



HOTĂRÂREA NR.13

Din 08.02.2024

Privind aprobarea Planurilor și Programelor de acțiuni sociale și comunitare, pentru anul 2024

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al primarului comunei Sâniob, nr.177/25.01.2024,
- Raportul de specialitate al Compartimentului de asistenta sociala nr.178/25.01.2024,
- Hotărârea Consiliului local Sâniob nr.51/30.06.2021 privind aprobarea „STRATEGIEI DE DEZVOLTARE LOCALĂ DURABILĂ A COMUNEI SANIOB, pe perioada 2021 – 2027”
- Avizul favorabil, consultativ, al Comisiei de specialitate a Consiliului local Sâniob,

În conformitate cu prevederile:

- Art. 112 alin. (3). Art. 115 alin. (2). precum și Art. 118 alin. (I) a Legii asistenței sociale, nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinului Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr.1086/2018 privind aprobarea modelului-cadru al Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului județean/consiliului local/Consiliului General al comunei București, cu modificările și completările ulterioare;
- art.3 alin.(2) lit.b) din Hotărârea Guvernului nr. 797/2017, pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.1221/2011, anexa 1 privind “Strategia Guvernului Romaniei de Incluziune a cetatenilor romani apartinand minoritatilor Romilor pentru perioada 2012-2020”, cap.XII Etape ulterioare si Institutii responsabile, masuri organizatorice pct.b).

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (3) lit.a) și art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Consiliul local al comunei Saniob, adoptă prezenta HOTĂRÂRE,

Art. 1. – Se aprobă Planul anual de acțiune pentru anul 2024 in domeniul administrarii si organizarii serviciilor sociale la nivelul compartimentului de asistenta sociala din cadrul primariei comunei Saniob, conform anexa 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 2. – Se aprobă Programul privind măsurile pentru prevenirea și combaterea sărăciei și excluziunii sociale, conform anexa 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 3. - (1) Se aprobă Planul local de actiune privind incluziunea minorității Romilor din comuna Sâniob, pentru anul 2024, conform anexa 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

- (2) Se constituie Grupul de lucru local și Grupul de inițiativă locală pentru problemele romilor, în componența prevăzută în anexa 4, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

- (3) Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Grupului de lucru local (GLL) la nivelul comunei Sâniob, anexa 5, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. – (1) Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei Sâniob, prin compartimentul de asistență socială.

- (2) Cu data prezentei încetează aplicarea HCL nr.19/2023.

Art. 5. – Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Institutia Prefectului Județului Bihor,
- Compartimentul de Asistență Socială.
- Primarul comunei Sâniob.
- BJR Bihor.
- G.L.L. și G.I.L. Sâniob
- MOL Sâniob.

Presedinte de ședință
Ida-Krisztina KUBOLA-PENZES

Contrasemnează
SECRETAR GENERAL
Maria-Elena MELA

Cvorum: adoptata cu 10 voturi pentru, 0 impotriva, 0 abtineri, din totalul de 11 consilieri în funcție

Planul Anual de Acțiune pentru anul 2024 in domeniul administrarii si organizarii serviciilor sociale la nivelul compartimentului de asistenta sociala din cadrul primariei comunei Saniob

Planul anual de acțiuni privind serviciile sociale oferite de Compartimentul de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Sâniob se elaborează în conformitate cu măsurile și acțiunile prevăzute în Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale la nivelul județului Bihor, conform prevederilor Legii nr. 292 / 2011 . Planul anual de acțiune poate fi modificat ca urmare :

- a) modificărilor apărute în structura Compartimentului de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al comunei Sâniob ;
- b) modificării sau apariției unor acte legislative ;
- c) modificări în structura bugetului local al comunei Sâniob.

Din perspectivă funcțională, acordarea serviciilor de asistență socială este concepută ca un sistem de acțiuni specifice, care trebuie să asigure realizarea obiectivului său major: asistarea persoanelor care, din cauza unor motive de natură economică, fizică, psihică sau socială, nu au posibilitatea să-și asigure nevoile sociale, să-și dezvolte propriile capacități și competențe pentru integrarea socială.

Considerații

preliminare

În întocmirea „Planului anual de acțiune pentru anul 2023” s-a ținut cont, în primul rând de scopul Compartimentului de Asistență Socială și anume prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate sau vulnerabilitate care pot duce la marginalizare sau excluziune socială, instituția urmărind realizarea scopului prin acordarea de beneficii și servicii sociale .

A.

BENEFICII

SOCIALE

1.

Venitul

minim

garantat

Începând cu 1 ianuarie 2011, plata ajutorului social se efectuează de către Agențiile județene de prestații sociale devenite, din 2012, Agenții județene pentru plăți și inspecție socială. La sfârșitul anului 2022 s-au aflat în plată un număr de 7 dosare de acordare a venitului minim garantat .

Din fondurile de la bugetul local se plateste ajutorul de incalzire a locuintei cu lemne pentru beneficiarii Legii 416/2001, privind venitul minim garantat cu modificarile si completarile ulterioare. Suma necesară privind plata acestora va fi prevazuta in bugetul local al comunei Sâniob.

2. Indemnizația și plata însoțitorilor pentru persoanele cu handicap grav

Indemnizația de însoțitor pentru persoanele cu handicap grav se acordă conform Legii nr. 448 / 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În conformitate cu prevederile acestei legi, rolul instituției noastre este de a monitoriza atribuțiile și obligațiile ce le revin asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav, în vederea ameliorării situației acestora, astfel încât aceștia să primească îngrijire specială la nivelul la care situația lor o cere. Persoanele cu handicap sunt acele persoane cărora, datorită unor afecțiuni fizice, mentale sau senzoriale, le lipsesc abilitățile de a desfășura în mod normal activități cotidiene, necesitând măsuri de protecție, în sprijinul recuperării, integrării și incluziunii sociale. Persoana cu handicap grav are dreptul, în baza evaluării socio-psiho-medicale, la indemnizație de însoțitor pentru persoana cu handicap grav sau asistent personal, după caz .

În cursul anului 2022, un număr mediu lunar de 15 persoane cu handicap grav au beneficiat de drepturile prevăzute de lege, în urma încadrării în gradul grav de handicap pe baza certificatelor emise de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap, respectiv Comisia pentru Protecția Copilului din subordinea Consiliului Județean Bihor . La începutul anului 2022, în evidența compartimentului de asistență socială se află un număr de 15 persoane cu handicap grav care beneficiază de indemnizație de însoțitor și 5 persoane (copii) cu handicap grav care beneficiază de asistent personal în conformitate cu prevederile legale, urmând ca suma necesară plății să fie prevăzută în bugetul local al comunei Sâniob .

3. Protecția copilului

În cadrul Compartimentului de Asistență Socială sunt furnizate servicii sociale în conformitate cu Legea 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea prevederilor H.G. nr. 691/2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea. Prin aceste acte normative, sunt propuse diverse măsuri de protecție, ca de exemplu plasamentul familial, supravegherea specializată la domiciliul părinților, instituționalizarea sau propunerea instituirii unei măsuri de protecție specială, respectiv asigurarea unui asistent maternal pentru unii copii. Propunerile sunt înaintate Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a Județului Bihor, care analizează situația minorilor și instituie o măsură de protecție specifică fiecărui caz în parte. Trimestrial, minorii care se află cu măsură de protecție specială, respectiv plasament familial, sunt monitorizați prin întocmirea unor anchete sociale, a fișelor de observație și a fișelor de identificare a riscurilor. Minorii care se află cu măsură de supraveghere specializată sunt monitorizați periodic în familiile lor naturale în vederea prevenirii unor viitoare fapte antisociale. Cheltuielile necesare privind protecția și promovarea drepturilor copilului sunt alocate din fonduri de la bugetul de stat.

4. Ajutoarele de urgență și ajutoarele de înmormântare
Ajutoarele de urgență și ajutoarele de înmormântare se acordă în baza Legii 196 / 2016, fondurile cu aceasta destinație fiind alocate din bugetul local .

5. Alocația pentru susținerea familiei
Alocația pentru susținerea familiei se acordă în baza Legii nr. 277 / 2010 ca forma de sprijin pentru familiile cu venituri reduse care au în creștere și îngrijire copii în vârstă de până la 18 ani; sumele necesare sunt asigurate de la bugetul de stat, prin Agenția Județeană Pentru Plăți și Inspecție Socială. Având în vedere faptul că la sfârșitul anului 2022 erau în plată 31 de titulari de dosar și că numărul solicitărilor nu a crescut, estimăm că în anul 2023 se va ajunge la un număr de 40 de dosare în plată.

6. Ajutorul pentru încălzirea locuinței
Conform O.U.G. nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, ajutorul pentru încălzirea locuinței se acordă din fonduri de la bugetul de stat, familiilor și persoanelor cu venituri reduse. Din bugetul local se plătește ajutorul de încălzire a locuinței cu lemne pentru beneficiarii Legii nr. 416/2001;

OBIECTIVE

GENERALE:

- îmbunătățirea calității și eficienței furnizării serviciilor sociale la nivel local
- evaluarea continua a personalului si a nevoilor de formare profesionala a acestora;
- intocmirea unui plan de formare si perfectionare profesionala in functie de nevoile personalului,
- schimbarile legislative si tinand cont de nevoile existente in comunitate;
- asigurarea unor servicii sociale de calitate si adaptarea nevoilor comunitatii, prin calificarea continua a personalului;
- folosirea unor metodologii de lucru permanent adaptate nevoilor personalului si beneficiarilor;

-monitorizarea și evaluarea continuă a calitatii serviciilor furnizate prin stabilirea unor indicatori în acest sens;

-acordarea de servicii sociale flexibile, adaptate nevoilor beneficiarilor și în funcție de prioritățile identificate în urma evaluării și monitorizării;

-promovarea activității instituției în comunitate;

- serviciile oferite de către personalul cu atribuții de asistență socială, vor fi orientate spre promovarea autonomiei persoanei vulnerabile și favorabile incluziunii sociale;
- tratamentul corect și echitabil al tuturor copiilor în societatea noastră, în exercitarea drepturilor de către copii;
- dezvoltarea serviciilor sociale cu caracter primar;
- dezvoltarea parteneriatelor;
- dezvoltarea activităților de informare asupra drepturilor și obligațiilor cetățenilor;
- diversificarea acțiunilor de conștientizare și sensibilizare socială;
- dezvoltarea serviciilor destinate persoanelor cu handicap;
- prevenirea marginalizării sociale;
- combaterea riscului de excludere socială; • combaterea abuzului și neglijării persoanelor vârstnice

OBIECTIVE

SPECIFICE:

1. Implementarea unitară și coerentă a prevederilor legale din domeniul asistenței sociale, corelate cu nevoile și problemele sociale ale Grupului țintă (categoriilor de beneficiari);
2. Înființarea și actualizarea continuă a unei Baze de date care să cuprindă date privind beneficiarii (date de contact, vârstă, nivel de pregătire școlară și profesională, adrese de domiciliu etc.), date privind indemnizațiile acordate (ajutoare sociale, ajutoare de urgență, ajutoare pentru încălzire, ajutoare materiale, alocații de susținere etc.), cuantumul și data acordării acestora, precum și alte informații relevante pentru completarea Bazei de date;
3. Înființarea și implementarea unui sistem armonizat și integrat de furnizare a tuturor categoriilor de servicii sociale la nivelul comunei Sâniob ;
4. Realizarea unor parteneriate public-public, public-privat cu alte autorități sau instituții publice, ONG - uri etc;
5. Dezvoltarea unor atitudini proactive și participative în rândul populației localității și a beneficiarilor de servicii sociale.

B. SERVICIILE SOCIALE: OBIECTIV - REINTEGRAREA SOCIALĂ

Acestea sunt servicii de informare și consiliere acordate de angajații Compartimentului de Asistență Socială din cadrul Primăriei Comunei Sâniob .

- a) servicii de sprijin emoțional;
- b) servicii de informare și consiliere (inclusiv juridică) a victimelor;
- c) orientare profesională;
- d) colaborarea cu alte organizații sau instituții furnizoare de servicii sociale pentru a asigura reinserția socială.

MONITORIZAREA

Monitorizarea Planului anual de acțiune se va face urmărind o serie de indicatori. În funcție de acești indicatori se va constata în ce grad au fost atinse obiectivele pe care și le-a stabilit compartimentul de asistentă socială. Responsabili cu îndeplinirea obiectivelor stabilite în Planul de acțiune sunt autoritățile administrației publice locale și persoanele aflate în subordinea acestora, în funcție de atribuții.

INDICATORI

Indicatorii folosiți în scopul monitorizării au fost stabiliți în funcție de acțiunile propuse în Planul anual de acțiune pentru 2023.

Pe parcursul procesului de monitorizare și evaluare se vor lua în considerare următorii indicatori:

- 1) prevenirea și combaterea sărăciei și a riscului de excluziune socială;
- 2) existența unei baze de date privind beneficiarii serviciilor de informare și consiliere;
- 3) realizarea un studiu privind situația beneficiarilor de servicii sociale;
- 4) măsuri de îmbunătățire a calității vieții beneficiarilor de servicii sociale stabilite pe baza rezultatelor studiului;
- 5) stabilirea unor proceduri flexibile de lucru cu publicul în funcție de nevoile apărute;
- 6) numărul persoanelor care au urmat cursuri de perfecționare privind relațiile cu publicul și circulația documentelor
- 7) realizarea de programe de educație parentală și activități de informare individuală și consiliere a părinților care intenționează să plece în străinătate, precum și a persoanei desemnate ca reprezentant legal al copilului;
- 8) realizarea unor planuri de servicii în vederea instituirii unei măsuri de protecție specială pentru copii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate.

PLAN DE ACTIUNE LOCAL
privind incluziunea minorității Romilor din comuna Sâniob, pentru anul 2024

Nr crt	Domeniul sectorial	Obiective	Activitati	Responsabil	Indicatori	Termen
1	EDUCATIONAL	Cresterea accesului la un învățământ de calitate prescolar și scolar	Promovarea programelor de tipul „A doua șansă,, sau a celor pentru alfabetizare funcțională . Implicarea elevilor în diferite activitati scolare și extrașcolare	Primar și director școala	parteneriat	2 ani
2	OCUPATIONAL	Cresterea eficientei masurilor active destinate includerii romilor pe piata fortei de muncă	Cursuri de calificare Tragerea noi investitori și crearea noi locuri de munca , folosirea fortei de muncă din rândul persoanelor de etnie rome la realizarea proiectelor în derulare (canalizare , alimentari cu apa)	Primar		permenent
3	SANATATE	Cresterea resurselor umane necesare îmbunătățirii accesului romilor la serviciile de sănătate publică	Împreună cu medicii de famalii realizarea unui plaining familiar Intocmirea dosarului de ajut.social pentru familii fara venituri, pentru acordarea asigurărilor sociale	Medici De familii Consilier Social		permanent
4	LOCUIRE SI INFRASTRUCT.	Imbunatatirea accesului romilor la o locuință decentă și la servicii publice de tip apa , electricitate,canalizare și sisteme de încălzire	Pietruirea drumului de acces Accesarea fondurilor disponibile pentru infrastructură	Primar		permanent
5	CULTURA	Obiceiuri și meserii traditionale	Activitati culturale, meditatiei , activitati sportive	Membrii G.I.L.		permanent
6	INFRASTRUCTURA SOCIALA	Programe educationale complementare sistemului national traditional	1.1.Organizarea la nivelul comunităților a unor campanii de informare și consiliere Punerea în legalitate privind actele de starea civila Educatie sanitara, playing familiar, asigurări de sănătate	Consilier Social		permanent

			<p>Accesul la serviciile sociale- alocatii de stat, alocații monoparentale, alocații complementare, asistenți personali, ajutor social. Accesul pe piața muncii, căutarea noi locuri de muncă, realizarea de noi cursuri de perfecționări împreună cu oficiul fortei de muncă (asfaltatori, îngrijitori animale)</p> <p>1.2. Punerea în posesie, emiterea actelor de proprietate și a certificatelor de proprietate</p> <p>1.3. Accesarea de finanțări a proiectelor și programelor care vizează lucrări de reabilitare a locuințelor sau construcția de locuințe în comunitățile defavorizate, inclusiv în cele locuite de romi</p> <p>Asigurarea participării directe a beneficiarilor la proiectarea reabilitării și construirea efectivă a obiectivelor atât ca voluntari cât și ca angajați</p>	Primar		
--	--	--	--	--------	--	--

**Grupul de Lucru Local al comunei Sâniob (GLL) și
Grupul de inițiativă locală (GIL),
pentru incluziunea cetățenilor români aparținând minorității romilor
este format din:**

Grupul de Lucru Local al comunei Sâniob (GLL)

1. OPRE VIOREL FLORIAN - președinte, viceprimarul comunei Sâniob
2. RAUCH EMESE-MARIA – vicepreședinte, consilier social, responsabil la nivel local cu implementarea Planului de acțiune local pentru romi.

Membrii:

1. LASZLO SANDOR – președinte Fundația PROSZENTJOB
2. TAKACS ERIKA-NOEMI – medic de familie.
3. KISS ISTVAN-MATYAS - consilier local.
4. VAJDA ZITA – director scoala Sâniob,
5. TOTH GABRIEL - șef post Poliție Sâniob,
6. LASZLO ENIKO – inspector, Compartimentul financiar-contabil.
7. MEHES IONUȚ-CRISTIAN - inspector, Compartimentul mediu, gospodărire comunală și administrativ. – secretar comisie
8. VARGA ERZSEBET - comunitatea locală, membru GIL.

Grupul de inițiativă locală (GIL)

1. VARGA ERZSEBET - comunitatea locală
2. BALLA EVA - comunitatea locală

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Grupului de Lucru Local (GLL) la nivelul comunei Sâniob

Art.1. Dispoziții generale

(1) GLL Sâniob este înființat prin hotărâre a consiliului local.

(2) Prezentul regulament stabilește componența, scopul și modul de organizare și funcționare a GLL Sâniob.

Art.2. Scopul GLL Sâniob

(1) GLL Sâniob are competențe generale, iar scopul principal este de a elabora planul local de măsuri privind incluziunea cetățenilor români aparținând minorității rome prin armonizarea principalelor nevoi identificate prin procesul de facilitare comunitară în cadrul Grupului de Inițiativă Locală (GIL) Sâniob sau identificate de către autoritățile publice locale, cu măsurile prevăzute în Strategie.

(2) Atribuțiile GLL Sâniob sunt:

- elaborează planul local de măsuri la nivelul comunei Sâniob;
 - fiecare instituție/organizație a GLL Sâniob va fi responsabil pentru implementarea măsurilor din aria sa de activitate, cuprinse în planul local de acțiune;
 - introducerea planului local de acțiune privind incluziunea romilor în strategia de dezvoltare a localității;
 - transmiterea planului local de acțiune către Biroului Județean pentru Romi (BJR) Bihor, în vederea introducerii în planul județean de măsuri;
 - monitorizarea implementării măsurilor din planul de acțiune locală și formularea de propuneri în vederea îmbunătățirii acestora;
 - întocmirea rapoartelor semestriale de monitorizare a progresului înregistrat în implementarea planului de acțiune locală și transmiterea lor către primar, BJR și ANR;
 - identifică nevoi la nivelul comunei Sâniob;
 - elaborează o strategie comună în domeniul incluziunii a cetățenilor români aparținând minorității rome;
 - cooperează în ceea ce privește nevoile cetățenilor români aparținând minorității rome la nivelul comunei Sâniob cu Grupul de Inițiativă Locală Sâniob ;
- (3) Planul de acțiune va fi asumat de către consiliul local prin hotărâre.

Art.3. Desemnarea membrilor și mandatul acestora

(1) GLL este format din expertul local pentru romi/consilierul social din cadrul Compartimentului de asistență socială, reprezentanți ai instituțiilor publice locale, membrii ai consiliului local (inclusiv consilieri aparținând minorității rome), membrii ai organizațiilor neguvernamentale și un delegat al comunității locale a cetățenilor români aparținând minorității rome din cadrul GIL.

(2) Compartimentul de Asistență Socială a comunei Sâniob inițiază constituirea GLL Sâniob prin adrese trimise către toate instituțiile publice din fiecare domeniu cheie /consilieri locali/ ONG-uri/ GIL Sâniob, aceștia desemnându-și unul sau doi reprezentanți.

(3) Membrii GLL sunt persoanele desemnate de instituțiile/organizațiile care au dat curs invitației DAS Sâniob.

Art. 4. Funcția de președinte și vicepreședintele GLL

(1) Funcția de președinte al Grupului va fi deținută de către viceprimarul comunei Sâniob. În situația imposibilității participării la întâlnirile grupului, înlocuitorul acestuia va fi vicepreședintele GLL.

(2) Funcția de vicepreședinte a Grupului va fi deținută de consilierul social din cadrul Compartimentului de asistență socială,.

(3) Atribuțiile președintelui GLL sunt:

a) conducerea lucrărilor grupului,

b) coordonarea alături de vicepreședinte a agendei întâlnirilor din cadrul GLL și cu membrii acestuia,

d) reprezentarea GLL:

(4) În cazul absenței atât a președintelui cât și a vicepreședintelui, președintele va nominaliza un membru al grupului să prezideze lucrările, cu cel puțin 7 zile înainte de organizarea întâlnirii.

(5) Funcția de președinte, vicepreședinte și secretar este pe o perioadă de 1 an și poate fi prelungită pe o perioadă de încă un an prin votul membrilor.

(6) În situația în care unul dintre cei care se află în funcția de președinte, vicepreședinte și secretar dorește să renunțe la funcție înainte de expirarea perioadei, se organizează ședință extraordinară pentru desemnarea altei persoane prin vot.

Art.5. Întrunirile GLL Sâniob

(1) Grupul se convoacă de secretar la inițiativa președintelui, o data pe semestru (ședințe ordinare) sau ori de câte ori este necesar (ședințe extraordinare).

(2) Întrunirile sunt conduse de președinte sau vicepreședinte în absența președintelui.

(3) Compartimentul de Asistență Socială a comunei Sâniob pune la dispoziție spațiu amenajat pentru întrunirile grupului la sediul acesteia.

(4) Pentru a adopta o opinie sau un plan comun GLL Sâniob trebuie să aibă o majoritate simplă.

(5) Secretariatul GLL este asigurat de Compartimentul de gospodărire comunală și administrativ a comunei Sâniob.

(6) Secretariatul GLL Sâniob asigură:

- redactarea ordinii de zi

- convocarea la ședință a membrilor grupului la inițiativa Președintelui sau Vicepreședintelui, când acesta îl înlocuiește

- primirea rapoartelor, informărilor și a celorlalte materiale solicitate, de la membrii grupului.

- întocmirea proceselor-verbale și a sintezelor ședințelor

- arhivarea și multiplicarea materialelor

- legătura cu restul membrilor și organizatorii acestora

(7) Pe baza unei consultări cu grupul, președintele propune agenda următoarei întâlniri. Toate planurile vor fi notate, inclusiv acelea care nu se regăsesc pe agenda finală de către secretarul GLL Sâniob.

(8) Propunerea de agendă va circula la toți membrii grupului, transmisă de către secretariatul grupului, cu cel puțin o săptămână înainte de convocare. Noi subiecte pot fi adăugate pe agendă numai dacă au apărut noi evoluții și dacă au consensul membrilor prezenți.

Art. 6. Organizare și documente

(1) GLL Sâniob este organizat pe domenii cheie ale strategiei în funcție de domeniul de activitate al instituției pe care o reprezintă.

(2) Grupul elaborează planul local de măsuri privind incluziunea cetățenilor români aparținând minorității rome prin armonizarea principalelor nevoi identificate prin procesul de facilitare comunitară în cadrul GIL Sâniob sau identificate de către autoritățile publice locale, cu măsurile prevăzute în Strategie.

(3) Membrii GLL Sâniob respectă prezentul Regulament de Organizare și Funcționare, acesta fiind acceptat implicit prin hotărârea consiliului local.

(4) Compartimentul de Asistență Socială va transmite GLL Sâniob materiale asupra cărora se

cere consultarea grupului.

(5) Compartimentul de Asistență Socială va oferi sprijin logistic și va pune la dispoziție spațiu adecvat pentru organizarea întâlnirilor.

Art. 7. Adoptarea planului local emise elaborat de GLL Sâniob

(1) Planul de acțiune va fi asumat de către consiliul local prin hotărâre.

Art. 8. Invitații

(1) Cu caracter excepțional, președintele sau vicepreședintele pot invita persoane care nu sunt membri ai GLL pentru a-și prezenta opinii cu privire la un anumit subiect sau temă discutată în cadrul GLL. Sugestia cu privire la participarea unor invitați la întâlnirile de lucru ale GLL poate fi formulată de către orice membru al GLL și se aprobă cu majoritatea simplă a celor prezenți.

Dacă participarea este aprobată, președintele va informa GLL în momentul circulării agendei.

(2) Invitatul va participa la lucrările GLL numai referitor la subiectul pentru care își va susține opiniile și va trebui să respecte regulile de confidențialitate specifice GLL și obligatorii pentru fiecare membru.

Art. 9. Sumarul lucrărilor

(1) Rezumatul discuțiilor și al concluziilor va fi realizat de către secretariatul GLL și va circula în cadrul GLL după aprobarea de către președintele GLL.

(2) Rezumatul va fi aprobat în ședința următoare sub forma scrisă a unui proces-verbal.

Art. 10. Raportări și transparență

(1) Compartimentul de Asistența Socială a comunei Sâniob va transmite planul local de acțiune către BJR în vederea introducerii în planul județean de măsuri.

(2) Întocmirea rapoartelor semestriale de monitorizare a progresului înregistrat în implementarea planului de acțiune locală și transmiterea către BJR și ANR va fi realizată de către secretariatul GLL

Art. 11. Corespondență

(1) Corespondența adresată membrilor GLL are circuit intern.

(2) Corespondența către membrii GLL se va transmite pe adresele de e-mail ale instituțiilor/organizațiilor comunicate de aceștia pentru corepondență.

Art. 12. Accesul la documente

(1) Documentele elaborate GLL respecta circuitul intern al documentelor.

Art. 13. Protecția datelor cu caracter personal

(1) Procesarea datelor cu caracter personal se va supune prevederilor Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 14. Amendamente

(1) Amendamentele la prezentul ROF se realizează de către GLL cu o majoritate simplă, dacă aceste amendamente vizează dezvoltarea activității.