 prevăzute la art. 4 alin. (1), în funcție de resursele disponibile și cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu.

(4) 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.

(5) Anterior aprobării, prin hotărâre a consiliului local, a planului anual de acțiune, Compartimentul îl transmite spre consultare consiliului județean.

(6) 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.

Art. 6 - (1) În vederea asigurării eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale, Compartimentul are următoarele obligații principale:

- a) asigurarea informării comunității;
- b) transmiterea către serviciul public de asistență socială de la nivel județean a strategiei locale și a planului anual 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, precum și acordarea de sprijin în realizarea vizitelor de monitorizare, în condițiile legii.

(2) Obligația prevăzută la alin. (1) lit. a) se realizează prin publicarea pe pagina de internet proprie sau, atunci când acest lucru nu este posibil, 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. 7 - În administrarea și acordarea serviciilor sociale, Compartimentul 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, de 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 persoanelor 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 Compartiment în planul de acțiune;

g) recomandă realizarea evaluării complexe și facilitează accesul persoanelor beneficiare la serviciile 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. 8 - (1) Serviciile sociale acordate de Compartiment 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 adecvate 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 multifuncționale 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 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.

(2) Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate prevenirii și combaterii violenței domestice pot fi: centre de primire în regim de urgență a victimelor violenței domestice, centre de recuperare pentru victimele violenței domestice, locuințe protejate, centre de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, centre pentru servicii de informare și sensibilizare a populației și centre de zi care au drept obiectiv reabilitarea și reinserția socială a acestora, prin asigurarea unor măsuri de educație, consiliere și mediere familială, precum și centre destinate agresorilor.

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

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

b) servicii de asistență și suport.

(4) Complementar acordării serviciilor prevăzute la alin. (3), în domeniul protecției persoanei cu dizabilități, Compartimentul:

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.

(5) Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate persoanelor vârstnice pot fi următoarele:

a) servicii de îngrijire personală acordate cu prioritate la domiciliu sau în centre rezidențiale pentru persoanele vârstnice dependente singure ori a căror familie nu poate să le asigure îngrijirea;

b) servicii de consiliere, de acompaniere, precum și servicii destinate amenajării sau adaptării locuinței, în funcție de natura și gradul de afectare a autonomiei funcționale.

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

(7) Complementar acordării serviciilor prevăzute la alin. (6), în domeniul protecției copilului, Compartimentul:

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 de asistență socială pentru prevenirea separării copilului de familia sa;

d) elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor și/sau prestațiilor și acordă aceste servicii și/sau beneficii de asistență socială, în condițiile legii;

e) asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;

f) asigură și monitorizează aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și a comportamentului delinvent;

g) vizitează periodic la domiciliu, familiile și copiii care beneficiază de servicii și beneficii de asistență socială și urmărește modul de utilizare a prestațiilor, 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 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.

Art. 9 - (1) În vederea asigurării activității referitoare la Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările, Compartimentul de stare civilă are următoarele obligații principale:

1. Eliberează certificate de naștere, casătorie și deces;
2. Eliberează dovezi din actele de stare civilă (nasteri, casătorii, decese și diagnosticul deceselor);
3. Înregistrează, operează și comunica mențiuni la locul de naștere (pentru cei casătoriti, divorțati, decedați);
4. Operează sentințele de divorț, pe actele de casătorie și naștere;
5. Întocmește acte de naștere, în urma sentințelor de adopție;
6. Transcrie acte de stare civilă ale cetățenilor români, încheiate în străinătate;
7. Operează sentințe de tagada paternitate, stabilirea paternității și încuviințare nume pe acte de naștere;
8. Comunica nasterile, decesele și celelalte modificări la SPCLEP Negrești;
9. Întocmește dosare pentru schimbări de nume și prenume;
10. Întocmește anexe succesoriale (anexa 24) și le comunica birourilor notariale;
11. Eliberează, la cerere, duplicate după certificatele de naștere, casătorie și deces, conform legislației în vigoare;
12. Comunica extrase organelor de stat de pe actele de naștere, casătorie și deces;
13. Întocmește dosarele de casătorie;
14. Întocmește buletinele statistice de naștere, casătorie și deces și asigură înaintarea lor organelor de specialitate (Evidența populației, Direcția de statistică);
15. Întocmește și trimite la cerere extrase pentru uzul autorităților publice după actele de stare civilă;
16. Întocmește acte de naștere, casătorie și deces, înscrie pe marginea acestora mențiuni de recunoaștere, stabilirea filiației, adopție, divorț, schimbarea numelui și prenumelui, rectificări, înregistrări tardive, etc.;
17. Ține evidența registrului de intrare- ieșire de stare civilă și a registrului de evidență a certificatelor de stare civilă eliberate;
18. Întocmește livretele de familie;
19. Raspunde de asigurarea registrelor, certificatelor de stare civilă și a altor imprimări și materiale, necesare activității de stare civilă;
20. Întocmește rapoarte și informări cu privire la activitatea de stare civilă;
21. Atribuții de ofițer de stare civilă conform dispoziției de delegare.

22. Realizarea activității de ofițer de stare civilă prin intermediul Sistemului Informatic Integrat pentru Emiterea Actelor de Stare Civilă – SIIASC, acte emise în format digital.

Art. 10 - (1) Structura organizatorică și numărul de posturi aferent Compartimentului se aprobă de consiliul local, astfel încât funcționarea acestuia să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii.

(2) Consiliul local aprobă, prin hotărâre, regulamentul de organizare și funcționare al Compartimentului, pe baza prevederilor prezentului regulamentului-cadru.

(3) Atribuțiile Compartimentului, prevăzute la art. 3, se completează cu alte atribuții, în funcție de caracteristicile sociale ale comunei, cu respectarea prevederilor legii.

Art. 10 - (1) Finanțarea Compartimentului se asigură din bugetul local.

(2) Finanțarea serviciilor sociale și beneficiilor de asistență socială se asigură din bugetul local, bugetul de stat, din donații, sponsorizări și alte forme private de contribuții bănești, potrivit legii.

Art. 11 - (1) Structura orientativă de personal pentru asigurarea funcționării Compartimentului este următoarea:

a) persoana responsabilă de evidența și plata beneficiilor de asistență socială;

b) persoana cu atribuții în domeniul serviciilor sociale, inclusiv monitorizarea asistenților personali, în cazul de față, atribuții delegate referentului Serviciului Cultural și inspectorului de resurse umane;

c) persoana cu atribuții în domeniul asistenței medicale comunitare.

d) persoana cu atribuții în domeniul stării civile care întocmește, la cerere sau din oficiu, potrivit legii, certificate doveditoare privind actele și faptele de stare civilă înregistrate, acte de naștere, de căsătorie și de deces și eliberează persoanelor fizice îndreptățite.

(2) Structura Compartimentului de **Stare civilă, asistență socială și autoritate tutelară din cadrul aparatului de specialitate a primarului comunei Rebricea, județul Vaslui** este formată din:

a) Inspector asistență socială;

b) Referent stare civilă;

c) Asistent medical comunitar.

(3) o parte din atribuțiile pe asistență socială sunt exercitate prin delegare și de referentul de la Serviciul Cultural.

(3) Primăria va facilita accesul personalului la programe de formare profesională.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

.....
Dănuț Ciubotaru



CONTRASEMNEAZĂ,

Secretarul general al comunei,

.....
Jrs. Adina Maftei

R O M Â N I A
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA REBRICEA

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Compartimentului Stare civilă, asistență socială și autoritate tutelară din cadrul aparatului de specialitate a primarului comunei Rebricea, județul Vaslui

Doamnelor și domnilor,

Subsemnata Onu Alina Elena, inspector – asistent social în cadrul aparatului de specialitate al primarului com. Rebricea, județul Vaslui, având în vedere prevederile din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile din **H.G. nr. 797/2017 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al compartimentului de asistență social organizat la nivelul comunelor din 08.11.2017**, va aduc la cunostinta necesitatea aprobării unui **Regulamentul de organizare și funcționare a Compartimentului Stare civilă, asistență socială și autoritate tutelară care să facă referire la principalele funcții ale compartimentului, atribuțiile Compartimentului în domeniul beneficiilor de asistență socială, atribuțiile Compartimentului în domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale, atribuțiile în vederea asigurării eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale.**

În consecință considerăm că inițierea și adoptarea privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Compartimentului Stare civilă, asistență socială și autoritate tutelară din cadrul aparatului de specialitate a primarului comunei Rebricea, județul Vaslui, este necesară, legală și oportună.

24 aprilie 2025

Inspector – asistență socială
Onu Alina Elena

R O M Â N I A
JUDEȚUL VASLUI
COMUNA REBRICEA
P R I M A R

REFERAT DE APROBARE

al proiectului de hotărâre

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a
Compartimentului Stare civilă, asistență socială și autoritate tutelară din cadrul
aparaturii de specialitate a primarului
comunei Rebricea, județul Vaslui**

Doamnelor și domnilor consilieri,

Temeiul legal care stă la baza adoptării prezentei hotărâri este:

- **H.G. nr. 797/2017 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială organizat la nivelul comunelor din 08.11.2017;**

- prevederile Legii asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul de organizare și funcționare a Compartimentului Stare civilă, asistență socială și autoritate tutelară va face referire la principalele funcții ale compartimentului, atribuțiile Compartimentului în domeniul beneficiilor de asistență socială, atribuțiile Compartimentului în domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale, atribuțiile în vederea asigurării eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale.

Față de cele arătate, supunem spre analiză și dezbateră proiectul de hotărâre pe care vă rugăm să-l aprobați în forma prezentată.

24 aprilie 2025

P R I M A R,
Mihăilă Neculai