

Primăria Municipiului Arad
Nr. _____

Direcția de Asistență Socială
Nr. _____

Uniunea Locală a Asociațiilor Locative Arad
Nr. _____

PROTOCOL
de colaborare privind realizarea sarcinilor comune

PĂRȚILE SEMNATARE:

MUNICIPIUL ARAD, cu sediul în Arad, Bulevardul Revoluției, nr. 75, județul Arad, cod poștal 310130, cod fiscal R3519925, telefon 0257-281-850, fax 0257-284-744, e-mail pma@primariaarad.ro, reprezentată prin domnul Laurențiu Călin BIBARȚ având calitatea de Primar, **prin**

DIRECȚIA GENERALĂ POLIȚIA LOCALĂ, cu sediul în Arad, județul Arad, Calea Victoriei nr. 35, tel. _____, reprezentată prin director general Toma Adrian,

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ, cu sediul în Arad, județul Arad, str. Calea Radnei nr. 250, tel. _____, reprezentată prin director general Oana Pârvulescu,

Și

UNIUNEA LOCALĂ A ASOCIAȚIILOR LOCATIVE ARAD, cu sediul în Arad, str. George Coșbuc nr. 33, cod postal nr. 310018, reprezentată prin președinte Anca Herbei.

Prezentul PROTOCOL se încheie în temeiul prevederilor actelor normative în vigoare, ale Dispozițiilor Primarului Municipiului Arad, Legii nr. 155/2010 – Legea Poliției Locale, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) – GDPR adoptat de către Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene, Legea nr. 196/2018 – privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor.

OBIECTUL PROTOCOLULUI:

- Realizarea, în limita competențelor, a unei colaborări privind aducerea la îndeplinire a obiectivelor comune.
- Stabilirea unui protocol de lucru între părțile implicate și a unor seturi de proceduri/recomandări, implementarea unor modele de intervenții în situații de criză, situații speciale, identificate la nivelul asociațiilor de proprietari.
- Colaborarea tuturor partenerilor în vederea soluționării evenimentelor semnalate în cadrul ședințelor de lucru.
- Participarea părților în vederea derulării în comun a unor activități atât pentru prevenirea comportamentelor antisociale, cât și în vederea prevenirii încălcării normelor de conviețuire în comun de către locatarii condominiilor, și, implicit prevenirea fenomenului contravențional și infracțional în condominii și proximitatea acestora.

SCOPUL PROTOCOLULUI:

- Abordarea punctuală a situațiilor aduse în atenția părților sus-menționate, identificate la nivelul asociațiilor de proprietari, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- Îmbunătățirea procedurilor și un grad mai ridicat de completitudine și aplicabilitate a documentelor utilizate de către Direcția Generală Poliția Locală Arad, în cadrul gestionării modului de îndeplinire a prevederilor Legii nr. 196/2018 la nivelul asociațiilor de proprietari;
- Recenzarea și cunoașterea situației condominiilor, respectiv a problemelor cu care se confruntă;
- Stabilirea aspectelor care intră în competența entităților sus-menționate;
- Scopul final este propunerea, împreună cu partenerii menționați, a celui mai adecvat mod de lucru, punctual, pentru fiecare situație în parte, expusă în cadrul grupului de lucru;
- Fundamentarea practică a unui model de acțiune, aplicabil pe termen lung, în acest domeniu.

ATRIBUȚIILE PĂRȚILOR/MOD DE LUCRU:

- În vederea realizării obiectului protocolului, au loc o dată pe lună întâlniri de lucru, între reprezentanții componentelor operaționale din cadrul Direcției Generale Poliția Locală Arad, Direcției de Asistență Socială, Direcției de Sănătate Publică, Uniunii Locale a Asociațiilor Locative Arad;
- Discutarea directă a propunerilor în cadrul ședințelor de lucru;
- În urma situațiilor analizate în cadrul întâlnirilor, se va propune varianta optimă de acțiune pentru fiecare situație în parte, prin colaborarea entităților sus-menționate;
- Fiecare entitate este responsabilă de asigurarea suportului operațional specific în realizarea măsurilor stabilite de comun acord, în cadrul întâlnirilor de lucru;
- Întocmirea de către DGPL Arad a procesului-verbal de ședință, în care vor fi consemnate aspectele analizate în cadrul întâlnirii și asigurarea transiterii spre semnare, la următoarea ședință, către toți participanții.

Structurilor abilitate le revin următoarele responsabilități:

Primăria Municipiului Arad prin

Direcția Generală Poliția Locală Arad:

- Asigurarea spațiului în vederea desfășurării ședințelor de lucru, la sediul DGPL Arad, situat pe Calea Victoriei;
- Colaborarea cu ULAL în vederea organizării întâlnirilor de lucru, respectiv asigurarea secretariatului, în vederea comunicării documentelor între entitățile colaboratoare;
- Centralizarea informațiilor și comunicarea acestora către celelalte instituții, după culegerea datelor de la toate entitățile participante;
- Includerea rezultatelor în urma analizei efectuate în cadrul grupului de lucru în rapoartele periodice ale Direcției Generale Poliția Locală Arad, cu anonimizarea datelor personale, când se impune;

- Discutarea directă a propunerilor în cadrul ședințelor de lucru;
- Planificarea cât mai justificată a resurselor umane și logistice, pentru gestionarea, prevenția și contracararea conduitelor antisociale adoptate de persoane și grupuri semnalate de cetățeni și asociații de proprietari, în diferite zone ale orașului în care incidența contravențiilor/comportamentelor antisociale/încălcarea normelor de conviețuire în comun, respectiv infracțiunilor privind ordinea și liniștea publică este ridicată;
- Organizarea de activități informativ-preventive (cu reprezentanții asociațiilor de proprietari), cu privire la necesitatea respectării atât a normelor de conviețuire socială, cât și a normelor legale în vigoare, care intră în competența poliției locale;
- Gestionarea situațiilor a căror soluționare intră în competența poliției locale, respectiv preluarea acestora, transmiterea structurilor de specialitate din cadrul DGPL Arad și ținerea evidenței modului de soluționare;
- Întocmirea procesului-verbal de ședință, în care se consemnează aspectele analizate în cadrul întâlnirii și prezentarea spre semnare, la următoarea ședință, către toate entitățile participante.

Direcția de Asistență Socială:

- Expunerea în cadrul ședințelor a gravității problemelor sociale și economice întâmpinate de persoanele/familiile aduse în discuții;
- Discutarea directă a propunerilor în cadrul ședințelor de lucru;
- Preluarea informațiilor transmise la ședințele de lucru, în vederea depistării precoce a cazurilor de risc de excluziune socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla locatarii condominiilor, pentru a se propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
- Evaluarea nevoilor sociale ale persoanelor analizate, identificarea familiilor și persoanelor aflate în dificultate precum și a cauzelor care au generat/pot genera situații de risc/de excluziune socială/alte situații de necesitate;
- Realizarea ansamblului de măsuri, activități profesionalizate, servicii specializate de protejare a persoanelor cu probleme speciale analizate, aflate în dificultate, care nu au posibilitatea de a realiza prin mijloace și eforturi proprii, un mod normal și decent de viață;
- Asigurarea cadrului necesar furnizării serviciilor sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiilor și altor persoane alate în nevoie socială, aduse în discuție;
- În urma situațiilor analizate în cadrul întâlnirilor, se va propune varianta optimă de acțiune pentru fiecare situație în parte, prin colaborarea entităților sus-menționate;
- Asigurarea suportului operațional specific în realizarea măsurilor stabilite de comun acord, în cadrul întâlnirilor de lucru;
- Semnarea, la următoarea întâlnire, a procesului-verbal de ședință, în care au fost consemnate aspectele analizate;
- Oferă consultanță pentru clarificarea unor situații în domeniul de activitate al structurii.

Uniunea Locală a Asociațiilor Locative Arad:

- Comunicarea către DGPL Arad a cazurilor/situațiilor de criză/problemelor cu care se confruntă asociațiile de proprietari, care se propun spre analiză, în vederea realizării secretariatului între entitățile participante;
- Propunerea soluțiilor eficiente pentru fiecare caz în parte;
- Asigurarea suportului operațional specific în realizarea măsurilor stabilite de comun acord, în cadrul întâlnirilor de lucru;
- Discutarea directă a propunerilor în cadrul ședințelor de lucru;
- Promovarea unor acțiuni comune cu partenerii de lucru, pe teme specifice;
- Semnarea, la următoarea întâlnire, a procesului-verbal de ședință, în care au fost consemnate aspectele analizate.

COMUNICAREA ÎNTRE PĂRȚI:

- Orice comunicare între părți în scopul realizării obiectului protocolului se realizează, obligatoriu, și în scris.
- Comunicările între părți se pot realiza și prin telefon, fax sau e-mail, sub condiția confirmării în scris a primirii comunicării.
- Notificările transmise prin fax sau e-mail se consideră primite în prima zi lucrătoare următoare celei în care au fost expediate.

INTRAREA ÎN VIGOARE ȘI AMENDAMENTE:

- Prezentul protocol intră în vigoare la data semnării și înregistrării de către părți și este valabil un an de la această dată.
- Valabilitatea protocolului se prelungește de drept, pe perioade succesive de câte un an, dacă niciuna dintre părți nu notifică celeilalte, cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea termenului, voința de încetare a aplicabilității acestuia.
- Prezentul protocol poate fi modificat/completat prin acordul scris al părților.

EFICIENTIZAREA COOPERĂRII:

Părțile vor analiza, ori de câte ori situația impune, modul de îndeplinire a obiectului protocolului și se vor informa reciproc cu privire la problemele constatate, în vederea luării măsurilor optime.

Prezentul protocol s-a întocmit în 4 (patru) exemplare, din care s-a înmănat câte un exemplar Direcției Generale Poliția Locală Arad, Direcției de Asistență Socială, Direcției de Sănătate Publică, Uniunii Locale a Asociațiilor Locative Arad.

MUNICIPIULUI ARAD
PRIMAR
Călin Bibart

Uniunea Locală a Asociațiilor
Locative Arad
Președinte
Anca Herbei

Direcția Generală Poliția
Locală Arad
Director General
Adrian Toma

Direcția de Asistență
Socială
Director General
Oana Pârvulescu

Șef Serviciu
Laura Gheorghîță

Consilier juridic
Grațian Bociort

Consilier juridic
Rareș Bulai

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Flavius DUMITRAȘ

Contrasemnează pentru legalitate
p.SECRETAR GENERAL
Sorin CONTRAȘ