

JUDEȚUL GIURGIU
ORAȘ BOLINTIN-VALE
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind constituirea Consiliului Comunitar Consultativ al orașului Bolintin-Vale, județul Giurgiu și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare

CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI BOLINTIN-VALE

Având în vedere:

Adresa Școlii gimnaziale nr. 1 Bolintin-Vale nr. 1244/23.05.2024, adresa Liceului tehnologic „Dimitrie Bolintineanu” nr. 1022/27.05.2024, adresa Școlii gimnaziale nr. 1 Malu-Spart nr. 338/28.05.2024, adresa Poliției orașului Bolintin-Vale nr. 326552/20.06.2024;

Referatul de aprobare al primarului privind necesitatea și oportunitatea proiectului de hotărâre nr. 6857/21.06.2024;

Raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului nr. 6858/21.06.2024;

Avizul Comisiei pentru activitate științifică, învățământ, sănătate, culte, protecție socială, sport, agrement, cultură și al Comisiei juridice și pentru apărarea ordinii publice;

Văzând și prevederile:

- art.114 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;

- art.12 din Legea nr.156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie;

- art.41 din Legea asistenței sociale nr.292/2011 cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.129 alin.(2) lit.d) și alin.(7) lit.b) art.139 alin.(1), alin.(3) lit.a), art.196, alin.(1) lit.a) și art.627 alin.(2) din Ordonanța Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE

Art.1. (1) Se aprobă constituirea Consiliului Comunitar Consultativ pentru sprijinirea activității de asistență socială și protecția copilului la nivelul orașului Bolintin-Vale, județul Giurgiu, având următoarea componență:

- | | | |
|-----------------------------------|---------------------------|--------------|
| 1. Bran Rodica | - secretar general | - Președinte |
| 2. Mihai Felicia-Cosmina | - consilier SPAS | - Membru |
| 3. Meițoiu Carmen | - consilier SPAS | - Membru |
| 4. Barbu Petruța-Roxana | - consilier SPAS | - Membru |
| 5. Andreescu Georgiana-Florentina | - consilier resurse umane | - Membru |

6. Merghișescu Oana - medic Compartiment medicină școlară -- Membru
7. Curt Marian - consilier local - Membru
8. Grigore Andreea Narcise - profesor Liceul tehnologic -- Membru
„Dimitrie Bolintineanu”
9. Andrei Irina-Mirela - director Școala gimnazială nr. 1 Bolintin-Vale - Membru
10. Boboc Ioana - învățător Școala gimnazială nr. 1 Malu-Spart - Membru
11. Ag. Barbu Alexandru - reprezentant Poliția orașului Bolintin-Vale - Membru
12. Șerban Ion - preot - Membru

(2) Activitatea de secretariat va fi asigurată de către d-na Meïtoiu Carmen – consilier în cadrul Serviciului public de Asistență Socială.

Art.2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Comunitar Consultativ al orașului Bolintin-Vale, conform anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Cu ducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează Serviciul Public de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Bolintin-Vale.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunica Instituției Prefectului – Județul Giurgiu, Primarului orașului Bolintin-Vale, Serviciul Public de Asistență Socială și membrilor Consiliului Comunitar Consultativ.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Oneață Bogdana-Nicoleta



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL
Bran Rodica

Bolintin-Vale 27.06.2024
Nr. 42

Regulament de organizare si functionare a Consiliului comunitar consultativ al oraşului BOLINTIN VALE

1. Consiliul comunitar consultativ este o structura comunitara consultativa înfiinţată prin Hotărâre a Consiliului local, care fac un schimb de informatii si opinii in scopul furnizarii eficiente a serviciilor sociale. In acest sens, structura comunitara consultativa faciliteaza:

a) consultarea între membrii Consiliul comunitar consultativ in privinta necesitatii si modului in care se face furnizarea serviciilor sociale si a altor servicii cum sunt cele medicale, de educaţie, formare profesională si ocupare, cultură, precum si ordine publică pentru apararea sanatii si vietii persoanelor;

b) fixarea relatiilor de cooperare si/sau de lucru între membrii Consiliul comunitar consultativ, astfel incat sa se asigure furnizarea unui serviciu social, ori conexarea unui serviciu social cu alte servicii, precum cele medicale, de educaţie, formare profesională si ocupare, cultură, precum si ordine publică;

c) consultarea între membrii Consiliul comunitar consultativ la declansarea procesului de elaborare a programelor sau proiectelor ce privesc imbunatatirea serviciilor sociale sau cu ocazia intocmirii/revizuirii planului anual privind serviciile sociale.

2. Structura comunitara consultativa are ca obiective diminuarea riscului in care se afla o persoana vulnerabila si diminuarea efectelor unei vatamari pe care o persoana a suferit-o. Pentru realizarea celor doua obiective, membrii structurii comunitare consultative a oraşului Bolintin-Vale, fac schimb de informatii si opinii, ori de cate ori este necesar, cu privire la:

a) analiza modului in care se face colectarea de date la nivelul comunitatii pentru anticiparea sau identificarea aparitiei unei situatii de risc sau de vatamare, in care se afla o persoana, familie sau grup. Riscul si vatamarea sunt definite in Fişa de identificare a riscurilor, Anexa nr. 2 la Metodologie;

b) modalitatea de organizare si comunicare între primarie, furnizorii de servicii sociale acreditati, cum sunt SPAS, DGASPC, CPECA, reprezentantii furnizorilor altor servicii, cum sunt: educatia, cultura, sanatatea, ordinea publica, la care se adauga reprezentanţii structurilor religioase cu personalitate juridică, voluntari din comunitate/centrul voluntariat si asistenta pentru protectia copilului;

c) analiza modalitatii de furnizare a unui serviciu social;

d) realizarea si analizarea interoperabilitatii între furnizorii de servicii sociale, respectiv a modului in care se comunica/se transmite informatia, timpul necesar

trasmiterii informatiei, daca s-a transmis o informatie completa despre o persoana vulnerabila pentru care este necesar furnizarea unui serviciu;

e) analiza modului de furnizare a unui serviciu pentru a diminua un risc sau o vatamare, precum si modul in care se coopereaza intre primar, managerul de caz de la furnizorii de servicii sociale, furnizori de servicii in educatie, sanatate, formare profesionala, cultura, ordine publica, centru de voluntariat din localitate si asistenta pentru protectia copilului, alte centre de voluntariat;

f) masura in care exista un raspuns adecvat la incidentele produse: schimb de informatii pentru interventia rapida la producerea unui incident;

g) evaluarile individualizate pentru o persoana si planul de asistenta;

h) cum lucreaza furnizorii de servicii in echipa sub titulatura „centrul comunitar de servicii integrate”.

3. O structura comunitara consultativa trebuie sa functioneze tinand cont de trei principii: transparenta, acces deschis la consultare, interoperabilitate.

3.1. Principiul I - Transparenta

(1) Transparența se refera la informarea persoanelor dintr-o comunitate de catre o autoritate a administratiei publice locale cu privire la obiectivele pe care le urmareste si deciziile pe care le va lua in privinta programelor de asistenta sociala cu aplicare in comunitate sau furnizarea de servicii. Transparenta se intemeiaza pe deschidere, comunicare și publicitate.

(2) gradul de deschidere se refera la disponibilitatea informatiei catre public. Cu cat gradul de deschidere este mai mare, cu atat deficitul de informatie se reduce.

(3) comunicarea este un transfer de informatie catre public si care trebuie sa conduca la un rezultat. Comunicarea angajeaza dialogul intre partile interesate, pentru a informa, a convinge si a creea relatii de cooperare.

(4) Publicitatea se refera la masura in care informatiile ajung la persoanele dintr-o comunitate.

3.2. Principiul II: Acces deschis la consultare

Persoanele din comunitate, indiferent daca sunt in mod direct sau indirect afectate de o decizie viitoare de catre o autoritate a administratiei publice locale sau luata de SPAS ori DGASPC, au dreptul de a participa la consultări:

a) în toate etapele in care se dezbate un viitor program sau proiect ce priveste situatia persoanelor vulnerabile din comunitate;

b) pentru analiza situatiilor in care se afla o persoana vulnerabila din comunitatea locala pentru a preveni o situatie de risc/vulnerabilitate tranzitorie, multiplicarea riscurilor sau vatamare/vulnerabilitate permanenta;

c) analiza aparitiei unor situatii de vulnerabilitate tranzitorie sau permanenta (prin prisma riscului sau a prejudiciului), unde este necesara interventia/furnizarea serviciului public.

3.3. Principiul III - Interoperabilitate

(1) Toate persoanele interesate dintr-o comunitate locala trebuie sa aiba aceeasi informatie, in acelasi timp, in acelasi format si utilizand protocoale compatibile, astfel incat furnizorii de servicii sociale si persoanele care se angajeaza voluntar sa asigure o interventie rapida, eficienta si adecvata potrivit cazurilor care s-au produs in comunitatea locala/teritoriala si care au creat vulnerabilitatea tranzitorie/permanentă a unei persoane.

(2) Interoperabilitatea se realizeaza la nivel de comanda, comunicare, inclusiv sisteme IT, protocoale de interventie, logistica si trebuie sa conduca la furnizarea integrata a serviciilor sociale. Autoritatile locale pot lua in considerare cel putin HG nr.908/2017 pentru aprobarea Cadrului Național de Interoperabilitate, Domeniul de acțiune 1, in scopul realizarii interoperabilitatii „organizationale” si „tehnice”.

(3) Pentru a indeplini conditiile minime de interoperabilitate organizationala, membrii Consiliului, in cooperare cu primarul, vor construi la primarie un registru centralizat in care să se regaseasca:

- numele si prenumele fiecărei persoane vulnerabile;
- existenta evaluarii inițiale, daca s-a executat (se va analiza daca se poate atasa continutul acesteia);
- existenta evaluarii complexe si continutul acesteia, daca este posibil;
- planul individualizat de asistență și îngrijire;
- raport privind implementarea măsurilor prevăzute în planul de intervenție și în planul individualizat;
- raport privind monitorizarea și evaluarea acordării serviciilor sociale;
- evaluarea elevului/fisa elevului de la diriginte/caietul dirigentului si evaluarea realizata de psiholog , precum si orice evaluare realizata in unitati scolare;
- existenta cazierului judiciar;
- evaluari/date de la AJOFM, dupa caz;
- raportari/date de la managerul de caz in domeniul protectiei copilului,
- raportari de la managerul de caz în domeniul asistenței consumatorului de droguri.

4. Formele consultarii publice

(1) Consultarea publica se realizeaza intr-una din urmatoarele forme:

a) întâlniri publice cu o agenda prestabilita;

b) intalniri pentru situatii de urgenta, cand este necesar sa se furnizeze un serviciu social.

(2) In cazuri de urgenta, invitatia la consultare se poate face intre membri si prin mijloace electronice.

(3) Consultarea publica in structura comunitara nu trebuie confundata cu publicarea pe pagina de website a primariei a unui proiect de strategie, plan de actiune, program. Publicarea acestor instrumente de politica publica este o forma de notificare, daca sistemul nu este interactiv.

5. Agenda

Consultarea se poate face pentru:

- a) anticiparea sau identificarea aparitiei unei situatii de risc in care se afla o persoana vulnerabila;
- b) furnizarea integrata a serviciilor sociale pentru o persoana vulnerabila, familie sau grup dintr-o comunitate locala, pentru a diminua vulnerabilitatea tranzitorie sau permanenta;
- c) realizarea interoperabilitatii intre furnizorii de servicii sociale pe toate nivelele acesteia, asa cum sunt descrise in prezenta metodologie;
- d) stabilirea modalitatilor de interventie sociala si cooperare intre primar, SPAS, serviciul public de asistenta sociala, DGASPC, centru de voluntariat si asistenta, furnizori privati de servicii publice, astfel incat sa existe coordonare si integrare;
- e) intelegerea/evaluarea perceptiei si a capacitatii de angajament a „partilor interesate” pentru furnizarea serviciilor sociale in folosul persoanelor vulnerabile sau pentru elaborarea unui program/proiect ce urmareste inlaturarea starii de vulnerabilitate a persoanelor, familiilor sau a unui grup din comunitatea locala (oras sau comuna);
- f) obtinerea de contributii la programe si proiecte viitoare in domeniul social cu aplicare locala;
- g) analiza intermediara a implementarii sau evaluarea programelor si proiectelor;
- h) analiza disfunctiilor in activitatea furnizorilor de servicii sau a proceselor, procedurilor de lucru sau a protocoalelor de interventie.

6. Procesul de consultare publica

Pasul 1

Inainte de publicarea unui anunt privitor la consultarea publica, primaria elaboreaza un plan de lucru ce cuprinde urmatoarele masuri:

- a) colectarea documentelor de consultare. Aceste documente se refera la:
 - situatia de risc/vulnerabilitate in care se afla o persoana sau grup de persoane;
 - elaborarea/revizuirea planurilor anuale de servicii sociale;
 - elaborarea unui program, proiect cu privire la asistenta sociala;
- b) pregătirea și planificarea logistică;
- c) stabilirea datei de consultare; data se va publica pe pagina de web a primariei odata cu documentele de consultare;
 - pregatirea listei cu persoanele care participa la o forma de consultare;

- pregătirea raportului de consultare, în scopul evaluării eficienței uneia dintre formele de consultare publică.

Pasul 2

(1) Primăria va publica pe pagina proprie de web un anunț referitor la:

- a) faptul că se lucrează la elaborarea/revizuirea planurilor anuale de servicii sociale sau la elaborarea a unui program sau proiect în domeniul asistenței sociale;
- b) măsura în care s-a realizat evaluarea/definirea unei probleme în scopul fundamentării revizuirii planurilor anuale de servicii sociale, ori a unui program sau proiect;
- c) analiza apariției unei situații de risc în care se află o persoană, familie sau grup;
- d) analiza și modul de organizare a primăriei și a furnizorilor de servicii sociale, în cazul în care este nevoie de furnizarea unui serviciu social pentru o persoană, familie sau grup dintr-o comunitate locală, pentru a diminua un risc sau o vătămare/vulnerabilitate permanentă;
- e) intervenția urgentă pentru diminuarea unui risc sau a vătămării în care se află o persoană, familie sau grup, unde este nevoie de voluntari, centru de voluntariat și SPAS și/sau DGASPC.

(2) Pentru situații de urgență nu este nevoie de un anunț publicat. Se organizează o consultare restrânsă cu persoanele interesate ce pot interveni în diminuarea/eliminarea unei vulnerabilități în care se află o persoană, familie sau grup.

(3) Primăria va transmite orice document de consultare dintre cele enumerate la alineatul (1) lit.a)-c) al acestui paragraf tuturor persoanelor care au depus o cerere pentru primirea acestor informații, dacă acestea nu au fost publicate pe pagina proprie de web. Documentele se transmit într-un format digital editabil.

(4) Dacă elaborează o strategie, un program sau un proiect, ori planul anual de servicii sociale, primăria va aduce această intenție/decizie la cunoștința publicului cu cel puțin 30 de zile lucrătoare înainte de consultare, astfel încât părțile interesate să aibă timp să-și formuleze un punct de vedere.

Pasul 3

Consultarea

(1) Primăria organizează consultarea în oricare din formele descrise în această metodologie la paragraful 5.3.

(2) Consultarea se va desfășura respectându-se următoarele reguli:

- a) consultarea este condusă și moderată de primar sau de o altă persoană desemnată de adunare;
- b) Persoana care conduce consultarea anunță în debut modul desfășurării acesteia, ordinea înscrierilor la cuvânt, termenul de intervenție al fiecărei persoane, procedura de preluare a recomandărilor/propunerilor/observațiilor la documentele ce fac obiectul consultării;

c) la consultare participa obligatoriu persoana care a initiat o strategie, plan de actiune, program, proiect, ori persoana care a sesizat primaria de necesitatea de a organiza o consultare de urgenta pentru interventia/furnizarea unui serviciu social in cazul diminuarii/eliminarii unei vulnerabilitati a unei persoane, familie, grup; de asemenea pot participa experti care au elaborate un studiu privitor la obiectul consultarii;

d) consultarea se incheie dupa ce toti participantii inscrisi la cuvânt si-au exprimat un punct de vedere.

(3) Secretarul Consiliului comunitar consultativ intocmeste minuta consultarii si un raport.

(4) Minuta consultarii se publica pe pagina web a primariei si trebuie sa cuprinda:

a) data organizarii, ordinea de zi;

b) numărul de participanți;

c) observatii, recomandari/propuneri primite de la participanti sau de la persoane care desi nu au participat la consultare au transmis un punct de vedere.

(5) Raportul dezbaterii este un document intern al primariei si trebuie sa cuprinda urmatoarele informatii:

a) obiectul consultarii

b) data organizarii, forma consultarii publice, ordinea de zi;

c) numărul de participanți;

d)recomandarile/propunerile majore/esentiale formulate de partile interesate afectate de o propunere de politica publica, program, proiect, strategie, plan de actiune;

e) ierahizarea propunerilor formulate de partile interesate.

7. Evaluarea consultarii

In baza rapoartelor intocmite dupa fiecare consultare, secretariatul consiliului comunitar consultativ va face anual o evaluare privitor la eficacitatea exercitiului de consultare pentru a masura:

a) gradul de implicare a părților interesate si masura in care aceste persoane au contribuit la îmbunătățirea strategiilor de interes local, planurilor de actiune la strategii, programe, proiecte;

b) calitatea deciziilor luate de primarie, ca urmare a consultarii;

c) perceptia partilor interesate cu privire la regulile de derulare

e) propuneri de revizuire a procesului de consultare publica.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Oneată Bogdana-Nicoleta



SECRETAR GENERAL
Bran Rodica