



ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
CONSILIUL LOCAL RĂCHITOASA
E – mail: primaria.rachitoasa@yahoo.com
Tel. 0234/287015; Tel. / fax 0234/287001

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului anual de acțiune privind serviciile sociale acordate la nivelul comunei Răchitoasa, județul Bacău pentru anul 2025 și a Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului de asistență comunitară din cadrul Compartimentului de asistență socială al aparatului de specialitate al primarului comunei Răchitoasa

Consiliul Local al comunei Răchitoasa, județul Bacău, întrunit în ședință ordinară, deschisă în data de 30.04.2025 ;
Văzând Referatul de aprobare al primarului comunei Răchitoasa, județul Bacău, Raportul Compartimentului de asistență socială înregistrat sub nr.1912 din 07.04.2025 și avizul favorabil al Comisiilor de specialitate al Consiliului local Răchitoasa înregistrat sub nr. 2198/25.04.2025 ;

Luând în considerare responsabilitățile legale ce revin autorităților publice locale cu privire la aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoane cu dizabilități, precum și a altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială;

Având în vedere prevederile :

- art. 56, art. 120 alin. (1), art. 121 alin. (1) și (2) , art. 138 alin. (4) și (5) și art. 139 alin. (2) din Constituția României, revizuită;
 - art. 4 și art. 9 paragraful 3 din Carta europeană a autonomiei locale , adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
 - art. 7 alin. 2) din Codul civil;
 - art. 5 din Anexa nr. 3 din H G 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;
 - Ordinului 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 Municipiului București;
 - art. 112 alin. (3) lit. b) și art. 118 din Legea nr. 292/2011 privind asistența socială , cu modificările și completările ulterioare;
 - Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
 - Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;
 - H G nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor – cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
 - H G nr. 1154/2022 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 196/2016 privind venitul minim de incluziune, cu modificările și completările ulterioare;
 - art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
 - art. 129 alin. (2) lit. d), alin. 4 lit.e), alin. (7) lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- În temeiul art. 196 alin. (1) lit. a), art. 197 și art. 200 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ ,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1.- Se aprobă Planul anual de acțiune privind serviciile sociale acordate la nivelul comunei Răchitoasa, județul Bacău pentru anul 2025 , conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre .

Art.2.- Se aprobă Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului de asistență comunitară din cadrul Compartimentului de asistență socială al aparatului de specialitate al primarului comunei Răchitoasa. , conform anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre .

Art.3.- Primarul comunei și Compartimentul de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.4- Prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției Prefectului – județul Bacău, primarului comunei, compartimentului de asistență socială și va fi adusă la cunoștință publică în condițiile legii .

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
FÎNTÎNARU Dănuț-Daniel

Nr.24
din 30.04.2025



CONTRASEMNEAZĂ:
Secretar general comună,
GALIȚĂ Adrian – Victor



Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 12 voturi “pentru”, 0 voturi “împotrivă” și 0 “abțineri”, au participat la ședința ordinară un nr. de 12 consilieri din totalul de 13 consilieri în funcție .

PLAN ANUAL DE ACTIUNE

privind Serviciile Sociale din cadrul Compartimentului de Asistența Socială pentru anul 2025

Scopul Planului anual de acțiune :

- Planul anual de acțiune în domeniul serviciilor sociale elaborat de Compartimentul de Asistență Socială Răchitoasa, are în vedere fundamentarea principalelor acțiuni și activități, într-un cadru instituțional coerent, la nivelul comunei, care va fi, în mare măsură, prin acțiuni și activități cuprinse să satisfacă nevoile locale identificate din perspectiva nevoilor sociale, să asigure incluziunea socială a tuturor categoriilor de persoane vulnerabile, precum și să contribuie la creșterea calității vieții persoanelor.

Acțiuni și activități, care urmează a fi derulate, urmăresc a prioritiza următoarele :

- Furnizarea serviciilor de asistență socială, în conformitate cu nevoile locale identificate și cu respectarea drepturilor persoanelor aflate în dificultate, conform legislației naționale și alte documente internaționale ratificate de România;
- Accesibilizarea serviciilor și programelor specifice, la nivel local care, prin efectele propuse, ridică calitatea vieții persoanelor aflate în situații de risc;
- Optimizarea la nivelul local a resurselor materiale și umane, disponibile pentru creșterea calității serviciilor sociale;
- Evitarea unor acțiuni și activități, concurente în aceeași cauză la nivel local, cel puțin în ceea ce privește furnizarea de servicii sociale;
- Orientarea resurselor disponibile, în cel mai eficient mod, către susținerea persoanelor aflate în dificultate.

Finanțarea asistenței sociale :

Având în vedere complexitatea serviciilor sociale, la nivelul Primăriei Răchitoasa și prevederile din legislația sectorială vizând drepturile persoanelor cu dizabilități, se constată discrepanța mare dintre necesarul de credite și prevederile bugetare . Finanțarea slabă duce la luarea unor decizii neadecvate, în ceea ce privește numărul de posturi

privind asistenții personali. Se propune angajarea asistenților personali, numai în cazurile deosebite iar, pentru celelalte cazuri, acordarea de indemnizații.

Obiective generale, obiective specifice și măsuri de realizare :

Obiectivele generale urmărite prin Planul anual de acțiune sunt:

1. Reducerea saraciei și excluderii sociale prin asigurarea serviciilor sociale de calitate
2. Monitorizarea și creșterea calității serviciilor sociale oferite, precum și asigurarea bunăstării vietii tuturor persoanelor vulnerabile într-un mediu familial, sanatos și funcțional;
3. Promovarea transparenței și facilitatea accesului membrilor comunității la serviciile sociale.
4. Dezvoltarea și îmbunătățirea serviciilor sociale, acordate persoanelor defavorizate.

Un rol important, în procesul de acordare a serviciilor sociale, îl are desfășurarea de acțiuni ce vizează prevenirea situațiilor de risc și combatere a acestora, prin educarea și informarea adecvată a tinerilor, părinților și familiilor în ansamblul lor.

Serviciile sociale sunt servicii de interes general și se organizează în forme/structuri diverse, în funcție de specificul activității/activităților derulate și de nevoile particulare ale fiecărei categorii de beneficiari.

La nivelul comunei Răchitoasa i, au fost identificate următoarele categorii de beneficiari cu nevoi sociale, care fac obiectul măsurilor propuse prin Planul anual de acțiune, după cum urmează :

- Copii, din familii, aflați în situații de risc, de abandon școlar, cu handicap sever ;
- Copii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate ;
- Beneficiari alocații de stat, indemnizații creștere copil, stimulent de inserție ;
- Beneficiari ai venitului minim de incluziune;
- Beneficiari ajutor pentru încălzirea locuinței ;
- Asistenți personali ;
- Beneficiari indemnizații persoane cu handicap ;
- Beneficiari ajutor de urgență ;
- Stimulent educațional acordat sub formă de tichete sociale ;
- Persoane vârstnice ;
- Alte persoane în situații de risc social ;

Obiective specifice	Activități/acțiuni/măsuri	Termen	Responsabili
Obiectiv specific 1: Furnizarea de servicii sociale, de sanătate, și educaționale accesibile pentru copiii în dificultate din comunitate și familiile acestora)	Instrumentarea tuturor cazurilor preluate	Anul 2025	Copartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Răchitoasa
	Consilierea copiilor și parinților aflați în evidența Compartimentului de Asistența Socială	Anul 2025	Copartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Răchitoasa
	Organizarea unor întâlniri cu părinți și copii acestora pe teme de abandon școlar, bullying, violența sexuală, abuz și neglijare, etc.	Anul 2025	Copartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Răchitoasa
Obiectiv specific 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	Consilierea părinților cu privire la monitorizarea stării de sănătate a copiilor, îndrumarea și asigurarea accesului către servicii de sănătate	Anul 2025	Copartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Răchitoasa
	Măsuri de facilitare a accesului persoanelor aflate în grupul țintă în acordarea ajutoarelor financiare, materiale și medicale pentru situațiile reglementate de lege: ajutoare sociale, ajutoare de urgență, ajutoare pentru încălzire, ajutoare materiale, alocații de susținere etc.	Anul 2025	Copartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Răchitoasa
	Crearea unei evidențe informatizate (fișiere, foldere, tabele centralizatoare etc.) care să cuprindă toate informațiile referitoare la beneficiarii de servicii sociale	Anul 2025	Copartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Răchitoasa
	Publicarea pe site -ul instituției a informațiilor necesare cu privire la prestațiile sociale de care pot beneficia și a documentelor necesare.	Anul 2025	Copartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Răchitoasa
	Oferirea de sprijin pentru completarea documentelor.	Anul 2025	Copartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Răchitoasa

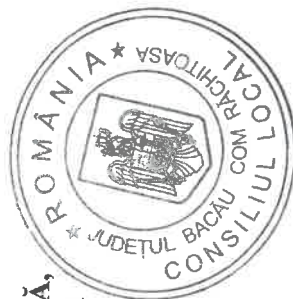
	Actualizarea continuă a întregii Baze de date	Anul 2025	Copartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Răchitoasa
Obiectiv specific 3: Înfăințarea și implementarea unui sistem armonizat, integrat și performant de furnizare a tuturor categoriilor de servicii sociale la nivelul comunei Răchitoasa	Organizarea, la nivelul autorității sau cu sprijinul unor structuri publice sau private (ONG-uri, fundații, asociații etc.) pentru copii, a următoarelor tipuri de acțiuni: prevenirea abuzului, neglijării, exploatarei și a oricăror forme de violență asupra copilului sau de separare a copilului de părinții naturali, prevenirea malnutriției și îmbolnăvirilor, informarea părinților și a copiilor cu privire la alimentația celor mici, inclusiv cu privire la avantajele alăptării, igienei și salubrității mediului înconjurător, verificarea periodică a tratamentului copiilor care au fost plasați pentru a primi îngrijire, protecție sau tratament, dezvoltarea, în unitățile școlare, de programe de educație a copiilor pentru viață, inclusiv educație sexuală pentru copii, în vederea prevenirii contactării bolilor cu transmitere sexuală și a gravității minorelor etc.	Anul 2025	Copartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Răchitoasa
	Organizarea, la nivelul autorității sau cu sprijinul unor structuri publice sau private (ONG-uri, fundații, asociații etc.) de tineret și pentru tineret, a următoarelor tipuri de acțiuni: de încurajare a activității de voluntariat în rândul tinerilor în domenii de interes public, conform legii, de consultanță gratuită în domeniul planificării familiale	Anul 2025	Copartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Răchitoasa

	pentru tinerele familiei, de asigurare a cadrului legal pentru accesul tinerilor la programele de educație pentru sănătate, pentru tratament gratuit al tinerilor suferinzi de boli cronice, pentru asistență medicală gratuită tinerilor care urmează o formă de învățământ autorizată sau acreditată, conform legii, precum și promovarea unor măsuri de reintegrare socială a tinerilor dependenți de alcool, droguri sau alte substanțe nocive etc.		
	Organizarea, la nivelul autorității sau cu sprijinul unor structuri publice sau private (ONG-uri, fundații, asociații etc.) pentru persoanele vârstei a treia, a următoarelor tipuri de acțiuni: de asigurare și dezvoltare a serviciilor comunitare pentru persoanele vârstnice prin îngrijire temporară sau permanentă la domiciliu, îngrijire temporară sau permanentă în cămine pentru persoane vârstnice, precum și facilitarea accesului acestora în centre de zi, cluburi pentru vârstnici, case de îngrijire temporară, apartamente sau locuințe sociale etc.	Anul 2025	Copartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Răchitoasa
Obiectiv specific 4: Dezvoltarea unor atitudini proactive și participative, de prevenire și combaterea oricărui formă de violență în rândul populației localității și a beneficiarilor de servicii sociale	Informare și consiliere a locuitorilor comunei în orice domeniu de interes al serviciilor și măsurilor sociale	Anul 2025	Copartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Răchitoasa
	Activități de consiliere psihologică primară și specializată în vederea reducerii comportamentului violent și a prevenirii situațiilor conflictuale din familie.	Anul 2025	Copartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Răchitoasa
	Acțiuni de informare și constientizare a populației	Anul 2025	Copartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei

efectelor nocive a violentei in familie			comunei Răchitoasa
Imbunatatarea gradului de informare a persoanelor cu dizabilitati si familiilor acestora cu privire la drepturile lor	Imbunatatarea colaborarii cu institutiile abilitate in identificarea si interventia asupra problematicii in cauza.	Anul 2025	Copartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Răchitoasa
Obiectiv specific 5	Informarea la cerere a cetatenilor privind prevederile legale, cu privire la drepturile si facilitatile de care beneficiaza persoanele cu dizabilitati	Anul 2025	Copartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Răchitoasa
	Afisarea pe site-ul institutiei a informatiilor de interes pentru persoanele cu dizabilitati	Anul 2025	Copartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Răchitoasa
	Eliberarea legitimatiilor de parcare gratuita pentru persoana cu handicap	Anul 2025	Copartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Răchitoasa
	Angajarea asistentului personal pentru persoana cu handicap grav sau acordarea indemnizatiei de insotitor	Anul 2025	Copartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Răchitoasa
Obiectiv specific 6	Implicarea si facilitarea accesului persoanelor varstnice la sistemul de servicii si beneficii sociale; Informarea acestora cu privire la retea furnizorilor privati si publici acreditati destinate acestora. etc.	Anul 2025	Copartimentul de Asistență Socială din cadrul Primăriei comunei Răchitoasa
Cresterea calitatii vietii persoanelor varstnice si asigurarea conditiilor pentru imbatranire activa si viata demna			

Atingerea obiectivelor din Planul de acțiune privind serviciile sociale și măsurile de asistență socială, se realizează conform Bugetului de Venituri și Cheltuieli în care vor fi cuprinse investițiile și sumele alocate Compartimentului de Asistență Socială pentru anul 2025.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
FÎNTÎNARU Dănuț-Daniel**

**CONTRASEMNEAZĂ:
Secretar general comună,
GALIȚĂ Adrian – Victor**




REGULAMENT-CADRU

de organizare și funcționare a serviciului social furnizat în comunitate:
"Serviciului de asistență comunitară Răchitoasa"

ART. 1 Definiție

Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social "Serviciului de asistență comunitară Răchitoasa", aprobat prin aceeași hotărâre a consiliului local 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.

ART. 2 Identificarea serviciului social

Serviciul social "Serviciului de asistență comunitară Răchitoasa", cod serviciu social 8899 SC-D-I înființat și administrat de furnizorul Primăria Comunei Răchitoasa, județul Bacău, acreditat conform Certificatului de acreditare seria A.F. nr. 007989 din 27.05.2022, deține Licența de funcționare definitivă/provizorie nr., CUI 4535864, sediul str. Eroilor, nr. 28, sat/com. Răchitoasa, jud. Bacău, cod postal 607490.

Serviciul social "Serviciului de asistență comunitară Răchitoasa", este organizat ca și componentă funcțională în Compartimentului de Asistență Socială a Primăriei Răchitoasa, jud. Bacău, fără personalitate juridică, având sediul în sediul str. Eroilor, nr. 28, sat/com. Răchitoasa, jud. Bacău, cod postal 607490.

ART. 3 Scopul serviciului social

Scopul serviciului social "Serviciului de asistență comunitară Răchitoasa" este asigurarea accesului la servicii sociale persoanelor adulte aflate în situații de dificultate socială, care îndeplinesc criteriile de eligibilitate, precum și de a acorda sprijin și asistență pentru prevenirea situațiilor ce pun în pericol securitatea acestora. Viziunea "Serviciului de asistență comunitară Răchitoasa": Furnizarea serviciilor sociale de calitate adaptate nevoilor beneficiarului. Schimbarea modului de abordare al beneficiarului vis-à-vis de problema socială identificată. Serviciului de asistență comunitară Răchitoasa este o instituție de interes public, fără personalitate juridică, în subordinea Compartimentului de Asistență Socială - Primăria Răchitoasa care are rolul de a asigura aplicarea politicilor și strategiilor de asistență specială a persoanelor adulte în dificultate, oferă intervenții specializate centrate pe reabilitarea socială pentru a răspunde nevoilor individuale, identificate prin evaluare, în vederea menținerii/dezvoltării potențialului personal și prevenirii instituționalizării.

ART. 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social "Serviciului de asistență comunitară Răchitoasa" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, a Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr.487/2002 republicată, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului, Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată în 2007, actualizată prin Ordonanța de Urgență nr. 43/2010, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.197/2012 – privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin H.G. nr. 118/2014 cu modificările și completările ulterioare. Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare etc. precum și a altor acte normative secundare, aplicabile domeniului. (2) Standard minim de calitate aplicabil: Standardul aplicabil este standardul aprobat prin Ordinul nr. 29/2019 privind 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 aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantine sociale.

(3) Serviciul social " Serviciului de asistență comunitară Răchitoasa" este înființat prin: Hotărârea Consiliului Local al Comunei Răchitoasa nr./..... și funcționează în subordinea Compartimentului de Asistență Socială Răchitoasa;

ART. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social "Serviciului de asistență comunitară Răchitoasa" 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 "Serviciului de asistență comunitară Răchitoasa" sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) deschiderea către comunitate;
- c) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- d) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- e) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu;
- f) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- g) protecție împotriva neglijării și abuzului;

- h) funcționarea în regim de intervenție imediată, nefiind necesară încheierea contractului de furnizare de servicii pentru beneficiarii care plătesc contribuția serviciilor primite;
- i) intervenția integrată;
- j) promovarea unei imagini pozitive în comunitate a categoriilor de persoane vulnerabile sau aflate în situații de dificultate;
- k) promovarea comportamentului civic și asumarea responsabilității sociale de către toți actorii sociali, în vederea prevenirii situațiilor de risc;
- l) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- m) 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;
- n) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- o) libertatea opțiunii, a controlului sau/și a deciziei asupra propriei vieți, a serviciilor și formelor de sprijin de care beneficiază;
- p) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare, și asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- q) 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;
- r) integrarea și incluziunea socială a persoanelor cu handicap, cu drepturi și obligații egale cu ale tuturor celorlalți membri ai societății, cu respectarea nevoilor specifice persoanelor cu handicap.

ART. 6 Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de "Serviciului de asistență comunitară Răchitoasa " sunt: - persoane adulte care se află în risc de excluziune socială cu venituri mici sau fără venituri, de pe raza comunei Răchitoasa, jud. Bacău;

Numărul beneficiarilor asistați în cadrul serviciului social este în medie de: **20 beneficiari/an.**

(2) Condițiile de accesare a serviciilor: În conformitate cu principiile și valorile enumerate la art. 5, alin (2) în special cu principiul participării beneficiarilor (descries la lit. g) a activizării (descries la litera m) și respectării dreptului la autodeterminare (descries la lit. l), beneficiarii eligibili sunt cei care solicită și cărora li se pot acorda servicii sociale de consiliere, informare și reprezentare pentru care serviciul social

este licențiat. Conform standardelor minime de calitate, serviciul social deține o **Procedură proprie de accesare a serviciilor sociale**, disponibilă la sediul furnizării serviciului.

a) acte necesare admiterii:

→ cerere de admitere din partea persoanei în risc de excluziune socială cu venituri mici sau fără venituri;

→ copie după actele de identitate și stare civilă: B.I./C.I., certificate de naștere, certificate de căsătorie ale solicitantului, certificate de naștere/deces al soțului/soției, hotărâre de divorț (după caz), certificatele de naștere și căsătorie ale părinților, ale copiilor;

→ acte doveditoare privind veniturile, respectiv: adeverință de salariu, talon de pensie, adeverință de venit eliberată de organele financiare, alte acte, după caz ale copiilor/părinților solicitantului; certificat de atestare fiscală (taxe și impozite/primăria de domiciliu);

→ orice alt act, la solicitarea personalului de specialitate, necesar acordării de servicii ori/și beneficii sociale; Serviciile de informare și îndrumare pot fi furnizate pe loc, și fără evaluarea nevoilor persoanei, dacă acesta nu dorește să ofere informații în acest sens. În aceste situații sunt suficiente înregistrarea persoanelor în registrul de evidență cu menționarea acestui aspect. Contracte de acordare a serviciilor sociale se încheie doar pentru beneficiarii care urmează un program de integrare/reintegrare socială care necesită planificare a activităților pe o perioadă determinată de timp, și anume maximum 6 luni. Programul de integrare/reintegrare socială include în mod obligatoriu elemente de complementaritate și abordare integrată din partea specialistului, potrivit cărora:

- pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei, ca membru deplin al familie, comunității și societății, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului și acordate integrat cu o gamă largă de măsuri și servicii din domeniul economic, educațional, de sănătate, cultural, locativ, mediul social de viață al acestuia, după caz.

Decizia de admitere/respingere pentru a accesa serviciile sociale de informare și consiliere acordate în cadrul serviciului social, se ia de către personalul de specialitate, la prima întâlnire cu beneficiarul, prin aplicarea instrumentului specific: **Fișa de evaluare inițială**.

În situația în care, la prima evaluare ori pe parcursul măsurilor luate, nevoile stabilite de comun acord impun o abordare integrată, decizia de admitere/respingere se ia la propunerea specialistului care a realizat evaluarea, cu avizul coordonatorului serviciului social.

Contribuția beneficiarului nu este una de ordin financiar, ci de activizare și primordialitate, potrivit cărora:

- măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei, și întărirea nucleului familial;

- responsabilitatea persoanei și/sau a 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 este primordială;

b) acte elaborate de furnizorul de servicii sociale:

→ dispoziție de admitere în baza analizei documentelor depuse și a locurilor libere disponibile;

→ contract de furnizare de servicii pe baza ordinului aprobat prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale; (3) Condiții de încetare a serviciilor

Conform standardelor minime de calitate, compartimentul deține o **Procedură proprie privind încetarea acordării serviciilor către beneficiar**, disponibilă la sediul furnizării serviciului.

Serviciile sociale încetează în următoarele situații:

→ obiectivul din Planul de intervenție au fost atinse și nu este nevoie de revizuirea acestuia;

→ Beneficiarul nu se mai prezintă la întâlnirile stabilite cu responsabilul de caz pe o perioadă de 3 luni, fără a putea ulterior enunța un motiv obiectiv în acest sens (boală, părăsirea localității, etc.);

→ Beneficiarul renunță la intervenție, la anumite stadii ale Planului de intervenție asumat.

→ Comportamentul repetitiv al beneficiarului prin care lezează în plan emoțional și/sau fizic responsabilul de caz, în pofida transferării cazului la un alt specialist din cadrul serviciului social;

→ În procesul de acordare a serviciilor sociale, beneficiarul solicită servicii sociale pentru care serviciul social nu deține drept de licențiere și prin acordarea lor, responsabilul de caz și-ar depăși atribuțiile profesionale și de serviciu;

→ în caz de internare în spital cu o durată mai mare de 30 de zile;

→ prin acordul părților;

→ în caz de deces al beneficiarului;

→ beneficiarul nu participă activ la furnizarea de servicii sociale;

→ în cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, suspendarea licenței de funcționare, altele);

→ serviciul social nu mai poate acorda servicii corespunzătoare sau se închide;

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de "Serviciului de asistență comunitară Răchitoasa" 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.
- g) de a primi servicii sociale prevăzute în planul personalizat;
- h) de a refuza, acolo unde diagnosticul permite, primirea serviciilor sociale;
- i) de a fi informat, în timp util și în termeni accesibili, asupra:
 - 1. drepturilor sociale, măsurilor legale de protecție;
 - 2. modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale;
 - 3. oportunității acordării altor servicii sociale;
 - 4. listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale;
 - 5. regulamentului intern a serviciului;
- j) de a avea acces la propriul dosar;
- k) de a-și exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale.

ART. 7 Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social "Serviciului de asistență comunitară Răchitoasa" sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale în comunitate, prin asigurarea următoarelor activități:

1. informare și consiliere: privesc 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;
2. educație extracurriculară: educație pentru sănătate, educație privind prevenirea și combaterea bolilor transmisibile, educație pentru prevenirea și combaterea consumului de droguri, alcool, tutun, educație civică, educație pentru dezvoltarea abilităților pentru o viață independentă, educație pentru prevenirea și combaterea comportamentelor anti-sociale, etc., precum și instruire pentru utilizarea limbajului mimico-

gestual, pentru utilizarea de diverse dispozitive destinate persoanelor cu dizabilități, lucrul cu câinii utilitari, ș.a.

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

4. promovarea unui stil de viață sănătos și activ: facilitarea accesului la servicii medicale, organizarea acțiunilor și/sau promovarea participării la activități de educație fizică sau sportive, organizarea evenimentelor și/sau facilitarea accesului la activități culturale și artistice, excursii și drumeții, promovarea activităților de voluntariat, etc.;

5. colectare, depozitare și distribuire de ajutoare materiale și alimentare;

6. comunicare și monitorizare situații de risc: monitorizare persoane vârstnice singure și bolnavi cronici cu venituri mici, etc.;

7. acompaniere în scopul prevenirii și combaterii izolării sociale;

8. procurarea actelor de identitate (certificate de naștere, cărți de identitate);

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

b) de valorificare a potențialului membrilor comunității în vederea prevenirii situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, excluziune socială etc., prin asigurarea următoarelor activități:

1. activități de sensibilizare și informare a populației;

2. promovarea participării sociale;

3. elaborarea de rapoarte de activitate;

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:

1. serviciul deține și pune la dispoziția publicului materiale informative privind activitățile derulate și serviciile oferite;

2. postări pe site-ul serviciului sau, după caz, al furnizorului, de filme și fotografii de informare sau publicitare, mediatizarea activităților derulate și serviciilor oferite la nivelul comunității locale/județene;

3. publicarea unor articole în ziarele locale privind activitățile derulate și serviciile oferite;

4. editarea de pliante, broșuri si alte materiale informative și promoționale.

5. desfășurarea unei politici active în comunitate, în vederea implicării beneficiarilor și promovării unei imagini pozitive a acestora.

d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor; realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

3. elaborarea unor proceduri și chestionare prin care personalul de specialitate să poată măsura gradul de satisfacție a beneficiarilor cu privire la activitățile desfășurate și deciziile luate în planificare, dezvoltarea, administrarea și evaluare serviciilor sociale acordate;

4. promovarea relațiilor de colaborare cu serviciile publice de asistență socială, precum și cu alți furnizori publici și privați de servicii sociale, pentru soluționarea situațiilor de dificultate în care se află beneficiarul, precum și pentru a face cunoscută activitatea desfășurată.

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:

1. de coordonare a serviciului social, prin personal de specialitate, absolvent al învățământului superior;

2. de instruirea continuă a personalului de specialitate privind cunoașterea procedurile utilizate pentru acordarea serviciilor sociale licențiate;

3. de cunoaștere și respectare a prevederilor legale privind administrarea și gestionarea resurselor financiare și materiale destinate serviciului social;

4. de încurajare a furnizorului de servicii privind crearea condițiilor necesare implicării active a personalului și a beneficiarilor în elaborarea unui plan propriu de dezvoltare, în vederea îmbunătățirii activităților și creștere a calității vieții beneficiarilor;

5. încurajarea, pe lângă angajații proprii, angajării cu contracte de voluntariat a voluntarilor, conform legii;

6. revizuirea, ori de câte ori este necesară, a fișelor de post pentru angajați;

7. evaluarea anuală a personalului angajat, fiind notate gradul de îndeplinire a performanțelor acestora;

8. întocmire de propuneri privind investițiile, achizițiile publice, materialele necesare bunei funcționări a activităților, planului de perfecționare a personalului, bugetul serviciu lui social.

ART. 8 Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social "Serviciului de asistență comunitară Răchitoasa" funcționează cu un număr de doi specialiști total personal, conform prevederilor Hotărârii consiliului local nr., din care:

- a) personal de conducere: șef de centru/responsabil coordonare- asistent social;
- b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: technician în asistență socială.
- c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire- 1 persoană cu jumătate de normă;
- d) voluntari: 0 persoane.

ART. 9 Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere: șef de centru -1 ASISTENT SOCIAL .

(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 cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale, după caz;
- Alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.
- a) Realizează demersurile în vederea obținerii autorizațiilor și aizelor de funcționare: autorizație sanitară, autorizație sanitar-veterinară și autorizație de securitate la incendiu;

- b) Elaborează regulament de organizare și funcționare;
- c) Elaborează anual în luna februarie a anului current pentru anul anterior, un raport de activitate;
- d) Elaborează și respectă planul anual de instruire și formare profesională pentru personalul angajat;
- e) Consemnează sesiunile de instruire în registrul privind perfectionarea continua a personalului;
- f) Incurajează și recrutează activitatea voluntarilor;
- g) Elaborează material informative cu privire la serviciul social;
- h) Aplică chestionare pentru cunoașterea părerii beneficiarilor despre activități/ servicii/ atitudini generale;
- i) Elaborează și actualizează procedurile serviciului.

ART. 10 Personalul specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate:

- a) asistent social (263501);
- b) tehnician în asistență socială (341201);

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

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale, cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- e) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil;
- f) Răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la beneficiari, a intimității și demnității acestora; Evaluare a persoanelor aflate în situație de criză precum și intervenția în vederea ameliorării situației acestora prin acordarea de servicii de informare și consiliere;

ART. 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 local al județului;
- a) bugetele locale ale comunelor;

- b) bugetul de stat;
- c) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- d) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- e) contribuția persoanelor beneficiare, după caz;
- f) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Față de cele prezentate mai sus, vă rog să aprobați înființarea serviciului social, "Serviciului de asistență comunitară Răchitoasa", cod serviciu social 8899 SC-D-I și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social, în acord cu legislația în vigoare.

Pentru licențierea serviciului social – Serviciului de asistență comunitară Răchitoasa și obținerea licenței de funcționare sunt necesare următoarele documente justificative, conform Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale cu modificările și completările ulterioare și anume:

- a) extras de carte funciară pentru informare, însoțit, după caz, de documentul care atestă dreptul de administrare, de concesiune sau de folosință asupra spațiului în care funcționează serviciul social;
- b) actul/documentul legal privind decizia de înființare a serviciului social, după caz;
- c) regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social, elaborat cu respectarea modelului cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, cu modificările și completările ulterioare;
- d) fotografiile ale spațiilor aferente desfășurării serviciilor sociale, la data solicitării licențierii;
- e) CV-ul unui asistent social, însoțit de dovada dreptului de exercitare a profesiei, în conformitate cu prevederile Legii nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările și completările ulterioare;
- f) o copie a contractului de muncă sau a contractului de prestări de servicii încheiat cu asistentul social, pentru o durată a muncii/prestării activității, conform normativului de personal pentru asigurarea managementului de caz;
- g) lista persoanelor angajate, cu precizarea calificării (cod COR) și a contractelor individuale de muncă pentru serviciile sociale existente, respectiv organigrama și statul de funcții aferente serviciului social nou-înființat pentru care se solicită licențierea;
- h) lista persoanelor cu care furnizorul de servicii sociale are încheiate contracte de voluntariat și tipul activității în care urmează să fie implicate persoanele voluntare în cadrul serviciului social pentru care se solicită licențierea, după caz;

- i) autorizația sanitară de funcționare sau, după caz, documentul prevăzut în procedura în vigoare privind reglementarea sanitară pentru funcționarea activităților cu risc pentru starea de sănătate a populației;
- j) documentul de înregistrare sanitară veterinară și pentru siguranța alimentelor pentru situațiile în care activitățile desfășurate se supun înregistrării sanitare veterinare și pentru siguranța alimentelor sau negație în situația în care activitățile desfășurate nu se supun înregistrării;
- k) orice alte documente prevăzute în legi speciale cu privire la autorizarea de funcționare a clădirilor în care se va desfășura activitatea supusă licențierii; nominalizarea acestor documente se stabilește prin normele de aplicare a prezentei legi, în funcție de tipul de serviciu social pentru care se solicită licențierea;
- l) angajamentul furnizorului de servicii sociale de a notifica Ministerul Muncii și Solidarității Sociale sau, după caz, instituțiile responsabile de eliberarea licenței de funcționare, în funcție de beneficiarii serviciului social, asupra oricăror modificări referitoare la serviciul social pentru care a obținut licența de funcționare, intervenite după data acordării acesteia;
- m) planul de urgență în caz de suspendare/retragere/încetare a licenței de funcționare/desființare a serviciului social, dacă este prevăzut în standardul minim de calitate aplicabil;
- n) consimțământul prin care furnizorul de servicii sociale își exprimă acordul cu privire la efectuarea evaluării, monitorizării și controlului la sediul serviciului social/furnizorului de servicii sociale, cu respectarea prevederilor prezentei legi;
- o) Fișa de autoevaluare completată cu respectarea formularului prevăzut în standardul minim de calitate aferent serviciului social pentru care solicită licența de funcționare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

FÎNTÎNARU Dănuț-Daniel



CONTRASEMNEAZĂ:

Secretar general comună,

GALIȚĂ Adrian – Victor

