INFORMARE PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

PRIMĂRIA ORAȘULUI LIPOVA - în calitate de operator de date cu caracter personal, cu sediul în Orașul Lipova, str. Nicolae Bălcescu, nr. 26, județul Arad, prin **Compartimentul Servicii Sociale,** *prelucrează datele cu caracter personal furnizate de dumneavoastră și de terți, prin mijloace automatizate și manuale,* **în scopul exercitării atribuțiilor legale ale instituției de administrare și acordare a beneficiilor de asistență socială** (alocații, indemnizații, ajutoare sociale și facilități) **și furnizare a serviciilor sociale**, respectiv de desfășurare a activității de identificare, soluționare a problemelor sociale ale comunității locale și de aplicare a politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane, grupuri sau comunități aflate în situație de vulnerabilitate economică și socială, pentru îmbunătățirea calității vieții acelor beneficiari care nu au posibilitatea de a realiza prin mijloace și eforturi proprii un mod normal și decent de viață, precum și pentru prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale situațiilor care pot genera marginalizarea sau excluziunea socială a persoanei, familiei, grupurilor ori comunităților.

Pentru îndeplinirea acestor obiective, activitatea și acțiunile Compartimentului Servicii Sociale al instituției sunt destinate realizării următoarelor scopuri, după caz:

- efectuarea anchetelor sociale pentru evaluarea situației socio-economice a persoanei, identificarea nevoilor și resurselor acesteia;
- identificarea situațiilor de risc și stabilirea măsurilor de prevenție și de reinserție a persoanelor în mediul familial și în comunitate, elaborarea de planuri individualizate privind măsurile de asistență socială pentru prevenirea sau combaterea situațiilor de risc social, inclusiv intervenții focalizate pentru consumatorii de droguri, alcool, precum și pentru persoanele cu probleme psihosociale;
- organizarea acordării drepturilor de asistență socială și asigurarea gratuită a consultanței de specialitate în domeniul asistenței sociale, colaborarea cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;
- organizarea plasării persoanei într-o instituție de asistență socială și facilitarea accesului acesteia în alte instituții specializate;
- evaluarea și monitorizarea aplicării măsurilor de asistență socială de care beneficiază persoana, precum și respectarea drepturilor acesteia;
- efectuarea de anchete sociale solicitate de diferite instituţii sau persoane în ceea ce priveşte soluţionarea cererilor persoanelor cu handicap;
- identificarea copiiilor aflați în dificultate, elaborarea documentației pentru stabilirea măsurilor speciale de protecție a acestora și susținerea în fața organelor competente a măsurilor de prevenire a abandonului copilului;
- identificarea, evaluarea și acordarea de sprijin material și financiar familiilor cu copii în întreținere, asigurarea consilierii și informării familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului, asupra serviciilor disponibile pe plan local, asupra instituțiilor speciale, etc;
- asigurarea serviciului de relaţii cu publicul în ceea ce priveşte problematica socială a persoanelor vârstnice şi soluţionarea în conformitate cu prevederile legale;
- acordarea drepturilor de asistență socială și asigurarea gratuită a consultanței de specialitate în domeniul asistenței sociale, colaborarea cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;
- **primirea şi întocmirea dosarelor conform Legii nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare,**
- stabilirea cuantumului venitului minim de incluziune şi supunerea spre aprobare pentru emiterea dispoziţiei primarului de acordare a dreptului la venitul minim de incluziune;
- întocmirea și eliberarea de adeverințe la solicitare pentru beneficiarii de venit minim de incluziune;
- întocmirea documentaţiei privind respingerea, acordarea, suspendarea, modificarea şi încetarea venitului minim de incluziune;
- întocmirea documentaţiei privind acordarea dreptului de ajutor de încălzire în perioada sezonului rece pentru beneficiarii de venit minim de incluziune;

- preluarea, verificarea și înregistrarea dosarelor privind acordarea alocatiei de stat pentru copii, conform Legii nr.61/1993, republicată privind alocația de stat pentru copii, cu modificările și completările ulterioare, precum și înaintarea acestora cu tabelul centralizator la sfârșitul fiecărei luni calendaristice la A.J.P.I.S.Arad în vederea punerii lor în plată;
- actualizarea dosarelor întocmite (adeverințe școală trimestrial, venituri la modificare);
- monitorizarea modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate, precum și a celor care au revenit în țară după o perioadă de ședere în străinătate alături de părinți, mai mare de un an;
- întocmirea dosarelor pentru acordarea drepturilor (indemnizație, stimulent) conform O.U.G. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creşterea copilului pană la vârsta de 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu handicap.
- întocmirea dosarelor pentru acordarea drepturilor conform Legii nr. 248/2015 privind stimularea participării în învăţământul preşcolar a copiilor provenind din familii defavorizate (stimulent educațional - tichetele sociale pentru grădiniță),
- pregătirea documentației necesare în vederea stabilirii dreptului la prestațiile sociale și serviciile de asistență socială, evidența beneficiarilor de măsuri de asistență socială;
- realizarea activității de prevenire a abandonului copilului;
- clarificarea situației juridice a copilului, inclusiv pentru înregistrarea nașterii acestuia, în vederea identificării unei soluții cu caracter permanent pentru protecția copilului;
- acordarea de sprijin pentru persoanele vârstnice sau persoanele cu handicap prin realizarea unei rețele eficiente în Orașul Lipova de asistenți personali și îngrijitori la domiciliu pentru aceștia;
- dezvoltarea de parteneriate și colaborarea cu instituții neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile în vederea acordării și diversificării serviciilor sociale în funcție de realitățile locale pentru persoanele cu handicap și persoanele vârstnice;
- colaborarea cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor în vederea dezvoltării de programe de asistență socială de interes local;
- asigurarea amenajărilor teritoriale și instituționale necesare, astfel încât să fie permis accesul neîngrădit al persoanelor cu handicap;
- îndeplinirea altor atribuţii specifice stabilite prin lege, prin hotărâri ale Consiliului Local Lipova sau prin dispoziţii ale Primarului.

Activitatea Compartimentului Asistență Socială din cadrul Primăriei Orașului Lipova, și implicit activitatea de prelucrare a datelor cu caracter personal, se desfășoară cu respectarea următoarelor acte normative:

- Legea nr. 292/2011, legea asistenței sociale, cu completările și modificările ulterioare,
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice,
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată,
- H.G. nr. 691/2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creştere şi îngrijire a copilului cu părinţi plecaţi la muncă în străinătate şi a serviciilor de care aceştia pot beneficia, precum şi pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcţiile generale de asistenţă socială şi protecţia copilului şi serviciile publice de asistenţă socială şi a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea
- **Legea nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificarile si completarile ulterioare,**
- **H.G. nr.1154/2022, pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.196/2016, privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare,**
- Legea nr.226/2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie și HG nr.1073/2021 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.226/2021privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie,
- O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul şi indemnizaţia lunară pentru creşterea copiilor,
- **O.U.G. nr. 34/2024, privind acordarea tichetelor sociale pe suport electronic, cuplu mamă nou-născut**,
- Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea şi combaterea violenţei în familie – republicare,
- Ord. M.M.J.S. nr.2525/2018 privind aprobarea Procedurii pentru intervenţia de urgenţă în cazurile de violenţă domestică,
- H.G. nr.49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea şi intervenţia în echipă multidisciplinară şi în reţea în situaţiile de violenţă asupra copilului şi de violenţă în familie şi a Metodologiei

de intervenţie multidisciplinară şi interinstituţională privind copiii exploataţi şi aflaţi în situaţii de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum şi copiii români migranţi victime ale altor forme de violenţă pe teritoriul altor state,

- H.G. nr. 1103/2014 pentru aprobarea metodologiei privind realizarea obligaţiilor ce revin autorităţilor administraţiei publice locale, instituţiilor şi profesioniştilor implicaţi în prevenirea şi intervenţia în cazurile de copii aflaţi în situaţie de risc de părăsire sau părăsiţi în unităţi sanitare,
- Legea nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap – republicată,
- Legea nr. 1/2011 a educaţiei naţionale,
- Legea nr. 248/2015 privind stimularea participării în învăţământul preşcolar a copiilor provenind din familii defavorizate,
- Ord. Nr. 1086/2018 privind aprobarea modelului-cadru al Planului anual de acţiune privind serviciile sociale administrate şi finanţate din bugetul consiliului judeţean/consiliului local/Consiliului General al Municipiului Bucureşti
- Ordinul nr.29/2019, privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea si licențierea seviciilor sociale oferite în comunitate, reglementată prin anexa nr.7.
- Alte acte normative în vigoare aplicabile sferei de atribuții de asistență socială ale Primăriei Orașului Lipova.

Prelucrarea datelor cu caracter personal se efectuează de către Instituție și împuterniciții acesteia în temeiul art. 6 alin. 1 lit c), d), e), și art. 9 alin. 2, lit. h) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, respectiv în vederea îndeplinirii unei obligații legale a instituției, pentru a proteja interesele vitale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice, pentru îndeplinirea unei sarcini care serveşte unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este învestit operatorul, precum și în vederea furnizării de asistență socială și gestionarea sistemului de asistență socială.

Vă informăm că prelucrăm următoarele date cu caracter personal: nume și prenume, CNP, seria și numărul CI, locul nașterii, data nașterii, domiciliu, cetățenia, stare civilă, vârsta, sexul, loc de muncă/ studiu, profesie, funcție, studii, formare profesională, diplome, număr de telefon, adresa de email, date bancare (pentru plată alocații/indemnizații/salar asistenți personali, dacă este cazul), date despre membri familiei/ situația familială, date despre proprietate – bunuri mobile/imobile, cazier (în cazurile de plasament social, pentru asistenții sociali, pentru persoanele în grija cărora rămân copiii ai căror părinți sunt plecați în străinătate), date despre sănătate/adeverințe medicale (inclusiv antecedente/boli cronice, îngrijiri acordate, recomandări medicale, diagnostic), date privind situația socială, religia, originea etnică (pentru statistică), preferințe, obișnuințe, hobby, comportament (în cazurile de neglijență, violență în familie), date despre situația economică/financiară, situația locativă, caracteristici fizice, date privind nevoile speciale ale persoanei vizate, amprenta (pentru persoanele care nu știu să scrie), semnătura.

De asemenea, prelucrăm și alte informații sau date cu caracter personal pe care le colectăm de la terți (tutore, curator, reprezentant legal) sau din documentele oficiale emise de alte instituții sau autorități din țară (de ex:Casa Județeană de Pensii, D.G.A.S.P.C., A.J.P.I.S., A.J.O.F.M., I.T.M., A.N.A.F. (SERVICIUL FISCAL ORASENESC LIPOVA), (instituții de învățământ,) care atestă îndeplinirea condițiilor de eligibilitate în vederea acordării ajutoarelor sociale și care sunt necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor legale ale Instituției și pentru furnizarea serviciilor sociale către cetățeni.

Datele colectate sunt destinate prelucrării de către Instituție și Împuterniciții acesteia și sunt transmise numai în vederea executării obligațiilor legale ale unității administrativ teritoriale către autoritățile publice abilitate, după cum urmează: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, Direcția de Sănătate Publică, Serviciul Evidență Drepturi Persoane cu Handicap, A.J.P.I.S., Casa Județeană de Pensii, A.J.O.F.M., Consiliul Județean, Prefectura, comisii de evaluare a persoanelor cu handicap, unități medicale, instituții școlare, poliție, organe judiciare sau autorități competente de control, după caz.

Prelucrarea datelor cu caracter personal furnizate de dumneavoastră în scopurile mai sus indicate reprezintă o obligație legală, iar nerespectarea acestei obligații are ca și consecință imposibilitatea furnizării serviciilor de asistență socială pentru dumneavoastră și imposibilitatea respectării obligațiilor legale de către instituție.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate pe toată durata necesară îndeplinirii scopurilor de mai sus, respectiv până la expirarea termenelor legale de arhivare, și numai pe durata necesară respectării obligațiilor legale ale Orașului

Lipova sau a împuterniciților acesteia, după care vor fi șterse/distruse din baza noastră de date. Conform legii, anumite date vor păstrate în arhivă permanent.

Conform Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și a prevederilor legislației interne privind protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, *beneficiaţi de dreptul de acces, dreptul la rectificare, dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la opoziție, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale, precum și dreptul la ștergerea datelor,* în condițiile prevăzute de Regulament.

Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteţi adresa cu o cerere scrisă, datată şi semnată, transmisă operatorului de date, prin:

- *registratură, la sediul Instituției*
- *poștă la adresa din Orașul Lipova, str. Nicolae Bălcescu, nr. 26, județul Arad,*
- *email la*: *contact@primarialipova.ro*

De asemenea, pentru orice întrebări sau nemulțumiri vă puteți adresa responsabilului nostru pentru prelucrarea datelor prin email la dpo@primarialipova.ro sau telefonic la numărul de telefon 0727 923 915, în zilele lucrătoare, de luni până vineri, între orele 08:00 – 16:00, iar dacă sunteți de părere că vi s-a încălcat vreun drept privind acest subiect, vă puteți adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (www.dataprotection.ro).

Ne angajăm să aplicăm toate măsurile tehnice și organizatorice adecvate pentru asigurarea securității datelor dumneavoastră personale, a protejării acestora împotriva distrugerii, modificării, dezvăluirii ori accesului neautorizat asupra lor.

Am luat la cunoștință:
Numele și prenumele
…….....….

Semnătura.…… Data…….....