

Anexa nr.1 la dispozitia nr. 24 / 30.08.2022

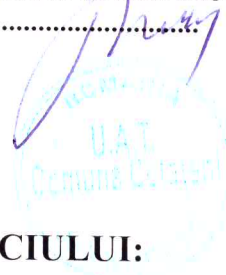
**PRIMĂRIA COMUNEI CETATENI JUDEȚUL ARGEȘ
COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ (SAC)**

Aprob,

PRIMAR

MINCIUNA ION MUGUREL

.....



PROCEDURĂ DE ACCESARE A SERVICIULUI:

COD P- 01

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Nume, prenume	Funcția	Data	Semnătura
1	Avizat	Corlet Maria	Secretar comuna		
2	Elaborat	Corlet Maria Tinca Bombonel Viorel	Secretar comuna Coordonator serviciu- Inspector de specialitate		

1. Cuprins

Numărul componentei	Denumirea componentei în cadrul procedurii operaționale	Pagina
1	Cuprins	2
2	Scop	2
3	Domeniul de aplicare	2
4	Documente de referință	2
5	Definiții și abrevieri	2
6	Descrierea procedurii	5
7	Responsabilități	6
8	Formular de distribuire a procedurii	6
9	Anexe	6

Procedura precizează condițiile în care serviciile oferite în cadrul *Serviciul de Asistență Comunitară* din cadrul Compartimentului de Asistență Socială din aparatul de specialitate al primarului comunei CETATENI pot fi accesate.

2. Scop

Scopul este cunoașterea și acceptarea de către beneficiari/ reprezentanții legali a condițiilor de acordare a serviciului.

3. Domeniu de aplicare

Procedura se aplică de către personalul Serviciului de Asistență Comunitară și beneficiarii acestuia și se referă la condițiile în care serviciile oferite pot fi accesate.

4. Domeniu de referință

- 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, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, precum și a altor acte normative secundare, aplicabile domeniului.

- 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.

- Serviciul social "Serviciul de Asistență Comunitară" (SAC) este înființat prin Hotărârea Consiliului Local al comunei Cetateni cu nr. 91/25.11.2021.

- Regulament de organizare și funcționare al serviciului social.

5. Definiții și abrevieri

Nr. cr	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
-----------	----------	--

t.		
1	Procedura	Mod specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic
2	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată
3	Revizie a unei proceduri	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4	Asistență socială	Ansamblu de instituții, programe, măsuri, activități profesionalizate, servicii specializate de protejare a <u>persoanelor</u> , grupurilor, comunităților, cu probleme speciale, aflate temporar în dificultate, care din cauza unor motive de natură economică, socio-culturală, biologică sau psihologică nu au posibilitatea de a realiza prin mijloace și eforturi proprii, un mod normal, decent de viață.
5	Servicii sociale	Activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.
6	Furnizor de servicii	Persoana fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii în vederea acordării de servicii sociale, prevăzută la <u>art. 11</u> din Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, aprobată cu modificări și completări prin <u>Legea nr. 515/2003</u> , cu modificările și completările ulterioare;
7	Beneficiar de servicii sociale	Persoana aflată în situație de risc și de dificultate socială, împreună cu familia acesteia, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenție;
8	Familie	Prin familie se înțelege: 1. soțul și soția sau soțul, soția și copiii lor necăsătoriți, aflați în întreținerea acestora, care locuiesc și gospodăresc împreună; 2. persoana care locuiește și gospodărește împreună cu copiii aflați în întreținerea sa și se află în una dintre următoarele situații: a) este necăsătorită; b) este văduvă; c) este divorțată; d) al cărei soț/soție este declarat/declarată dispărut/dispărută prin hotărâre judecătorească; e) nu a împlinit vârsta de 18 ani și se află în una dintre situațiile prevăzute la lit. a)-d); 3. frații fără copii, care gospodăresc împreună și care nu au domiciliul sau reședința comună cu părinții; 4. bărbatul și femeia necăsătoriți, cu copiii lor și ai fiecăruia dintre ei, aflați în întreținerea acestora, care locuiesc și gospodăresc împreună
9	Copil	Copilul provenit din căsătoria soților, copilul unuia dintre soți, copilul adoptat, precum și copilul dat în plasament familiei sau persoanei ori pentru care s-a instituit tutelă sau curatelă, potrivit legii
10	Copiii aflați în întreținere	a) copiii până la vârsta de 18 ani sau, dacă urmează o formă de învățământ la cursuri de zi, prevăzută de lege, până la finalizarea acestor cursuri, fără a depăși vârsta de 26 de ani; b) tinerii în vârstă de peste 18 ani care, în condițiile legii, sunt declarați persoane cu handicap grav sau accentuat
11	Persoană singură	Persoana care a împlinit vârsta de 18 ani, care locuiește singură și nu se mai află în întreținerea părinților
11	Reprezenta	Părintele sau persoana desemnată, potrivit legii, să exercite drepturile și să

2	nt legal al copilului	îndeplinească obligațiile părintești față de copil
1 3	Evaluarea	Procesul prin care se determină natura, cauza, evoluția și prognosticul unei probleme precum și persoanele și situațiile implicate; funcția asistenței sociale de a investiga și înțelege o problemă, cauzele acesteia și ce poate fi schimbat pentru a o reduce sau pentru a o rezolva. Evaluarea este un proces complex și continuu prin care sunt estimate și recunoscute particularitățile de dezvoltare, integrare și incluziune socială a beneficiarului de servicii sociale; acesta presupune colectarea de informații cât mai complete și interpretarea acestora în scopul orientării și intervenției.
1 4	Evaluarea inițială	Activitate de identificare/determinare a naturii cauzelor, stării actuale de dezvoltare și de integrare socială a beneficiarului de servicii sociale, precum și a prognosticului acestora, efectuată prin utilizarea metodelor tehnice specifice profesiilor sociale, de către furnizorul de servicii sociale. Scopurile evaluării sunt cunoașterea și înțelegerea problemelor cu care se confruntă beneficiarul de servicii sociale și identificarea măsurilor inițiale pentru elaborarea planului inițial de masuri.
1 5	Plan de intervenție	Documentul prin care se realizează planificarea acțiunilor, pe termen lung, scurt și mediu, persoana/persoanele responsabile, perioada de realizare și data reevaluării. Instrument de planificare și coordonare, un instrument de lucru permanent, pentru membrii echipei pluridisciplinare care își coordonează intervențiile în direcția realizării scopurilor stabilite.
1 6	Reevaluarea situației	Activitatea obligatorie a furnizorului de servicii sociale de a evalua situația beneficiarului de servicii sociale după acordarea de servicii sociale pe o anumită perioadă;
1 7	Revizuire și completare Plan de intervenție	Modificarea sau completarea adusă planului individualizat pe baza rezultatelor reevaluării situației beneficiarului de servicii sociale;
1 8	Contractul pentru furnizarea de servicii	Actul juridic încheiat între o persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii să acorde servicii sociale, denumită furnizor de servicii sociale, și o persoană fizică aflată în situație de risc sau de dificultate socială, denumită beneficiar de servicii sociale, care exprimă acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale
1 9	Responsabilul de caz	Profesionistul din cadrul serviciului care, îndeplinind condițiile menționate de standardele de specialitate, asigură coordonarea activităților legate de elaborarea și implementarea programelor personalizate de intervenție
2 0	Serviciu social	Activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții. (conform art. 27 din Legea nr. 292/2011 — legea asistenței sociale)
2 1	Furnizor de servicii sociale	Persoana fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii în vederea acordării de servicii sociale
2 2	Beneficiar de servicii sociale	Persoana aflată în situație de risc și de dificultate socială, în preunacua familia acesteia, care necesită servicii sociale

2 3	CAS	Compartiment Asistență Socială
2 4	SAC	Serviciul de Asistență Comunitară
2 5	PII	Plan inițial de intervenție

6. Descrierea activității sau procesului

Orice persoana care dorește să beneficieze de serviciile oferite, trebuie să completeze o Cerere de accesare serviciu social. Modelul cererii este aprobat prin Dispoziție a primarului. Cererea include și acordul beneficiarului privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

Cerere de accesare poate fi însoțită de o serie de documente care atestă nevoia de servicii de reintegrare socială a persoanei – în conformitate cu criteriile de încadrare în categoriile de beneficiari vizate de serviciu. Documentele care pot însoți cererea de admitere sunt următoarele:

- act de identitate (cu domiciliul/reședința în comuna Cetateni);
- declarație privind consimțământul de prelucrare a datelor;
- alte acte, după caz.

Cererea se înmânează unui reprezentant al serviciului, personal. Cererea va fi înregistrată de către personalul de specialitate al serviciului, în Registrul de evidență a situației beneficiarilor.

În momentul depunerii cererii beneficiarul sau reprezentantul legal/ consensual al acestuia este informat despre aspectele legate de accesarea serviciului stabilite prin intermediul procedurii prezente. De asemenea este informat că poate consulta aceasta procedura la sediul serviciului sau pe pagina de internet a Primăriei Cetateni.

După analiza cererii și a constatărilor evaluării inițiale a solicitantului, coordonatorul serviciului va răspunde cererii în interval de maxim 30 de zile de la data înregistrării cererii la sediul serviciului, astfel:

-Dacă evaluarea inițială atestă nevoia acordării de servicii, se va stabili planul de intervenție.

- În situația în care serviciul nu are capacitatea de a primi un nou beneficiar sau documentele prezentate și evaluarea inițială nu atestă nevoia acestuia pentru servicii de consiliere și informare, se va formula o adresă către acesta prin care i se comunica decizia de respingere sau de includere pe o listă de așteptare (în cazul în care serviciul nu are capacitatea de a primi un nou beneficiar, deși sunt îndeplinite criteriile de accesare a serviciului, iar nevoia de servicii sociale este justificată) și motivele care au stat la baza acesteia. Adresa va fi trimisă destinatarului prin poșta cu confirmare de primire sau predată personal acestuia de un angajat al serviciului. Confirmarea de primire a documentului va fi anexată adresei, ambele documente fiind păstrate în dosarul beneficiarului.

Cererea de accesare a serviciului va fi aprobată de primarul comunei Cetateni și avizată de coordonatorul serviciului.

După stabilirea nevoilor sale de către specialiștii din cadrul Serviciului, la recomandarea acestora, coordonatorul serviciului emite un contract de furnizare a serviciilor care se semnează de beneficiar și coordonatorul serviciului. Modelul Contractului de furnizare servicii este aprobat prin Dispoziția primarului. Termenii contractuali sunt discutați și stabiliți de comun acord de către părțile implicate. Contractul se încheie în 2 exemplare originale, astfel încât câte un exemplar original din contract să revină fiecărei părți.

Coordonatorul serviciului desemnează responsabilul de caz care răspunde de acordarea serviciilor pentru persoana în cauză. Responsabilul de caz, în colaborare cu ceilalți specialiști ai serviciului (asistent medical comunitar) și cu implicarea beneficiarului întocmește Planul de intervenție. Modelul planului de

intervenție, modul de întocmire precum și implementarea acestuia respectă prevederile standardelor de calitate.

O dată cu admiterea în serviciu, fiecărui beneficiar i se întocmește un dosar personal. Acesta conține cel puțin următoarele documente:

- cerere de accesare serviciu – care cuprinde și declarația privind acordul pentru utilizarea imaginii și adatelor personale;
- acte de stare civilă, după caz;
- dispoziția privind calitatea de beneficiar al serviciului;
- fișă de evaluare inițială;
- plan de intervenție;
- contractul de furnizare a serviciilor sociale;
- alte acte, după caz

Dosarul personal al beneficiarului poate include și alte documente care atestă nevoia socială. Dosarul personal este un document confidențial, care se păstrează la sediul serviciului și se supune normelor de confidențialitate prevăzute de reglementările în vigoare cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

7. Responsabilități

- 7.1 Decizia de accesare a serviciilor sociale oferite în cadrul SAC se face prin dispoziție a primarului comunei Cetateni la propunerea coordonatorului de servicii.

8. Formularul de distribuire/difuzare

- 8.2 După redactarea procedurii de lucru, aceasta se trimite spre aprobare, fiind afișată în loc vizibil în cadrul centrului. Procedura este accesibilă solicitanților prin distribuire la sediul centrului cât și prin orice alte mijloace accesibile persoanelor interesate.

9. Anexe

Anexa 1 – Model cerere de accesare servicii sociale