

HOTĂRÂREA NR.58
din 17 decembrie 2020

Privind: aprobarea înființării Serviciului de Asistență Comunitară în cadrul Compartimentului de Autoritate Tutelară și Asistență Socială a comunei Gugesti și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social furnizat în comunitate .

Consiliul Local al comunei Gugesti , județul Vrancea,

- vazand proiectul de hotarare initiat de domnul Vatra Vasile primarul comunei Gugesti
- ascultând referatul de aprobare a domnului primar al comunei Gugesti, raportul compartimentului de resort cât și raportul favorabil al comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local al comunei Gugesti la proiectul de hotărâre privind aprobarea înființării Serviciului de Asistență Comunitară în cadrul Compartimentului de Autoritate Tutelară și Asistență Socială a comunei Gugesti și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social furnizat în comunitate .

- având în vedere prevederile;

- art. 1 din Legea nr. 197/2012 din 1 noiembrie 2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale

- Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale

- în conformitate cu prevederile capitolului 4, Beneficiarii de servicii sociale, din Ordonanța nr. 68/2003 privind serviciile de asistență socială, cu modificările și completările ulterioare;

Luand act de art. 8 din H.G. nr. 539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului institutiilor de asistentă socială și a structurii orientative de personal, a Regulamentului –cadru de organizare și funcționare a institutiilor de asistentă socială, precum și a prevederilor art. 11 din O.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale ;

Avînd în vedere prevederile art. 1 alin 4 și art. 6 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

având în vedere prevederile Regulamentului propriu cuprinzând măsurile metodologice organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale autorității deliberative, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 46 din 29 august 2019

În conformitate cu prevederile, art. 139 alin (1) ,art. 196 alin. (1) lit. a), art. 197, art. 255, din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, adopta următoarea

H O T Ă R Ă R E :

Art.1 Se aproba înființarea Serviciului de Asistență Comunitară în cadrul Compartimentului de Autoritate Tutelară și Asistență Socială a comunei Gugesti .

Art 2 Se aproba Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social furnizat în comunitate de către Serviciului de Asistență Comunitară conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 Prevederile prezentei hotărâri vor fi comunicate celor interesați de secretarul general al comunei.

PRESEDINTE DE SEDINTA
CONSILIER LOCAL

Apostu Adela



CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI,
Victoria Raduca



R O M Â N I A
JUDEȚUL VRANCEA
U.A.T. COMUNA GUGEȘTI



COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI AUTORITATE TUTELARĂ
SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ

Strada Mihail Kogălniceanu, nr. 71, cod postal 627155

Telefon/Fax: : 0237/250.046, 0237/250.182

E-mail: primariagugesti@yahoo.com, Web: www.primariagugesti.ro

REGULAMENT - CADRU

de organizare și funcționare a serviciului social furnizat în comunitate:
"SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ"

ARTICOLUL 1 Definiție

ARTICOLUL 2 Identificarea serviciului social

ARTICOLUL 3 Scopul serviciului social

ARTICOLUL 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

ARTICOLUL 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

ARTICOLUL 6 Beneficiarii serviciilor sociale

ARTICOLUL 7 Activități și funcții

ARTICOLUL 8 Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

ARTICOLUL 9 Personalul de conducere

ARTICOLUL 10 Personalul specialitate și auxiliar

ARTICOLUL 11 Finanțarea serviciului

ARTICOLUL 1

Definiție

Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social „Serviciul de Asistență Comunitară” 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.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social²

Serviciul social „Serviciul de Asistență Comunitară”, cod serviciu social 8899 CZ-PN-V, înființat și administrat de furnizorul PRIMĂRIA COMUNEI GUGEȘTI – COMPARTIMENTUL DE

ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI AUTORITATE TUTELARĂ acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF, nr. 006804, deține Licența de funcționare definitivă/provizorie nr _____ / _____.

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social „Serviciul de Asistență Comunitară” este prestarea asistenței sociale la nivel de comunitate pentru prevenirea și depășirea situațiilor de dificultate.

”Serviciul de Asistență Comunitară” conlucrează cu persoanele juridice publice/private, în vederea soluționării situațiilor de dificultate a persoanelor, familiilor și grupurilor sociale la nivelul comunității.

Serviciile oferite în cadrul ”Serviciului de Asistență Comunitară” sunt gratuite.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social „Serviciul de Asistență Comunitară” 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. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 17/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 217/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.)

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul 29 din 03.01.2019 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 a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale.

(3) Serviciul social „Serviciul de Asistență Comunitară” este înființat prin:

a) Hotărârea consiliului al comunei Gugești nr.56 /17 decembrie 2020 și funcționează în cadrul Compartimentului de Asistență Socială și Autoritate Tutelară – Primăria comunei Gugești.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social „Serviciul de Asistență Comunitară” 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” 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 sunt:

- a) persoane adulte aflate în situație de risc de marginalizare și excludere socială;
- b) familii/grupuri aflate în situație de risc de marginalizare și excludere socială;

(2) Condițiile de accesare a serviciilor:

a) Accesarea serviciului:

A. adresare directă – beneficiarii se pot adresa în mod direct Serviciului de Asistență Comunitară pentru a beneficia de serviciile oferite de acesta.

Acte necesare:

- Cerere din partea solicitantului;
- Copia actului de identitate;
- Copia certificatului de naștere;
- Copia certificatului de căsătorie (acolo unde este cazul);
- Copia certificatului de deces al soțului/soției sau sentință de divorț, după caz;

- Dovezi referitoare la venitul net lunar realizat de solicitant, după caz;

B) referirea din partea Compartimentului de Asistență Socială și Autoritate Tutelară Gugești:

Acte necesare:

- Adresa de referire a cazului;
- Acte de stare civilă, după caz: copia actului de identitate, copia certificatului de naștere (după caz), copia certificatului de căsătorie (acolo unde este cazul), copia certificatului de deces al soțului/soției sau sentință de divorț (după caz), dovezi referitoare la venitul net lunar realizat de solicitant, după caz.
- Ancheta socială efectuată la domiciliul beneficiarului de către reprezentantul compartimentului de specialitate din cadrul Compartimentului de Asistență Socială și Autoritate Tutelară;
- Plan de servicii, după caz, în care sunt stabilite măsurile necesare prevenirii separării copilului/copiilor de părinți;
- Plan de intervenție, după caz, în care sunt stabilite măsurile necesare susținerii beneficiarului/beneficiarilor în vederea eliminării riscului de marginalizare și excludere socială.

C. referirea din partea organismelor private autorizate sau a altor organizații/instituții relevante;

Acte necesare:

- Adresa de referire a cazului;
- Acte de stare civilă, după caz: copia actului de identitate, copia certificatului de naștere (după caz), copia certificatului de căsătorie (acolo unde este cazul), copia certificatului de deces al soțului/soției sau sentință de divorț (după caz), dovezi referitoare la venitul net lunar realizat de solicitant, după caz;

b) Criterii de eligibilitate:

Să facă parte din categoriile de beneficiari cărora li se adresează centrul:

- persoane adulte/grupuri/familii aflate în situație de risc de marginalizare și excludere socială.

c) Dispoziția de admitere este emisă de către primarul comunei Gugești.

d) Contractul de furnizare servicii - ulterior emiterii dispoziției de admitere se va proceda la semnarea Contractului de furnizare serviciilor care se încheie între furnizorul de servicii sociale, reprezentat de primarul comunei Gugești și beneficiar numai în cazul în care beneficiarul urmează un program de integrare/reintegrare socială care necesită o planificare a activităților pe o perioadă determinată de timp.

Atribuțiile privind semnarea contractului de furnizare de servicii sociale pot fi delegate prin dispoziție a primarului către coordonatorul centrului.

Contractul de furnizare de servicii se încheie pe perioada programului de integrare/reintegrare.

Contractul de furnizare servicii este redactat în două exemplare originale. Un exemplar original al contractului de furnizare servicii se păstrează în dosarul personal al beneficiarului.

(3) Condiții de încetare a serviciilor:

1. la cererea scrisă a beneficiarului;
2. caz de deces al beneficiarului;
3. în cazul în care beneficiarul are un comportament inadecvat care face incompatibilă acordarea serviciilor;
4. când nu se mai respectă clauzele contractuale de către beneficiar, după caz;

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de „Serviciul de Asistență Comunitară” 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.

ARTICOLUL 7 **Activități și funcții**

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

- a) de furnizare a serviciilor sociale în comunitate, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. evaluarea inițială (ancheta socială, fișa de evaluare);
 2. elaborarea planului de intervenție;
 3. aplicarea planului de intervenție;
 4. monitorizarea implementării măsurilor din planul de intervenție;
 5. reevaluare.
- 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. promovarea voluntariatului;
- 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. 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);
- măsurile de sprijin în vederea facilitării integrării/reintegrării sociale și inserției/reinserției familiale a categoriilor de persoane defavorizate.

2. educație extracurriculară:

- educație privind prevenirea și combaterea bolilor transmisibile;
- educație pentru prevenirea și combaterea consumului de droguri, alcool, tutun;
- educație pentru prevenirea și combaterea comportamentelor anti-sociale.

3. educație pentru sănătate;

4. suport pentru obținerea unui loc de muncă și menținerea pe piața muncii;

- facilitarea accesului la servicii de formare și reconversie profesională.

5. facilitare a accesului la o locuință:

- întocmirea și obținerea documentelor care evidențiază situația de dificultate a persoanei/familiei;
- identificare locuințe sociale și locuințe cu chirii accesibile.

6. promovarea unui stil de viață sănătos și activ:

- facilitarea accesului la servicii medicale;
- promovarea activităților de voluntariat.

7. procurarea actelor de identitate (certIFICATE de naștere, cărți de identitate);

8. comunicare și monitorizare situații de risc: monitorizarea persoanei vârstnice și a persoanei adulte cu dizabilități.

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

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;

2. realizarea de evaluări/reevaluări periodice a serviciilor oferite/prestate;

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

1. evidența corectă a resurselor materiale;

2. întocmirea necesarului de buget al serviciului;

3. evaluarea profesională a personalului;

4. întocmirea fișelor de post a personalului;

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social „Serviciul de Asistență Comunitară” funcționează cu un număr de 3 total personal, conform prevederilor Hotărârii consiliului local, din care:

- a) personal de conducere: coordonator serviciu;
- b) personal de specialitate: asistent social și asistent medical comunitar;
- d) voluntari: numărul voluntarilor poate varia în funcție de activitățile planificate.

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere poate fi, după caz: coordonator serviciu

(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 serviciului;
- h) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale, după caz;
- i) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

ARTICOLUL 10

Personalul specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate poate fi:

- a) asistent social (263501);
- b) asistent medical comunitar (325301);

(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.

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 local;
- 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) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER
Apostu Adela



CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL,
Victoria Raduca

