



ORAȘUL LIPOVA

315400 Lipova, jud. Arad – România, str. Nicolae Bălcescu, nr.26,
tel. +40-257-561133, fax: +40-257-563067 www.primarialipova.ro, contact@primarialipova.ro

HOTĂRÂRE

privind înființarea unui Serviciu de Asistență Comunitară și al Regulamentului-cadru de organizare și funcționare

Consiliul Local al Orașului Lipova, Având în vedere:

- prevederile art.121 din Constituția României;
- prevederile art.129 alin.2, lit.d, coroborat cu alin.7, lit.b din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.42, alin.1, lit.a și art.43, alin.1 din Legea nr.292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.11, alin.2, lit.a din O.G. nr.68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.8 alin.1, lit.a din Anexa nr.2 la H.G. nr.797/2017 – Regulamentul Cadru de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială organizată în subordinea consiliilor locale ale municipiilor și orașelor, cu modificările ulterioare;
- prevederile art.3 din H.G. nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările ulterioare;
- prevederile art.10, alin.3 din Legea nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin H.G. nr.118/2014, cu modificările ulterioare;
- Certificatul de acreditare seria AF nr.007878 emis de către Ministerul Muncii și Justiției Sociale la data de 10.01.2022;
- inițiativa Primarului orașului Lipova, exprimată prin referatul de aprobare nr.1475 din data de 25.01.2022;
- raportul de specialitate nr.1495/25.01.2022 întocmit de către d-na Stancu Nicolina, consilier superior în cadrul Direcției de Asistență Socială, Compartiment Servicii Sociale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului orașului Lipova;
- avizul comisiei de specialitate;
- votul „pentru” a 17 consilieri, fiind îndeplinită condiția de *majoritate simplă*, cerută de prevederile art.139, alin.1 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul prevederilor art.139, alin.1 și art.196, alin.1, lit.a din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

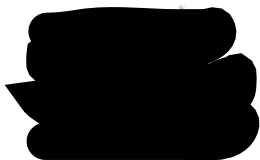
Art.1 Se înființează Serviciul de Asistență Comunitară (cod serviciu 8899CZ-PN-V) în cadrul Direcției de Asistență Socială din aparatul de specialitate al Primarului orașului Lipova, cu sediul în Orașul Lipova, loc.Lipova, str.Nicolae Bălcescu nr.26, jud. Arad.

Art.2 Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului de Asistență Comunitară, conform anexei nr.1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 Prezenta hotărâre se va comunica Instituției Prefectului – Județul Arad, în vederea exercitării controlului de legalitate, precum și celor interesați, prin grija Compartimentului Administrație Publică Locală și Relații cu Publicul și afișare și publicare în mass-media locală.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Timone-Silviu STĂNCIOIU



**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL AL U.A.T.,**

Corina Cătălina POP



**Lipova, la 31.01.2022
Nr.7**

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL NR.7/31.01.2022

Operațiuni efectuate	Data ZZ/LL/AN	Semnătura persoanei responsabile să efectueze procedura
1	2	3
Adoptarea hotărârii s-a făcut cu majoritate simplă	31.01.2022	
Comunicarea către primar	09.02.2022	
Comunicarea către prefectul județului	03.02.2022	
Aducerea la cunoștința publică	09.02.2022	
Hotărârea devine obligatorie sau produce efecte juridice, după caz	09.02.2022	



ORAȘUL LIPOVA

315400 Lipova, jud. Arad – România, str. Nicolae Bălcescu, nr.26,
tel. +40-257-561133, fax: +40-257-563067 www.primarialipova.ro, contact@primarialipova.ro

Anexa 1. la HCL nr.7/31.01.2022

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE **AL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ**

Art.1 DEFINIȚIE

Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului de Asistență Comunitară - cod serviciu 8899CZ-PN-V, aprobat prin aceeași hotărâre a organului deliberativ 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 și serviciile oferite.

ART.2 IDENTIFICAREA SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ

Serviciul de Asistență Comunitară (cod.8899CZ-PN-V) este înființat și administrat de furnizorul de servicii sociale din cadrul Primăriei orașului Lipova, acreditat în baza Certificatului de Acreditare seria AF nr.007878 emis de către Ministerul Muncii și Justiției Sociale.

ART. 3 SCOPUL SERVICIULUI SOCIAL

Scopul Serviciului de Asistență Comunitară este de a răspunde nevoilor sociale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excludere socială, promovării incluziunii sociale și a creșterii calității vieții tuturor beneficiarilor din orașul Lipova.

ART. 4 CADRUL LEGAL DE ÎNFIINȚARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

4.1 Serviciul de Asistență Comunitară funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementate de:

- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată(3), cu modificările ulterioare;
- Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările ulterioare;



- Hotărârea Guvernului 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;

- Hotărârea nr.867/2015, pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările ulterioare, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

4.2 Serviciul de Asistență Comunitară aplică standardele minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate, destinate persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și a altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat.

Standardul minim de calitate este prevăzut în Ordinul MMJS 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 a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale - anexa nr.7.

4.3 SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ cod serviciu 8899CZ-PN-V, este înființat în baza Hotărârii Consiliului Local Lipova nr.11/31.01.2022.

Art.5 PRINCIPIILE CARE STAU LA BAZA ACORDĂRII SERVICIULUI SOCIAL

5.1 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.

5.2 PRINCIPII SPECIFICE, care stau la baza acordării serviciilor sociale oferite de 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) Promovarea unei imagini pozitive în comunitate a categoriilor de persoane vulnerabile sau aflate în situații de dificultate;
- e) Respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- f) Protejarea și promovarea persoanei beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse, participarea egală, autodeterminarea, autonomia, demnitatea persoanei și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii;
- g) Promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- h) Încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- i) Asigurarea unei intervenții profesionale prin echipe pluridisciplinare;
- j) Asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- k) Promovarea relațiilor de colaborare cu Direcția de Asistență Socială, precum și cu toți actorii sociali;

Art.6 BENEFICIARIII SERVICIILOR SOCIALE

6.1 Beneficiarii serviciilor sociale acordate de serviciul de asistență comunitară sunt:

- a) persoane/familii aflate în situație de dificultate sau risc de excluziune socială de pe raza orașului Lipova,

- b) persoane cu dizabilități,
- c) persoane vârstnice,
- d) persoane victime ale violenței în familie,
- e) persoane fără adăpost, cu diferite adicții (alcool, droguri, jocuri de noroc),
- f) persoane cu afecțiuni medicale,
- g) persoane din comunități izolate.

6.2 Condiții de accesare a Serviciului de Asistență Comunitară:

- a) acte necesare (C.I., C.N.)
- b) persoane cu domiciliul sau reședința pe raza U.A.T Lipova, care prezintă:
 - starea de sănătate precară,
 - situație materială precară,
 - situație de risc și marginalizare social,
 - la cererea beneficiarului.

6.3 Încetarea acordării de servicii sociale se face în următoarele situații:

- La solicitarea beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului legal,
- În cazul în care beneficiarul a fost orientat către alte servicii specializate,
- Beneficiarul nu mai îndeplinește criteriile de eligibilitate privind acordarea de servicii sociale,
- Prin acordul părților,
- În cazul decesului beneficiarului.

6.4 Drepturile beneficiarilor Serviciului de Asistență Comunitară sunt următoarele:

- Respectarea drepturilor și libertăților fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială,
- Participarea la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială,
- Asigurarea și păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite,
- Asigurarea continuității serviciilor prin transfer al beneficiarului către alte servicii specializate,
- Informarea asupra situațiilor de risc, precum și asupra tuturor drepturilor sociale.

ART.7 ACTIVITĂȚI ȘI FUNCȚII

Principalele funcții ale Serviciului de Asistență Comunitară sunt următoarele:

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

1. Evaluarea inițială care are drept scop identificarea nevoilor individuale și familiale, în baza cărora este elaborat planul de intervenție,
2. Elaborarea planului de intervenție, care cuprinde măsurile de asistență socială, respectiv serviciile recomandate pentru soluționarea situațiilor de nevoie sau de risc social, identificate precum și beneficiile de asistență socială la care persoana are dreptul,
3. Aplicarea planului de intervenție prin realizarea unor activități de tipul informare și consiliere,
4. Monitorizarea planului de intervenție.

b) De valorificare a potențialului membrilor comunității în vederea prevenirii situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, excluziune socială, prin asigurarea activității de consiliere socială, serviciul venind în ajutorul persoanelor aflate în situații de nevoie cu informații și îndrumări privind rezolvarea problemelor specifice asistenței sociale.



c) De informare – Serviciul pune la dispoziția beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg, materiale informative privind activitățile derulate și serviciile oferite. Este desemnată o persoană responsabilă pentru activitățile de comunicare cu publicul și informare a beneficiarilor, colaborări în cadrul unor parteneriate cu O.N.G.-uri.

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 periodice a serviciilor prestate,
- 3) Asigurarea instruirii personalului în vederea creșterii calității serviciilor,
- 4) Asigurarea condițiilor de desfășurare a activității (resurse materiale).

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

- 1) Dispune de săli cu destinație socială pentru reuniuni, sesiuni de informare și educare, evenimente de sensibilizare a populației,
- 2) Există spații pentru desfășurarea unor activități,
- 3) Dispune de dotări necesare (mobilier, spații) pentru desfășurarea activităților.

Art.8. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ, NUMARUL DE POSTURI ȘI CATEGORIILE DE PERSONAL

8.1. SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ funcționează cu un asistent social-coordonator din cadrul Direcției de Asistență Socială, care face parte din aparatul de specialitate al primarului, consilier-asistent social cu atribuții de informare și consiliere, care oferă servicii de identificare, evaluare a nevoilor sociale a persoanelor aflate în dificultate.

Pe lângă personalul de specialitate, pot activa, pe bază de voluntariat, specialiști calificați/necalificați în domeniul asistenței sociale.

Raportul angajat-beneficiar variază în funcție de tipul de intervenție/activitate, fiind asigurată prestarea serviciilor în funcție de nevoile persoanelor beneficiare, cu respectarea standardelor minime de calitate.

Art.9. PERSONALUL DE SPECIALITATE

Personalul de specialitate este asigurat de consilierul - asistent social cu atribuții coordonare informare și consiliere care oferă servicii de identificare, evaluare a nevoilor sociale a persoanelor aflate în dificultate.

Asistentul social are următoarele atribuții:

- Verifică derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- Colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor identificate;
- Monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- Întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- Alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil;
- Contribuie la examinarea și soluționarea propunerilor, cererilor, petițiilor și reclamațiilor provenite din partea membrilor comunității;
- Respectă codul deontologic al asistentului social.

Consilierul - asistent desfășoară următoarele activități:

- Acordarea de consiliere;
- Monitorizează și analizează situația persoanelor aflate în situații de risc, precum și modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;
- Realizează activități de informare și consiliere socială;

- Identifică și evaluează situațiile care impune acordarea de servicii, întocmind planul de servicii;
- Asigură consilierea și informarea cu referire la serviciile disponibile pe plan local;
- Colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului și transmite acestuia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;
- Colaborează cu unitățile de învățământ în vederea depistării unor situații unde se impune intervenția specializată;
- Colaborează cu colectivitatea locală în vederea identificării nevoilor comunității și soluționarea problemelor sociale;
- Monitorizează problemele cu care se confruntă beneficiarul într-o anumită perioadă de timp, în anumite circumstanțe socio-economice și stabilește modalitățile de suport;
- Elaborează și implementează planuri individualizate de asistență, cu participarea beneficiarului și a familiei lui;
- Identifică și evaluează necesitățile grupului de beneficiari din comunitate și propune soluții de depășire a problemelor sociale;
- Prestează servicii sociale primare de informare și consiliere;
- Completează cu regularitate documentația de care este responsabil, registrul de evidență a grupurilor de beneficiari, dosarele beneficiarilor;
- Realizează rapoarte de activitate, în conformitate cu cerințele stabilite;
- Stabilește prioritatea sarcinilor, planifică și organizează activitatea sa cu respectarea termenelor limită stabilite;
- Evaluează rezultatele intervențiilor întreprinse și gradul de atingere al obiectivelor stabilite;
- Aduce la cunoștința conducerii instituției orice disfuncționalități întâlnite, care pot aduce prejudicii sănătății beneficiarilor;
- Primește și soluționează și alte sarcini trasate de conducerea instituției, pe linie ierarhică, în limita competențelor profesionale pe care le are.

Art.10 FINANȚAREA SERVICIULUI

1. În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, furnizorul de servicii sociale are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale 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) Alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Timone-Silviu STĂNCIOIU

[Redacted signature]



**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR GENERAL AL U.A.T.,
Corina Cătălina POP**

[Redacted signature]

