

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Asistenta Sociala si Autoritate Tutelara	Asistarea minorilor și persoanelor vârstnice	Revizia:	0
		Pagina 1 din:	23
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-ASO-07	Data aprobare:	02.08.2018

Entitatea publică: **Primăria Presentare Your**

Departamentul (Direcția): **Asistenta Sociala si Autoritate Tutelara**

**PROCEDURĂ DOCUMENTATĂ privind
Asistarea minorilor și persoanelor vârstnice
COD: PO-ASO-07**

Documente de referință:

Ordin 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice

Ediția: **a III-a**

Revizia: **0**

Cuprins

1.Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției	2
2.Formular de evidență a modificărilor	3
3.Formularul de distribuire/difuzare	4
4.Scopul procedurii	5
5.Domeniul de aplicare	6
6.Documente de referință	7
7.Definiții și abrevieri	8
8.Descriere activității sau procesului	11
9.Responsabilități	27
10.Formular de analiză a procedurii	28
11.Anexe	28

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Asistenta Sociala si Autoritate Tutelara	Asistarea minorilor și persoanelor vârstnice	Revizia:	0
		Pagina 2 din:	23
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-ASO-07	Data aprobare:	02.08.2018

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	Elaborat	Solcan Anisoara	Conducator compartiment Asistenta Sociala si Autoritate Tutelara	02.08.2018	
2	Avizat	STRUGARIU TIBERIU	Presedinte Comisie Monitorizare	02.08.2018	
3	Aprobat	Baranai Constantin	Primar	02.08.2018	

2. Formular de evidență a modificărilor

Nr. Crt	Numărul ediției / reviziei	Data ediției / reviziei	Componenta revizuită	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1	Ediția I	07.03.2016	X	X	
2	Ediția a II-a	02.11.2017	- Legislație primară - Legislație secundară	Modificări legislative (conform Ordinului 200/2016)	
3	Ediția a III-a	02.08.2018	- Legislație primară - Legislație secundară	Conform Ordinului nr. 600/2018, în vigoare de la 07.05.2018, se aduc modificări în ceea ce privește definirea termenilor, structura din cadrul procedurii documentate prin introducerea/modificarea a 3 formulare, prevăzute ca si componente structurale minimale, respectiv Formular de evidență a modificărilor, Formular de analiză a procedurii, Formular de distribuie difuzare.	Favorabil

3. Formularul de distribuie/difuzare

Nr. Crt	Scopul difuzării	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Data retragerii	Data intrării în vigoare	Semnătura
1	Aplicare, Informare	Primar	Baranai Constantin	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	
2	Aplicare, Informare	Viceprimar	Ungurean Cristian	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	
3	Aplicare, Informare	Secretar	Mironescu Ioana	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	
4	Aplicare, Evidență, Arhivare	Asistenta Sociala si Autoritate Tutelara	Solcan Anisoara	02.08.2018	07.05.2018	24.05.2018	

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Asistenta Sociala si Autoritate Tutelara	Asistarea minorilor și persoanelor vârstnice	Revizia:	0
		Pagina 3 din:	23
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-ASO-07	Data aprobare:	02.08.2018

4. Scopul procedurii

4.1 Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate

Constatarea situației familiale a persoanelor și minorilor, aflate în dificultate, care trebuie să fie asistate din punct de vedere social.

4.2 Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității

4.3 Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

4.4 Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei

4.5 Alte scopuri

5. Domeniul de aplicare

5.1 Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională:

- (1) Procedura se aplică la Serviciul Juridic Autoritate Tutelară din cadrul Primăriei.
- (2) Compartimente furnizoare de date sau beneficiare ale activității procedurate:

1. Judecătoria
2. Tribunalul
3. Parchetul de pe lângă Judecătoria și Tribunal
4. Poliția Municipală
5. Birourile Notarilor Publici
6. Persoane fizice.

5.2 Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică:

5.3 Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

5.4 Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate:

5.4.1 Compartimente furnizare de date

Toate structurile

5.4.2 Compartimente furnizoare de rezultate:

Toate structurile

5.4.3 Compartimente implicate în procesul activității:

Asistenta Sociala si Autoritate Tutelara

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Asistenta Sociala si Autoritate Tutelara	Asistarea minorilor și persoanelor vârstnice	Revizia:	0
		Pagina 4 din:	23
		Exemplar nr.:	1
		Cod: PO-ASO-07	Data aprobare:

6. Documente de referință

6.1. Reglementări internaționale:

- Nu este cazul

6.2. Legislație primară:

- Codul Penal;
- Legea asistenței sociale nr. 292/2011 publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 905 din 20.12.2011
- Legea nr. 270/2008 pentru modificarea Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I nr. 768 din 14.11.2008
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului republicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 159 din 05.03.2014
- Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată în Monitorul Oficial, Partea I nr.123 din 20.02.2007
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr.157 din 06.03.2007
- Legea nr. 18/1990 pentru ratificarea Convenției cu privire la drepturile copilului*) publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 314 din 13.06.2001
- Legea notarilor publici și a activității notariale nr. 36/1995 republicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 444 din 18.06.2014

6.3. Legislație secundară:

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice:

- Regulamentul de organizare și funcționare al instituției
- Regulamentul Intern al Instituției
- Decizii/Dispoziții ale Conducătorului Instituției
- Circuitul documentelor
- Alte acte normative
- Codul de conduită al entității publice
- Fișe de post

Primăria Presentare Your	Procedură Documentată:	Ediția:	a III-a
Asistenta Sociala si Autoritate Tutelara	Asistarea minorilor și persoanelor vârstnice	Revizia:	0
		Pagina 5 din:	23
		Exemplar nr.:	1
	Cod: PO-ASO-07	Data aprobare:	02.08.2018

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții ale termenilor:

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională (procedură de lucru)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
2.	Document	Act prin care se adevărește, se constată sau se preconizează un fapt, se conferă un drept, se recunoaște o obligație respectiv text scris sau tipărit inscripție sau altă mărturie servind la cunoașterea unui fapt real actual sau din trecut
3.	Aprobare	Confirmarea scrisă, semnătura și datarea acesteia, a autorității desemnate de a fi de acord cu aplicarea respectivului document în organizație.
4.	Verificare	Confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective de către autoritatea desemnată (verificator), a faptului că sunt satisfăcute cerințele specificate, inclusiv cerințele SCIM.
5.	Gestionarea documentelor	Procesul de administrare a documentelor unei entități publice, pentru a servi intereselor acesteia, pe parcursul întregii lor durate de viață, de la început, prin procesul de creare, revizuire, organizare, stocare, utilizare, partajare, identificare, arhivare și până la distrugerea lor;
6.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; Ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare;
7.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;
8.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
9.	Gestionarea / controlul documentelor	Multiplicarea, difuzarea, păstrarea, retragerea din uz și arhivarea documentelor.
10.	Gestionarea / controlul documentelor	Multiplicarea, difuzarea, păstrarea, retragerea din uz și arhivarea documentelor.
11.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
12.	plan individualizat de protecție	Documentul prin care se realizează planificarea serviciilor, prestațiilor și a măsurilor de protecție specială a copilului, pe baza evaluării psihosociale a acestuia și a familiei sale, în vederea integrării copilului care a fost separat de familia sa într-un mediu familial stabil permanent, în cel mai scurt timp posibil;
13.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică de regulă sub 50% din conținutul procedurii;
14.	Reprezentant legal al copilului	Părintele sau persoana desemnată, potrivit legii, să exercite drepturile și să îndeplinească obligațiile părintești față de copil