



**JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA BILCA
CONSILIUL LOCAL**

str. Calea Bucovinei, nr. 295, Județul Suceava cod. 727030, Tel. - 0230 / 411143 Fax - 0230 / 411110

HOTĂRÂRE

privind reactualizarea Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului de Asistență Comunitară Bilca, județul Suceava

Consiliul local al comunei Bilca, județul Suceava,

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului comunei Bilca, județul Suceava, înregistrat sub nr. 6547/14.09.2026
- Referatul întocmit de Compartimentul de Asistență Socială, înregistrat cu nr. 6546/14.09.2026
- Raportul Compartimentului Juridic din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Bilca, județul Suceava înregistrat sub nr. 6575/15.09.2026
- Avizul Comisiei pentru buget, finanțe, înregistrat cu nr. 6577/15.09.2026
- HCL nr. 11/24.02.2023 privind înființarea serviciului social **SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ SAC**,

Tinând cont de prevederile:

- Hotărârea Guvernului nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale,**
 - Legea asistenței sociale nr. 292/2011 cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordinul comun MMJS/MS/MEN nr. 393/630/4236/2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei;
 - Ordinul ministrului muncii și justiției sociale 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;
 - HG 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (1) lit. a), alin. (2) lit. d), alin. (7) lit. b), art. 139 alin. 3, lit. a), art. 196, alin. 1, lit. a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Se reactualizează Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social **SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ SAC**, prevăzut în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Primarul comunei Bilca, județul Suceava, prin aparatul său de specialitate, va duce la îndeplinire prezenta hotărâre.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER LOCAL,
PUHA ADRIAN DANIEL**

**BILCA, 15.09.2026
NR. 54**



Contrasemnează:
Secretar general
Cons.jr. Taciuc Viorica Rodica

REGULAMENT
de organizare și funcționare a Serviciului social: **SERVICIUL DE ASISTENȚĂ**
COMUNITARĂ SAC COD: 889.3.5.PMAS din comuna Bilca, județul Suceava

Codul serviciului social: 889.3.5.PMAS

Serviciul este multifuncțional (MF):	Lista codurilor:
☐ Da	1.
☐ Nu	2.

Denumirea serviciului social*: **SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ**

** Denumirea serviciului/centrului trebuie să se încadreze în categoriile și tipurile de servicii sociale, cu menționarea codului, potrivit Nomenclatorului serviciilor sociale.*

Înființat* de către furnizorul de servicii sociale, denumit în continuare FSS, respectiv –
PRIMĂRIA COMUNEI BILCA – COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

** Regulamentul de organizare și funcționare se aprobă prin același tip de act administrativ - hotărâre sau decizie - de aprobare a înființării serviciului social.*

1. Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru personalul serviciului social și furnizorul de servicii sociale.

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

Denumirea FSS: PRIMĂRIA COMUNEI BILCA – COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
Adresa completă: localitatea BILCA, județul SUCEAVA, str. CALEA BUCOVINEI, nr. 295, codul poștal 727030

Posezor al Certificatului de acreditare cu nr. AF seria 007447, eliberat la data de 14.09.2021.

Categoria FSS*:	☐ Public	* Se bifează categoria corespunzătoare.
	☐ Privat	

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale*:	Servicii sociale cu cazare	* Se bifează categoria corespunzătoare.
	1. Servicii rezidențiale	
	☐ 1.1. Centre rezidențiale	
	2. Servicii de suport cu cazare	

	☐ 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială Servicii sociale fără cazare 3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare ☐ 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare ☐ 3.2. Centre de zi ☐ 3.3. Centre de zi de socializare tip club ☐ 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului ☐ 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei ☐ 3.7. Servicii de suport ☐ 3.8. Serviciul plasament familial ☐ Servicii de locuire asistată în comunitate ☐ 4.1. Locuință protejată ☐ 4.2. Centre pentru viață independentă	
--	--	--

Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii de beneficiari*:

- ☐ **Copil - C;**
☐ **Persoană adultă cu dizabilități: D;**
☐ **Persoană vârstnică: PV;**
☐ **Victime ale violentei domestice: VD;**
☐ Persoană fără adăpost: PFA;
☐ Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv:
 - victime ale traficului de persoane;
 - agresori violență domestică;
 - persoane cu diverse adicții;
 - persoane private de libertate;
 - persoane sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate;
 - persoanele victime ale infracțiunilor;
 - șomeri de lungă durată;
 - persoanele cu afecțiuni

* Se bifează căsuța/căsuțele corespunzătoare.

psihice; • aparținători ai persoanelor beneficiare; • altele: . . . specificați
--

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): **889.3.5.PMAS**

Deține licență de funcționare:	seria LF nr. 0012527 și este eliberată de către MINISTERUL MUNCII ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE la data de 04.04.2024 Capacitate: 5 beneficiari/ZI
--------------------------------	--

Serviciul social este organizat*:	☐ Cu personalitate juridică ☒ Fără personalitate juridică	* Se bifează categoria corespunzătoare.
-----------------------------------	--	---

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/reprezentantului legal/susținătorului legal:*	☐ Da ☒ Nu	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
---	--	--------------------------------------

Adresa serviciului social: localitatea BILCA, județul SUCEAVA, str. CALEA BUCOVINEI, NR. 295 codul poștal 727030

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați:

-activitatea se desfășoară în biroul de asistență socială – 20 mp

Nr. etaje: nu există

Curte exterioară: da

Nr. total camere: 1, din care:

- a) nr. camere cu destinația dormitor: 0;
- b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 1;
- c) nr. spații comune: 0
- d) nr. spații igienico - sanitare, și anume nr.1 toalete: , din care nr. camere de duș/baie: 0;
- e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei: 0;
- f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere - reparații, deservire: 0

Alte spații cu diverse destinații: nu există

Spațiul este accesibilizat:*	☐ În exterior (clădirea) ☐ În interior	<u>Da</u> Da	Nu Nu	* Se încercuiește răspunsul corespunzător.
---------------------------------	--	-----------------	----------	--

Programul de funcționare a serviciului social*:	☐ Permanent (24 h din 24) ☐ <u>Zilnic:</u> nr. de ore/zi: 8 ore/zi (8,00- 16,00) nr. de zile/săptămână: 5 zile/săptămână (de luni până vineri)	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
--	--	---

3. Scopul serviciului social

Scopul serviciului social este de a sprijini și asista persoanele vulnerabile din comunitate (copii, familii, persoane vârstnice, persoane cu dizabilități, persoane fără adăpost, persoane aflate în sărăcie, victime ale violenței în familie, precum și alte persoane, grupuri sau categorii vulnerabile), informarea și consilierea beneficiarilor privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, creșterii calității vieții și promovării incluziunii sociale.

** Formularea scopului serviciului social are în vedere categoria/categoriile de beneficiari, activitățile/serviciile furnizate și are la bază legislația în vigoare din domeniul serviciilor sociale, precum și standardele minime de calitate.*

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ furnizat prin Compartimentul de asistență socială, funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011, Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative secundare, aplicabile domeniului social.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: acest serviciu poate funcționa doar în baza anexei 7 din 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 adulte aflate în dificultate, precum și a

serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale.

(3) **SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ** este înființat prin: Hotărârea Consiliului Local Bilca nr. 11/24.02.2023, și funcționează în cadrul/subordinea Compartimentului de Asistență Socială Bilca, fiind inclus în Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale la nivelul comunei Bilca, pentru perioada 2021 – 2030, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local Bilca.

** Se menționează legea specială, de exemplu: Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.*

Standardul minim de calitate aplicabil*: 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 adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale.

** Standardul aplicabil este standardul minim de calitate în baza căruia a fost eliberată/se eliberează licența de funcționare a serviciului social.*

5. Accesarea serviciului

(1) **Beneficiarii SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ** sunt:

- a) persoane și familii fără venituri sau cu venituri reduse;
- b) persoane care trăiesc în comunități marginalizate;
- c) persoane fără adăpost;
- d) persoane cu afecțiuni medicale care au nevoie de sprijin în accesarea serviciilor socio-medicale;
- e) tineri care părăsesc sistemul de protecție a copilului;
- f) victime ale abuzului domestic;
- g) persoane vârstnice singure sau dependente;
- h) persoane eliberate din penitenciar;
- i) copii și adulți care se află în alte situații de risc.

(2) **Condițiile de accesare a serviciilor:**

Conform standardelor minime de calitate, pentru **SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ** se elaborează o Procedură proprie de accesare a serviciilor sociale, disponibilă la sediul serviciului social.

a) Acte necesare pentru accesare servicii:

Serviciile se acordă, după caz, la cerere, la sesizarea unei persoane sau din oficiu, cu respectarea standardelor minime de calitate și a confidențialității datelor beneficiarului.

Beneficiarii eligibili care doresc să acceseze serviciile oferite se pot adresa direct Compartimentului de asistență socială unde li se pot acorda servicii de consiliere, informare, reprezentare, asistență și intervenție socială.

Pentru a accesa serviciile de consiliere și intervenție socială, beneficiarii vor prezenta:

- *acte de identitate (în cazul lipsei documentelor de identitate datele oferite de beneficiar sunt trecute în registrul de evidență sau în lista de prezență);*
- *acte medicale (dacă acestea există);*
- *certificate de încadrare în grade de handicap (dizabilitate) și/sau decizii de stabilire a capacității de muncă;*
- *orice alt act, la solicitarea personalului de specialitate, necesar acordării de servicii ori/și beneficii sociale și care poate justifica și dovedi că poate beneficia de aceste servicii/beneficii.*

În cadrul **SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ** se au în vedere 2 tipuri de servicii pentru beneficiari: servicii sociale și de asistență medicală comunitară.

Serviciile de informare și îndrumare pot fi furnizate pe loc, și fără evaluarea nevoilor persoanei, dacă aceasta nu dorește să ofere informații în acest sens sau dacă nu deține un act de identitate. Serviciile de asistență comunitară pot fi furnizate fără evaluarea nevoilor persoanei, în funcție de tipul de intervenție, fiind suficientă înregistrarea persoanelor în *registrul de evidență* sau în *liste de prezență*.

Contractul de furnizare 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 minimum 6 luni cu posibilitatea prelungirii contractului cu act adițional.

Programul de integrare/reintegrare socială include în mod obligatoriu elemente de complementaritate și abordare integrată din partea specialistului, potrivit căroră pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei, ca membru deplin al familiei, 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*.

În situația în care, la prima evaluare ori pe parcursul măsurilor luate, nevoile stabilite de comun acord impun o abordare integrată, decizia se admite/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 prin participarea și implicarea directă a beneficiarului în depășirea situației de risc.

b) Modalitatea de admitere:

Persoanele eligibile pentru a beneficia de serviciile oferite în cadrul **SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ** sunt admise în baza aprobării cererii de către primarul comunei Bilca.

c) *Contractul de furnizare de servicii* se încheie între beneficiar/reprezentantul legal al beneficiarului și furnizorul de servicii sociale, respectiv Primăria comunei Bilca-compartimentul de asistență socială, în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Contractul este prevăzut în Procedura de admitere, iar formatul și conținutul contractului este în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 73/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale.

d) Serviciile oferite în cadrul **SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ** sunt furnizate în mod gratuit beneficiarilor.

e) Beneficiarii **SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ** pot fi sprijiniți pentru întocmirea actelor de identitate, cu ajutoare în alimente și alte cheltuieli în funcție de nevoile identificate în *fișa de evaluare*.

** Se precizează: actele necesare, criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor, cine ia decizia de admitere/respingere, modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului, după caz.*

(6) Criterii de eligibilitate prevăzute de reglementările legale în vigoare cu privire la acordarea de servicii sociale pentru categoriile de persoane vulnerabile, prevăzute la art. 1 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 268/2026, precum și alte condiții de admitere stabilite de FSS, prin act administrativ,

Criterii de eligibilitate:

Pot beneficia de serviciile oferite de **SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ** următoarele categorii de beneficiari:

- persoane și familii fără venituri sau cu venituri reduse;
- persoane care trăiesc în comunități marginalizate;
- persoane fără adăpost;
- persoane cu afecțiuni medicale care au nevoie de sprijin în accesarea serviciilor socio-medicale;
- tineri care părăsesc sistemul de protecție a copilului;
- victime ale abuzului domestic;
- persoane vârstnice singure sau dependente;
- persoane eliberate din penitenciar;
- copii și adulți care se află în alte situații de risc.

(7) Condițiile de încetare a serviciilor*:

Condiții de încetare a serviciilor:

Conform standardelor minime de calitate, pentru **SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ** se elaborează o Procedură proprie de încetare a serviciilor sociale, disponibilă la sediul serviciului social.

Serviciile sociale încetează în următoarele situații:

- la solicitarea beneficiarului/reprezentantului legal;
- obiectivul din Planul de intervenție a fost atins 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 repetativ al beneficiarului prin lezarea în plan emoțional și/sau fizic a responsabilului 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 de serviciu;
- în caz de deces al beneficiarului;
- în cazuri de forță majoră;
- în orice alte situații care contravin dispozițiilor legale în vigoare.

* Se precizează condițiile de încetare a serviciilor, cu respectarea modelului - cadru al contractului de servicii sociale, prevăzut în anexa nr. 1 la Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025; se menționează obligația elaborării și aprobării Procedurii privind încetarea acordării serviciilor, elaborată cu respectarea standardelor minime de calitate, și obligația de a fi adusă la cunoștința persoanei beneficiare înainte de semnarea contractului.

(8) Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în baza unei decizii motivate a furnizorului de servicii, emisă în formă scrisă.

(9) Înainte de luarea deciziei, beneficiarul are dreptul de a fi informat și de a-și exprima punctul de vedere, în condițiile prevăzute de lege.

(10) Decizia/Dispoziția de încetare se comunică beneficiarului în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data emiterii, prin mijloace care asigură confirmarea primirii.

(11) Centrul admite persoane beneficiare în regim de urgență: ☐ DA ☐ NU

6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

(1) Drepturile beneficiarilor serviciului social sunt cele prevăzute la art. 36¹ alin. (1) din Legea asistentei sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informațiilor confidențiale se asumă numai în formă scrisă.

(3) Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în condițiile prevăzute de art. 36¹ alin. (3) din Legea asistentei sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Prelucrarea datelor persoanelor beneficiare de servicii sociale, de către toate entitățile implicate în toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

(5) Beneficiarii de servicii sociale au obligațiile prevăzute la art. 36² din Legea asistentei sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

(1) Serviciile furnizate/Activitățile derulate sunt următoarele*:

* Se înscriu serviciile/activitățile care sunt specifice serviciului social, selectate din lista de servicii/activități prevăzută în anexa la prezentul regulament.

Servicii/Activități de bază (principale) care definesc scopul serviciului social:

<i>Servicii</i>	<i>Activități</i>
Pachetul minim de asistență socială definit la art. 6 lit. ss) din <u>Legea nr. 292/2011</u> , cu modificările și completările	-Informare și consiliere, - identificarea și evaluarea nevoilor persoanelor și familiilor aflate în situații de risc, în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv, -stabilirea planului de intervenție în

ulterioare, și reglementat la art. 56 alin. (1) și art. 54 alin. (1) din același act normativ, acordat de serviciul public de asistență socială, este exceptat de la obligația deținerii licenței de funcționare, în conformitate cu prevederile art. 38 alin. (3) din <u>Legea nr. 292/2011</u>, cu modificările și completările ulterioare. Include: serviciile de asistență comunitară, denumite SAC, și serviciile comunitare integrate, denumite SCI, care se asigură prin pachetul minim de asistență socială, prin servicii de asistență comunitară sau prin centre de zi.	vederea acordării beneficiilor de asistență socială și serviciilor sociale ca măsură de asistență socială, -măsuri și acțiuni de conștientizare privind riscurile sociale, -măsuri și acțiuni de urgență în vederea reducerii efectelor situațiilor de criză, -măsuri și acțiuni de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor în dificultate, -activități și servicii de consiliere, - -măsuri și acțiuni care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excluziune socială, -dezvoltarea de programe de dezvoltare comunitară, -prevenirea oricărei forme de dependență prin acțiuni de identificare, ajutor, susținere, informare, consiliere, asigurarea referirii beneficiarului către alte servicii sociale sau alte servicii de interes public general, -gestionarea activă a procedurilor de conlucrare cu serviciile educaționale, medicale, de locuire, ocupare și altele asemenea, precum și alte măsuri prevăzute în legile speciale
--	--

Servicii/Activități complementare care răspund cerințelor beneficiarilor (acordate prin decizia FSS și sunt finanțate din alte surse decât bugetul de stat):

Servicii	Activități
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	<i>-întâlniri cu liderii de opinie din comunitate;</i> <i>-organizarea de activități de informare a publicului și sensibilizare a opiniei publice sau a grupurilor țintă;</i> <i>-întâlniri organizate cu grupuri de beneficiari pentru informare asupra drepturilor lor;</i> <i>-deținerea și punerea la dispoziția beneficiarilor și a publicului larg prin diverse căi de mediatizare, de materiale informative privind serviciile oferite și activitățile derulate: materiale scrise, broșuri, filme și/sau fotografii de informare sau publicitate, postate pe site-ul propriu și/sau al furnizorului de servicii;</i> <i>- inițierea de parteneriate și colaborări cu alți furnizori publici și privați de servicii sociale și diverse instituții locale în vederea stabilirii de obiective comune și mobilizarea tuturor resurselor necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile.</i>

(2) Activități pentru creșterea performanței serviciilor sociale față de cerințele minime reprezentate de nivelul de calitate III:

de asigurare a calității serviciilor sociale	<i>-elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;</i> <i>-realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;</i> <i>-întocmirea rapoartelor de activitate;</i> <i>-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 planificarea, dezvoltarea, administrarea și evaluarea serviciilor sociale acordate.</i>
---	--

(3) Pentru realizarea activităților prevăzute la alin. (2) sunt alocate următoarele resurse: **financiare, materiale și umane.**

administrare a resurselor financiare, materiale și umane	<i>-de coordonare a serviciului social, prin personal de specialitate, absolvent al învățământului superior;</i> <i>-de instruire continuă a personalului de specialitate privind cunoașterea procedurilor utilizate pentru acordarea serviciilor sociale licențiate;</i> <i>-de cunoaștere și respectare a prevederilor legale privind administrarea și gestionarea resurselor financiare și materiale destinate serviciului social;</i> <i>-încurajarea angajării cu contracte de voluntariat, a voluntarilor, pe lângă angajații proprii;</i> <i>-revizuirea, ori de câte ori este necesar, a fișelor de post pentru angajați;</i> <i>-evaluarea anuală sau ori de câte ori este necesar a personalului angajat, fiind notate gradul de îndeplinire a performanțelor acestora și schimbate/adaptate obiectivele, după caz;</i> <i>-întocmirea de propuneri privind investițiile, achizițiile publice, materialele necesare bunei funcționări a activităților, planul de perfecționare a personalului, bugetul serviciului social, modalități de evaluare a acestora și de verificare a eficienței serviciului.</i>
---	--

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

(1) Serviciul social **SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ SAC** funcționează cu un număr de **2 total personal**, conform prevederilor Hotărârii consiliului local, nr. 54/15.09.2026, din care:

Personalul specialitate

Personalul de specialitate angajat în cadrul **SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ** este format din:

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

(2) În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activități care pot fi desfășurate de voluntari, recrutați cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare:

(3) În cadrul serviciului social, pentru următoarele activități pot fi încheiate contracte de internship, cu respectarea prevederilor Legii nr. 176/2018 privind internshipul, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Centrul asigură/ poate asigura posibilitatea desfășurării practicii studenților la asistență socială sau alte specializări adecvate activităților derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor/convențiilor de colaborare cu universitățile, încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților, cu completările ulterioare, potrivit convenției/convențiilor**** încheiate.

(5) Angajarea/Contractarea/Sanționarea sau eliberarea din funcție a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz: Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.

** Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul serviciului social se aprobă, după caz, prin:*

- a) hotărâre a autorității administrației publice locale prin care s-a aprobat înființarea serviciului social;*
- b) hotărâre a organelor de conducere ale furnizorilor privați de servicii sociale.*

Încadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat.

*** Numărul maxim de posturi pentru funcții de conducere este:*

**** Organizarea și conducerea contabilității se realizează cu respectarea prevederilor art. 10 din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.*

***** Potrivit prevederilor art. 126 alin. (2) și (3) din Legea asistentei sociale nr. 292/2011, autoritățile administrației publice locale au obligația de a încheia convenții de colaborare cu universitățile care derulează programe de licență pentru asistenți sociali, în vederea desfășurării practicii studenților, în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007, cu completările ulterioare, la solicitarea acestora. Furnizorii de servicii sociale privați pot încheia contracte/convenții de colaborare cu universitățile care derulează programe de licență pentru asistenți sociali, în vederea desfășurării practicii studenților, în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007, cu completările ulterioare.*

NOTĂ:

Organigrama serviciului social și statul de funcții, actualizate anual, se anexează la regulamentul. În statul de funcții se va preciza, pentru personalul de specialitate, tipul de contract: contract individual de muncă, contract de prestări servicii sau contract de internship.

9. Personalul de conducere

(1) Principalele atribuții ale personalului de conducere sunt:

Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- 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.;
- elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- 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;
- 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;
- organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului;
- asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale, după caz;
- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

10. Personalul de specialitate:

(1) Personalul de specialitate este:

- asistent medical generalist (325901); (asistent medical comunitar)
- asistent social (263501);

** Se enumeră numai specialiștii conform structurii organizatorice aprobate și numărul de posturi aferente/ore de prestare a activității și se menționează obligatoriu denumirea exactă și grupa potrivit Clasificării ocupațiilor din România.*

Prezentul alineat se corelează cu 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, potrivit prevederilor art. 12 alin. (2) lit. g) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Principalele atribuții ale personalului de specialitate:

- a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;
- b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de FSS;
- c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;
- d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;
- e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;
- f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;
- g) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

(3) Atribuțiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcții se înscriu în fișa postului, conform standardelor minime de calitate.

11. Personalul administrativ NU ESTE CAZUL

12. Consiliul consultativ: NU ESTE CAZUL

13. Finanțarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, conducătorul serviciului social/FSS are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obținut licența de funcționare și pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanță prevăzuți în planul de dezvoltare a serviciului social menționat de standardul minim de calitate/planul de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat de furnizorul de servicii sociale/aprobat de FSS, cu respectarea modelului - cadru aprobat prin Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale și al ministrului familiei, tineretului și egalității de șanse nr. 1.040/6.296/2024.

(2) Finanțarea cheltuielilor de funcționare a serviciului social se asigură cu respectarea prevederilor legale, după caz, din următoarele surse:

a) contribuția persoanelor beneficiare și/sau a întreținătorilor acestora*:	☐ este stabilită contribuție a beneficiarului; ☐ <u>nu este stabilită contribuție a beneficiarului.</u>	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
---	---	--------------------------------------

c) bugetele locale ale	☐ DA	* Se bifează căsuța
------------------------	------------------------------------	---------------------

comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București*:	☐ NU	corespunzătoare.
b) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București*:	☐ <u>DA</u> ☐ NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
d) bugetul de stat*:	☐ <u>DA</u> ☐ NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate*:	☐ <u>DA</u> ☐ NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile*:	☐ <u>DA</u> ☐ NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.
g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare*:	☐ <u>DA</u> ☐ NU	* Se bifează căsuța corespunzătoare.

Instrucțiuni:

1. Pentru elaborarea ROF-ului serviciului social, FSS trebuie să respecte prevederile legale în domeniul serviciilor sociale, în principal: Legea asistenței sociale nr. 292/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările ulterioare, Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, republicată, Legea nr. 678/2001 privind prevenirea și combaterea traficului de persoane, republicată, cu modificările și

completările ulterioare, Legea nr. 143/2000 privind prevenirea și combaterea traficului și consumului ilicit de droguri, cu modificările și completările ulterioare, precum și standardele minime de calitate aferente diverselor tipuri de servicii sociale.

2. Pentru verificarea încadrării în condiția referitoare la specializarea personalului, se va consulta Nomenclatorul domeniilor și al programelor de studii universitare, care, potrivit prevederilor art. 30 alin. (8) din Legea învățământului universitar nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, se stabilesc anual prin hotărâre a Guvernului.

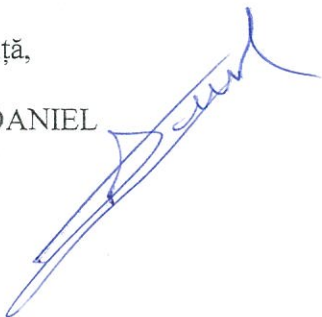
3. Munca prestată în temeiul contractului individual de muncă constituie vechime în muncă, conform prevederilor art. 16 alin. (5) din Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

4. Experiența profesională reprezintă exercitarea efectivă și legală, cu normă întreagă sau echivalent parțială, a unei profesii într-un stat membru al U.E., al S.E.E. și în Confederația Elvețiană, conform prevederilor art. 4 alin. (1) din Legea nr. 200/2004 privind recunoașterea diplomelor și calificărilor profesionale pentru profesiile reglementate din România, cu modificările și completările ulterioare.

5. Activitatea de voluntariat se consideră experiență profesională și/sau în specialitate, în funcție de tipul activității, dacă aceasta este realizată în domeniul studiilor absolvite, conform prevederilor art. 10 alin. (2) din Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare.

6. În conformitate cu prevederile art. 5 alin. (6) din Legea nr. 176/2018, cu completările ulterioare, prin derogare de la prevederile art. 16 alin. (5) din Legea nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, perioada în care intermul a desfășurat activitatea în baza contractului de internship se consideră vechime în muncă, și, după caz, vechime în specialitate, în funcție de tipul activității.

Președinte de ședință,
Consilier local,
PUHA ADRIAN DANIEL



Contrasemnează,
Secretar general UAT,
cons. Jr. TACIUC VIORICA RODICA