



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGEȘ
PRIMARIA COMUNEI SĂPATA

Comuna Săpata, sat Popești, cod poștal 117648, Cod fiscal 5050565
Tel.0248.617009 / Fax 0248.617009,
Email: primarie@sapata.cjarges.ro



HOTĂRÂRE Nr. 11/26.03.2025

privind aprobarea înființării “Serviciului de Asistență Comunitară” (SAC) -cod serviciu social 8899CZ-PN-V, în cadrul Compartimentului de Asistență Socială din aparatul de specialitate al primarului comunei SĂPATA, conform Organigramei

Consiliul Local al comunei Săpata, județul Argeș, întrunit în ședință ordinară în data de 26.03.2025, ora 15:00,

Ținând cont de:

- Protocolul de colaborare dintre Ministerul Muncii și Protecției Sociale, Ministerul Sănătății, Ministerul Educației Naționale și UAT Săpata, prin care instituția noastră se obligă să înființeze și să realizeze demersurile prevăzute de legislația în vigoare pentru obținerea licenței de funcționare pentru serviciul de asistență comunitară;

- Obiectivele stabilite prin Hotărârea Consiliului Local Săpata cu nr. 35/ 30.08.2021 privind aprobarea Strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale în perioada 2021-2027 la nivelul comunei Săpata, prin care instituția noastră se obligă să realizeze demersurile prevăzute de legislația în vigoare pentru obținerea licenței de funcționare pentru serviciul de asistență comunitară;

- Raportul de specialitate cu nr. 1408/ 17.03.2025 întocmit de Compartimentul de Asistență Socială privind propunerea aprobării înființării **Serviciului de Asistență Comunitară (SAC);**

- Referatul de aprobare a primarului comunei Săpata, cu nr. 1409/ 17.03.2025;

Având în vedere prevederile:

- art. 10, alin. 6 din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 112, alin2), lit.g și a art.113 din Legea nr. 292/2011, Legea Asistenței Sociale, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1- Se aprobă înființarea **Serviciului de Asistență Comunitară (SAC) – cod serviciu social 8899CZ-PN-V** în cadrul Compartimentului de Asistență Socială din aparatul de specialitate al primarului comunei Săpata, cu următoarea structură organizatorică: *personal de specialitate- 1*, conform Organigramei, Anexa 1 la prezentul proiect de hotărâre;

Art.2 – Se aprobă *Regulamentul de organizare și funcționare a "Serviciul de Asistență Comunitară" (SAC)* conform modelului cadru aprobat prin H.G. nr.867/2015, cu modificările și completările ulterioare, în forma prezentată ca **Anexa 2** la prezentul proiect de hotărâre;

Art.3- Se încredințează cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri **Compartimentul de Asistență Socială** din cadrul Primăriei Săpata;

Art.4- Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică, se comunică primarului comunei Săpata, respectiv celor nominalizați cu ducerea acesteia la îndeplinire și se comunică Instituției Prefectului județului Argeș, în vederea exercitării controlului de legalitate.


PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

GUTĂ ROMICA



Contrasemnează, Secretar General,

VASILE AMALIA -IOANA


Nr. consilieri in functie = 11

Nr. consilieri prezenti = 11

Nr. consilieri absenti = 0

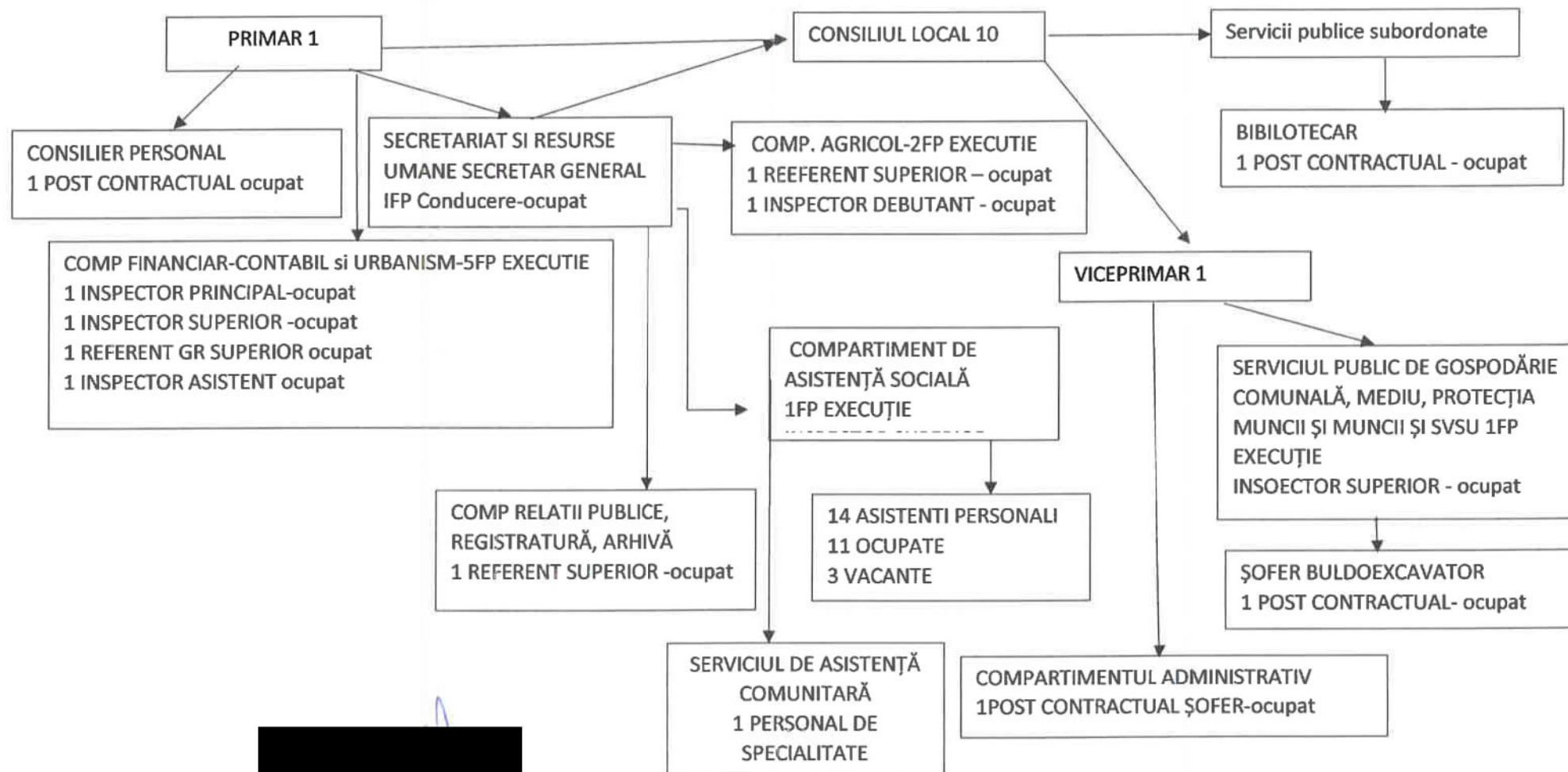
Voturi pentru = 11

Contra = 0

Abtineri = 0

**CONSILIUL LOCAL SĂPATA
ORGANIGRAMĂ**

Anexa nr.1 la HCL nr .11/2025



**PRESEDINTE DE SEDINTA,
GUTA ROMICA**

**SECRETARUL GENERAL AL
COMUNEI SĂPATA
VASILE AMALIA IOANA**



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARGEȘ
PRIMĂRIA COMUNEI SĂPATA
Comuna Săpata, sat Popești, cod poștal 117648, Cod fiscal 5050565
Tel. 0248.617009 / Fax 0248.617009,
E-mail: primarie@sapata.cjarges.ro



COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ (S.A.C.)

REGULAMENT-CADRU DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

a serviciului social furnizat în comunitate: **„Serviciul de Asistență Comunitară”(S.A.C.)** din cadrul Compartimentului de Asistență Socială al Primăriei comunei Săpata

ARTICOLUL 1

Definiție

Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social **„Serviciul de Asistență Comunitară”** din cadrul Compartimentului de Asistență Socială al Primăriei comunei Săpata, aprobat prin aceeași hotărâre prin care a fost înființat, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de accesare, serviciile oferite etc.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social **„Serviciul de Asistență Comunitară”** (SAC) din cadrul Compartimentului de Asistență Socială al Primăriei Comunei Săpata, **cod serviciu social 8899CZ-PN-V.**

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

- a) **Scopul** serviciului social **„Serviciul de Asistență Comunitară”** (SAC) este creșterea accesului persoanelor, familiilor și grupurilor, la servicii sociale oferite în comunitate prin activități de *informare și consiliere* privind drepturile sociale, prevenirea și combaterea unor comportamente care pot conduce la creșterea riscului de excluziune socială (violența în familie, traficul de persoane, delincvență ș.a., precum și măsurile de sprijin în vederea facilitării integrării/reintegrării sociale și inserției/reinserției familiale a categoriilor de persoane defavorizate;

de facilitare a accesului pe piața muncii prin suport pentru obținerea unui loc de muncă și menținerea pe piața muncii, facilitarea accesului la servicii de formare și reconversie profesională, orientare vocațională;

de comunicare și monitorizare situații de risc prin telefonul verde, monitorizare persoane vârstnice singure și bolnavi cronici cu venituri mici, etc.;

alte activități de promovare a incluziunii sociale a persoanelor defavorizate prin conștientizare și sensibilizare a publicului privind riscul de excluziune socială, respectarea drepturilor sociale și promovarea măsurilor de asistență socială, mediere socială, ș.a.;

- b) **Se adresează** următoarelor categorii de beneficiari: copiilor și familiilor aflate în dificultate, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, victimelor violenței în familie, șomerilor de lungă durată, care se confruntă cu riscul excluziunii sociale din cauza resurselor financiare și materiale insuficiente, a lipsei locurilor de muncă sau/și a lipsei unei pregătiri profesionale necesară pe piața muncii.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social „*Serviciul de Asistență Comunitară*” (SAC) funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 867/2015 pentru aprobarea *Nomenclatorului serviciilor sociale*, a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, precum și a altor acte normative secundare, aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 29/2019 pentru 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, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale.

(3) Serviciul social „*Serviciul de Asistență Comunitară*” (SAC) este înființat prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Săpata, cu nr.....din

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social „*Serviciul de Asistență Comunitară*” (SAC) se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciului social „*Serviciul de Asistență Comunitară*” (SAC) sunt următoarele:

- a) funcționarea în regim de intervenție imediată, nefiind necesară încheierea contractului de furnizare de servicii;
- b) intervenția integrată;
- c) flexibilitatea organizării serviciului în locul unde este necesară intervenția;
- d) posibilitatea prestării serviciilor fără evaluarea nevoilor persoanei, în funcție de tipul de intervenție, fiind suficientă înregistrarea persoanelor în registrul de evidență sau în liste de prezență;
- e) promovarea unei imagini pozitive în comunitate, a categoriilor de persoane vulnerabile sau aflate în situații de dificultate;
- f) promovarea comportamentului civic și asumarea responsabilității sociale de către toți actorii sociali, în vederea prevenirii situațiilor de risc;
- g) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- h) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- i) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- j) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare, și asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- k) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- l) promovarea relațiilor de colaborare cu serviciul public de asistență socială, precum și cu toți actorii sociali.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de „Serviciul de Asistență Comunitară” (SAC) sunt: persoane și/sau familii aflate în situații de dificultate, într-o nevoie socială sau în risc de excluziune socială.

Beneficiarii serviciului social acordat pot fi:

- a) Copiii și familiile aflate în dificultate identificate precum familii monoparentale, familii tinere, mame minore, copii separați de părinți sau cu risc de separare, copii cu părinți plecați la muncă în străinătate, victimele violenței în familie, lipsa actelor de identitate;
- b) Persoane vârstnice vulnerabile;
- c) Persoane cu dizabilități;
- d) Victime ale violenței în familie;

e) Persoane adulte apte de muncă din evidența Compartimentului de Asistență Socială, preponderent persoane/familii beneficiare de beneficii sociale, șomeri de lungă durată;

g) alte categorii de persoane marginalizate social sau supuse riscului de marginalizare și excluziune socială;

(2) Condițiile de accesare a serviciilor:

a) Dosarul va cuprinde următoarele acte necesare:

- cerere tip completată de către solicitant;
- act de identitate (cu domiciliul/reședința în comuna Săpata);
- declarație privind consimțământul de prelucrare a datelor;
- decizie privind calitatea de beneficiar al serviciului;
- fișă de evaluare inițială;
- plan de intervenție;
- contractul de furnizare a serviciilor sociale;
- alte acte, după caz.

(3) Condiții de încetare a serviciilor:

a) refuzul beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct;

b) săvârșirea unui număr de două abateri de la regulamentul de ordine interioară al furnizorului de servicii sociale de către beneficiarul de servicii sociale;

c) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;

d) acordul părților privind încetarea contractului;

e) retragerea licenței de funcționare a unității de asistență socială sau a acreditării furnizorului de servicii sociale;

f) limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;

g) schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în masura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;

h) forță majoră, dacă este invocată.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de „Serviciul de Asistență Comunitară” (SAC) au următoarele drepturi:

a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;

b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică, după caz;

- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea/transferul/recomandarea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să fie informați asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de „Serviciul de Asistență Comunitară” (SAC) au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să respecte prevederile prezentului regulament.

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social „Serviciul de Asistență Comunitară” (SAC) sunt următoarele:

- a) de furnizare a serviciilor sociale în comunitate, prin asigurarea următoarelor activități:
 - 1. evaluarea inițială;
 - 2. elaborarea planului de intervenție;
 - 3. aplicarea planului de intervenție.
- b) de valorificare a potențialului membrilor comunității în vederea prevenirii situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, excluziune socială etc., prin asigurarea următoarelor activități:
 - ❖ de sensibilizare și informare a populației;
 - ❖ promovarea participării sociale.
- c) de informare a potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate și de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:
 - ❖ elaborarea și punerea la dispoziția publicului materiale informative privind activitățile derulate și serviciile oferite;
 - ❖ informarea continuă a beneficiarilor asupra activităților sau serviciilor derulate, procedurilor utilizate, precum și a oricăror aspecte considerate utile;

- ❖ elaborarea de rapoarte de activitate;
 - ❖ actualizarea site-ului/paginii de prezentare a SAC.
- d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:
- ❖ elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
 - ❖ realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
 - ❖ respectarea standardelor minime de calitate a serviciilor sociale.
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:
- ❖ evaluarea anuală a personalului;
 - ❖ instruirea personalului în vederea procedurilor utilizate;
 - ❖ facilitarea participării personalului și a beneficiarilor la stabilirea obiectivelor și priorităților de dezvoltare, în vederea creșterii calității serviciilor;
 - ❖ planificarea și monitorizarea utilizării materialelor consumabile și a obiectelor de inventar.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social „*Serviciul de Asistență Comunitară*” (SAC) funcționează cu o persoană, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local nr.....din..... după cum urmează:

a) personal de conducere: coordonator- 1 asistent social- inspector superior din cadrul Compartimentului de Asistență Socială.

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere poate fi, după caz: director, șef de centru, manager de proiect, inspector superior, primar etc.

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;

d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile la acțiuni care vizează ameliorarea asistenței sociale a grupurilor vulnerabile;

e) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

- f) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- g) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului;
- h) asigură încheierea contractelor de furnizare a serviciilor sociale cu beneficiarii, după caz;
- i) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

ARTICOLUL 10

Personalul specialitate și auxiliar:

(1) Personalul de specialitate:

a) asistent social (263501).

(2) Atribuții ale personalului de specialitate privesc în principal elaborarea planului de intervenție:

Asistent social (263501):

- realizează diagnoza socială la nivelul persoanei, grupului și comunității și elaborează programul de acțiuni comunitare privind combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- realizează evaluarea riscurilor de excluziune socială, în primul rând a celor care necesită intervenție de urgență;
- realizează evaluarea inițială și elaborează planul inițial de intervenție;
- contactează și colaborează cu personalul cabinetului medical din comună și/sau cu personalul din cadrul școlii, pentru evaluarea nevoilor specifice și pentru coordonarea suportului oferit de fiecare în parte;
- identifică și accesează bănci de resurse pentru nevoile materiale ale familiei (îmbrăcăminte, încălțăminte, rechizite, etc.) sau bănci de alimente;
- planifică și monitorizează implementarea activităților din diferite arii de intervenție, dar și armonizarea acestor intervenții și impactul sau schimbările care apar în urma intervențiilor;
- participă la/solicită realizarea evaluării complexe;
- revizuieste planul inițial de intervenție, în urma rezultatelor evaluării complexe;
- elaborează planurile individualizate de servicii comunitare integrate;
- implementează/participă la implementarea planurilor individualizate, monitorizează și evaluează implementarea acestora și le revizuieste;
- comunică rezultatele implementării planului de către toți specialiștii din domeniul furnizării serviciilor comunitare integrate, publice și private, din ariile de suport menționate în planul de intervenție;
- pregătește și susține persoanele care trăiesc în sărăcie în vederea contactării serviciilor de ocupare; totodată, identifică și accesează resursele necesare pentru transport și participarea la activitățile de pregătire organizate de către consilierii pe domeniul ocupării din cadrul agențiilor județene de ocupare a forței de muncă;
- corelează resursele și suportul necesar legat de planificarea activităților de familie și corelarea acestora cu viața profesională, resursele materiale, suportul din partea rețelelor comunitare, dezvoltarea competențelor sociale și relaționarea cu grupurile de suport în

vederea îmbunătățirii condițiilor de locuit, eliberării documentelor de identitate, accesul la mijloace de transport, etc.

- participă la alte tipuri de intervenții din domeniul asistenței sociale sau care țin de responsabilitățile asistentului social pentru eliminarea cauzelor care generează și mențin starea de sărăcie și excluziune socială;
- participă la activități de informare și comunicare organizate în cadrul proiectului și la cursuri de instruire pentru dezvoltarea competențelor necesare furnizării serviciilor comunitare integrate, în completarea competențelor profesionale de bază;
- participă la întâlniri periodice (lunare/trimestriale);
- participă la întâlnirile săptămânale ale echipei comunitare integrate pentru analiza cazurilor aflate în asistență, a resurselor necesare, a eficienței instrumentelor și abordării procedurilor de lucru;
- elaborează raportul săptămânal pentru fiecare întâlnire a echipei comunitare integrate privind managementul de caz, privind problemele întâlnite pe parcursul implementării;
- testează, pilotează și participă la revizuirea metodologiilor și instrumentelor de furnizare integrată a serviciilor comunitare;
- asigură aplicarea mecanismului operațional de colaborare interinstituțională și de coordonare a serviciilor comunitare integrate;
- întocmește raportul lunar de activitate, conform prevederilor stabilite în contractul de subvenționare, pe perioada implementării proiectului;
- participă la schimburi de experiență și întâlniri locale și regionale între lucrătorii comunitari, diverși profesioniști, membri ai structurilor comunitare consultative, reprezentanți ai primăriilor și cu coordonatorii din cadrul unităților județene de suport și supervizare (DGASPC, DSP, CJRAE) etc;
- inițiază și elaborează propuneri de protocoale de colaborare pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- elaborează proiectul de program de acțiuni comunitare pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- elaborează documente resursă/de suport și le publică pe site, în vederea combaterii sărăciei și excluziunii sociale.

ARTICOLUL 11

Finanțarea serviciului

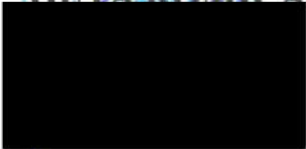
(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, furnizorul de servicii sociale are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciului cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor serviciului, se asigură în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul județului;
- b) bugetul local al comunei Săpata;
- c) bugetul de stat;
- d) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;

- e) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- f) contribuția persoanelor beneficiare, după caz;
- g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.


PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

GUTA ROMICA


Contrasemnează
Secretar general,
Amalia VASILE


Întocmit și redactat/ Inspector Superior-Mihaela DRAGU/2 ex