



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL BUZĂU**  
**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI FLORICA**

**HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Compartimentului de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului, comunei Florica, județul Buzău**

Consiliul Local al comunei Florica, județul Buzău;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului comunei Florica, județul Buzău, înregistrat sub nr.134/21.01.2020;
- raportul compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului, înregistrat sub nr.240/31.01.2020,
- raportul comun de avizare al Comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local al comunei Florica;
- Carta europeana a autonomiei locale art. 8) si art. 9), adoptata la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificata prin Legea nr. 199/1997,
- prevederile Ordinului Ministrului Muncii nr. 2126/2014 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale;
- prevederile Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012;
- prevederile Legii nr. 292/2011 - Legea asistenței sociale, actualizată;
- prevederile Hotărârii de Guvern nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal- respectiv Anexa nr.3- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială organizat la nivelul comunelor;
- prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.129 alin. (1) , alin (2) lit. d) alin. 7 lit.b) art.196 alin. 1) lit.a) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1** (1) Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Compartimentului de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Florica, județul Buzău, prevăzut în anexa nr. 1.

**Art.2** Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează inspectorul cu atribuții de asistență socială din cadrul compartimentului de resort din aparatul de specialitate al Primarului Comunei Florica, județul Buzău.

**Art.3** Secretarul comunei Florica, judetul Buzău va asigura transmiterea prezentei hotărâri autorităților și instituțiilor publice interesate, precum și publicitatea acesteia, în condițiile și termenele prevăzute de lege.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**  
**Consilier local,**

**Cană Viorel**

**CONTRASEMNEAZĂ**  
**Secretar general delegat**

**Lupu Marcelica Adriana**

**NR.11**

**FLORICA 17.02.2020**

Această hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al comunei Florica în ședința din data de 17.02.2020, cu respectarea prevederilor art. 139 din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu un număr de \_\_ voturi pentru , \_\_abțineri și \_\_ voturi împotriva , din numărul total de \_\_ consilieri în funcție și \_\_ consilieri prezenți la ședința

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL COMPARTIMENTULUI DE  
ASISTENȚĂ SOCIALĂ DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI  
COMUNEI FLORICA**

**Capitolul I**

**Dispoziții generale**

**Art. 1.** – Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Florica s-a înființat prin HCL nr. 18/27.09.2009,

**Art. 2.** – (1) Compartimentul de asistență socială are sediul în sat Florica, str. Ing. Constantin Poenaru nr. 69, comuna Florica, județul Buzău (în cadrul Primăriei).

(2) În documentele emise, Compartimentul de Asistență Socială se va identifica cu antetul susmenționat.

**Art. 3.** – Comuna Florica – compartimentul de Asistență Socială funcționează și este organizat în conformitate cu legislația română în vigoare și cu prezentul Regulament de organizare și funcționare, având rolul de a identifica și soluționa probleme sociale ale comunității din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și alte persoane aflate în situații de nevoie social.

**Capitolul II**

**Obiectul de activitate**

**Art. 4.** – Obiectul compartimentului îl constituie: acordarea de servicii sociale cu caracter primar și specializate, menite să asigure prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale situațiilor de risc din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie, ce pot genera marginalizarea sau excluderea socială.

În aplicare a politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilitati, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, compartimentul asistență socială îndeplinește următoarele funcții:

-de realizare a diagnozei sociale la nivelul comunei Florica, 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 excludere socială, etc.

-de coordonare a măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități,

-de strategie, prin care asigura elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune, pe care le supune spre aprobare consiliul local,

-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,

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

**A.** Serviciile cu caracter primar constau în:

- a) activități de identificare a nevoii sociale individuale, familiale și de grup;
- b) activități de informare cu privire la drepturi și obligații specifice;
- c) măsuri și acțiuni de conștientizare și sensibilizare socială;
- d) măsuri și acțiuni de urgență în vederea reducerii efectelor situațiilor de criză;
- e) măsuri și acțiuni de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor în dificultate;
- f) activități și servicii de consiliere;
- g) măsuri și activități de organizare și dezvoltare comunitară în plan social pentru încurajarea participării și solidarității sociale;
- h) orice alte măsuri și acțiuni care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excluziunea socială.

**B.** Serviciile sociale specializate se asigură: în parteneriat cu structurile de specialitate de la nivel județean, alte servicii publice specializate la nivel județean sau local, instituții publice care au constituite compartimente de asistență socială și furnizorii privați de servicii sociale. Acestea au drept scop menținerea, refacerea sau dezvoltarea capacităților individuale pentru depășirea unei situații de nevoie socială, constând în:

- a) recuperare și reabilitare;
- b) suport și asistență pentru familiile și copiii aflați în dificultate;
- c) educație informală extracurriculară pentru copii și adulți, în funcție de nevoia fiecărei categorii;
- d) asistența și suport pentru persoanele vârstnice, inclusiv pentru persoanele vârstnice dependente;
- e) asistență și suport pentru toate categoriile de persoane aflate în nevoie socială;
- f) sprijin și orientare pentru integrarea, readaptarea și reeducarea profesională;
- g) orice alte măsuri și acțiuni care au drept scop menținerea, refacerea sau dezvoltarea capacităților individuale pentru depășirea unei situații de nevoie socială.

**Art. 5.** – Compartimentul are responsabilitatea creării, menținerii serviciilor sociale cu caracter primar, în funcție de nevoile sociale identificate, cu scopul prioritar de susținere a funcționalității sociale a persoanei în mediul propriu de viață, familial și comunitar.

**Art. 6.** – Principiile și valorile care stau la baza furnizării serviciilor sociale, sunt:

- a) solidaritatea socială;
- b) unicitatea persoanei;
- c) libertatea de a alege serviciul social în funcție de nevoia socială;
- d) egalitatea de șanse și nediscriminare în accesul la serviciile sociale și în furnizarea serviciilor sociale;
- e) participarea beneficiarilor la întregul proces de furnizare a serviciilor sociale;
- f) transparența și responsabilitatea în acordarea serviciilor sociale;
- g) proximitate în furnizarea serviciilor sociale;
- h) complementaritate și abordare integrată în furnizarea serviciilor sociale;
- i) concurență și competitivitate în furnizarea serviciilor sociale;
- j) confidențialitate;
- k) parteneriat între părțile implicate în procesul de furnizare a serviciilor sociale și beneficiarii acestora.

### **Capitolul III**

#### **Structura organizatorică**

**Art. 7.** – Compartimentul de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Comunei Florica are următoarea structură organizatorică: un post - funcție publică - consilier asistent cu atribuții de asistență socială.

**Art. 8.** – Compartimentul de asistență socială din cadrul UAT Comuna Florica, în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, va colabora în toată activitatea sa cu compartimentele aparatului de specialitate al primarului comunei Florica.

### **Capitolul IV**

#### **Conducerea și controlul**

**Art. 9.** – **(1)** Urmărește și răspunde de îndeplinirea obligațiilor prevăzute în hotărârile adoptate de consiliul local și dispozițiile emise de primar în domeniul asistenței sociale.

**(2)** Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare, prin fișa postului întocmită de secretarul comunei Florica.

**(3)** În îndeplinirea prerogativelor cu care este investit și pentru realizarea obiectului de activitate al serviciului public, colaborează cu compartimentele funcționale din cadrul primăriei, cu personalul din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Florica, furnizorii de servicii sociale acreditați, conform prevederilor legale în vigoare.

**Art. 10.** – Nu există evidență contabilă proprie.

**Art. 11.** – Organigrama, statul de funcții și numărul de personal se aprobă de către consiliul local al comunei, prin hotărâre, la propunerea primarului.

**Art. 12.** Angajarea personalului se face de către primar, prin dispoziție, ca urmare a promovării concursului, organizat în condițiile legii.

**Art. 13.** – Salarizarea personalului angajat se stabilește potrivit legii.

**Art. 14.** – Controlul ierarhic și de specialitate va fi exercitat de către personalul din aparatul de specialitate al primarului comunei Florica, potrivit organigramei.

### **Capitolul V**

#### **Atribuții**

**Art. 15.** – **(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 excludere 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 excludere 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)** 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.

**(4)** 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.

**(5)** 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.

**(6)** 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.

(7) 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.

**(8)** 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.

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

a) monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativteritorială, 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 delincvent;

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.

## **Capitulul VI** **Dispoziții finale**

**Art. 16.**– Sarcinile, atribuțiile și competențele din prezentul regulament pot fi completate și modificate cu aprobarea primarului comunei, ca urmare a modificării structurii organizatorice în baza noilor prevederi legale în domeniul asistenței sociale.

**Art. 17.** – Fișa postului va cuprinde în mod detaliat și concret atribuțiile și responsabilitățile postului, reieșite din legislație și din prezentul regulament. Fișa postului se aprobă de către primar, în funcție de delegarea competențelor la data înființării postului și se actualizează ori de câte ori este nevoie în funcție de dispozițiile legale intervenite ulterior.

**Art. 18.** – Personalul compartimentului este obligat să cunoască sarcinile și responsabilitățile ce îi revin și să le îndeplinească întocmai.

**Art. 19.** – (1) Nerespectarea dispozițiilor Regulamentului de organizare și funcționare atrage după sine răspunderea disciplinară, administrativă, civilă sau după caz, penală.  
(2) Nerespectarea prevederilor privind funcționarii publici atrage după sine răspunderea disciplinară, administrativă, civilă sau după caz, penală.

**Art. 20.** – Secretarul comunei Florica va aduce la cunoștința inspectorului cu atribuții de asistență socială prevederile prezentului regulament.

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
**Consilier local**  
Cană Viorel

Contrasemnează,  
**Secretar general delegat**  
Lupu Marcelica Adriana