

|  |   |                  |
|--|---|------------------|
|  | <b>ROMANIA</b><br><b>JUDETUL BACĂU</b><br><b>COMUNA SĂUCEȘTI</b>  | Nr. Exemplare 01 |
|  | Str. 1 Decembrie nr.101, cod poștal 607540;<br>telefon: 0234 215131; fax: 0234215218;<br>e-mail: <a href="mailto:public@primariasaucesti.ro">public@primariasaucesti.ro</a> | Pagini 15        |
|  | <b>CONSILIUL LOCAL SĂUCEȘTI</b>   | Exemplarul 1/1   |

Anexa nr. 1 la HCL nr. 18/2026

## REGULAMENT

### de organizare si functionare a Serviciului social fără personalitate juridică - Serviciul de asistență comunitară la nivelul Comunei Săucești, județul Bacău, Cod serviciu social 8899CZ-PN-V

#### **Art. 1 Definiție**

Regulamentul de organizare și functionare este un document propriu al serviciului social - Serviciul de asistență comunitară la nivelul Comunei Săucești, județul Bacău (SAC) – cod serviciu social 8899 CZ-PN V, aprobat prin același act administrativ 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 - Serviciul de asistență comunitară la nivelul Comunei Săucești, județul Bacău (SAC) – cod serviciu social 8899 CZ-PN-V, înființat și administrat de către Primăria comunei Săucești prin Compartimentul Serviciul Public de Asistență Socială acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 005316 din 29.07.2019.

#### **Art. 3 Scopul serviciului social**

Scopul serviciului social - Serviciul de asistență comunitară la nivelul Comunei Săucești, județul Bacău (SAC) – cod serviciu social 8899 CZ-PN-V, este de a asigura, la nivel local, prevenirea și combaterea situațiilor de risc social, sprijinirea persoanelor, familiilor și comunităților aflate în dificultate, promovarea incluziunii sociale și creșterea calității vieții prin servicii sociale primare, activități de consiliere, informare, orientare și suport, în conformitate cu legislația în vigoare prin:

- realizarea de evaluări și planuri de intervenție pentru fiecare persoană care beneficiază de sprijin din partea echipei de intervenție;
- participarea la furnizarea pachetului minim de asistență socială la nivelul

Compartimentului Serviciul Public de Asistență Socială;

- alte interventii de sprijin la nivelul persoanelor/famiiliilor vulnerabile, în functie de nevoia specifică, prin identificarea si convenirea în cadrul întâlnirilor/sedintelor de management de caz: pentru îmbunătățirea calității vietii persoanelor vulnerabile din comunitățile rurale, alături de serviciile primare (pachete de sprijin material, consiliere, mediere scolară, logopedie, sprijin educațional etc) se acordă sprijin pentru îmbunătățirea condițiilor de viață: mici amenajari sau reparatii/renovări urgente ale locuintei pentru asigurarea unor standarde de locuire de bază sau cresterea performantelor scolare ale copiilor vulnerabili etc;
- furnizarea pachetului de sprijin alimentar pentru participarea copiilor de vârsta scolară la educatie;
- furnizarea de servicii de îngrijire - medicală, inclusiv la domiciliu, pentru activități instrumentale de viață si activități de bază ale vietii cotidiene si, cu sprijinul PNRR, pentru servicii comunitare la domiciliu pentru persoanele vârstnice;
- cresterea nivelului de educatie si participare a persoanelor care beneficiază de servicii comunitare integrate, îmbunatatirea accesului la servicii de mediere si consiliere scolară/logopedie/servicii de sprijin, împreună cu reducerea abandonului scolar;
- identificarea si monitorizarea beneficiarilor de servicii de asistentă medicală comunitară prin oferirea de servicii integrate în colaborare cu medicii de familie si de specialitate, dupa caz;
- referirea persoanelor care beneficiază de servicii comunitare integrate către serviciile de ocupare (în vederea identificării unui loc de muncă, orientării profesionale, participării la cursuri de formare/recalificare etc.) pentru a sprijini participarea acestora la viata socială si activarea sprijinului social si de vecinatate;
- elaborarea si implementarea de strategii de dezvoltare individuală, familială si comunitară pe termen scurt, mediu si lung;
- alte interventii comunitare (dezvoltare comunitară, campanii/actiuni de informare si promovare în comunitate pentru cunoasterea/existenta/crearea echipelor comunitare).

#### **Art. 4 Cadrul legal de înființare, organizare si funcționare**

(1) Serviciul social - Serviciul de asistență comunitară la nivelul Comunei Săucești, județul Bacău – cod serviciu social 8899 CZ-PN-V, functionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare si functionare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificarile ulterioare, Ordinului MMJS nr.29/2019; Standardului minim de calitate aplicabil serviciului social "Serviciul de asistență comunitară (SAC) – cod serviciu social 8899 CZ-PN-V, este cel stabilit in Ordinul MMJS nr.29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost tinerilor care au parăsit sistemul de protecție a copilului si altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum si a serviciilor acordate în

comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale; HOTARÂRE Nr. 867/2015 din 14 octombrie 2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, anexa 4 și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Serviciul social - Serviciul de asistență comunitară la nivelul Comunei Săucești, județul Bacău – cod serviciu social 8899 CZ-PN-V, este înființat prin Hotărârea Consiliului local al comunei Săucești nr. .... din 2026 și va funcționa în cadrul Compartimentului Serviciul Public de Asistență Socială, cu sediul în str. 1 Decembrie, nr. 101, comuna Săucești, jud. Bacău.

### **Art. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social**

(1) Serviciul social - Serviciul de asistență comunitară la nivelul Comunei Săucești, județul Bacău – cod serviciu social 8899 CZ-PN-V 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 sunt următoarele: funcționarea în regim de intervenție imediată, nefiind necesară încheierea contractului de furnizare de servicii:

- respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- deschiderea către comunitate;
- asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- 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; asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- protecție împotriva neglijării și abuzului;
- 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 prezentă;
- intervenția integrată;
- promovarea unei imagini pozitive în comunitate a categoriilor de persoane vulnerabile sau aflate în situații de dificultate; promovarea comportamentului civic și asumarea responsabilității sociale de către toți actorii sociali, în vederea prevenirii situațiilor de risc;

- respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- 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;
- încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- libertatea opțiunii, a controlului sau/și a deciziei asupra propriei vieți, a serviciilor și formelor de sprijin de care beneficiază;
- asigurarea unei intervenții profesioniste, prin echipe pluridisciplinare, și asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- 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;
- 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 Serviciul de asistență comunitară la nivelul Comunei Săucești, județul Bacău – cod serviciu social 8899 CZ-PN-V sunt: copiii, familia, persoane cu dizabilități, persoane vârstnice, persoane victime ale violentei în familie, persoane fără adăpost, persoane cu diferite adicții, respectiv consum de alcool, droguri, alte substanțe toxice, internet, jocuri de noroc, etc., persoane victime ale traficului de ființe umane, persoane cu afecțiuni psihice, persoane din comunități izolate.
- (2) Numărul beneficiarilor asistați în cadrul serviciului social este în medie de 60 beneficiari/an.
- (3) Condițiile de accesare a serviciilor:
  - a) Serviciile de asistență comunitară pot fi accesate de către orice persoană cu domiciliul sau rezidența (cu sau fără forme legale) în comuna Săucești. Solicitarea poate fi realizată:
    - telefonic la numărul de telefon 0234 215131 sau mobil 0723235858
    - email: [public@primariasaucesti.ro](mailto:public@primariasaucesti.ro)
    - la sediul nostru: str. 1 Decembrie, nr. 101, sat/ com Săucești, județul Bacău.
  - b) Solicitanții vor fi evaluați la domiciliu; documente minime prezentate de solicitant: documente de stare civilă, documente medicale, documente venit; În funcție de nevoia identificată aceștia pot primi servicii/beneficii sau pot fi orientați către furnizori de servicii care oferă serviciile/ prestațiile de care are nevoie potențialul beneficiar;

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de Serviciul de asistență comunitară la nivelul Comunei Săucești, județul Bacău – cod serviciu social 8899 CZ-PN-V 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.

## **Art. 7 Activități și funcții**

Principalele funcții ale serviciului social - Serviciul de asistență comunitară la nivelul Comunei Săucești, județul Bacău – cod serviciu social 8899 CZ-PN-V sunt următoarele:

- a) De furnizare a serviciilor sociale în comunitate, prin asigurarea următoarelor activități:
  - evaluarea inițială;
  - elaborarea planului de intervenție;
  - aplicarea planului de intervenție;
  - de realizare a diagnozei sociale prin evaluarea nevoilor comunității, realizarea de sondaje și anchete sociale;
  - de coordonare a măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau persoane;
  - de strategie, prin care se asigură elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune, care se supune aprobării consiliului local;
  - de execuție prin mijloace umane, materiale și financiare necesare pentru acordarea beneficiilor de asistență socială și furnizarea de servicii sociale;
  - de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate, cu alte instituții și autorități care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile de asistență socială din alte UAT-uri, cu furnizorii de servicii sociale privați, precum și cu persoanele beneficiare;
  - de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile.
- b) de valorificare a potențialului membrilor comunității în vederea prevenirii situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, excludere socială etc., prin asigurarea următoarelor activități:
  - activități de sensibilizare și informare a populației;

- c) promovarea participării sociale;
- d) de informare a potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul sau de activitate și de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora;
- e) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:
  - elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
  - realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
- f) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane pe care le are la dispoziție.

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

(1) Serviciul social - Serviciul de asistență comunitară la nivelul Comunei Săucești, județul Bacău – cod serviciu social 8899 CZ-PN-V funcționează cu următoarea structură de personal:

a) personal de specialitate:

- 1 post asistent social;
- 1 post asistent medical comunitar;
- 2 posturi tehnician asistență socială;
- 1 post consilier școlar;

b) voluntari: numărul voluntarilor poate varia în funcție de activitățile planificate.

(2) Atribuții principale ale personalului de specialitate:

- 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 în vederea soluționării cazurilor și identificării de resurse;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) întocmirea rapoartelor cu privire la activitatea derulată.

(3) Personalul cu atribuții de conducere va fi desemnat prin dispoziția primarului și poate fi: asistent social/referent/consilier asistent/inspector superior, care îndeplinește condițiile impuse de legislația în vigoare.

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;
- desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

#### (5) Asistent social- Cod COR: 263501

##### Atribuțiile postului:

- realizează diagnoza socială la nivelul persoanei, grupului și comunității și elaborează programul de acțiuni comunitare privind combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- realizează evaluarea riscurilor de excluziune socială, în primul rând a celor care necesită intervenție de urgență;
- realizează evaluarea inițială și elaborează planul inițial de intervenție;
- colaborează cu ceilalți membri ai echipei comunitare integrate pentru evaluarea nevoilor specifice și pentru coordonarea suportului oferit de fiecare în parte;
- planifică și monitorizează implementarea activităților din diferite arii de intervenție, dar și armonizarea acestor intervenții și impactul sau schimbările care apar în urma intervențiilor;
- solicită/participă la realizarea evaluării complexe;
- revizuieste planul inițial de intervenție, în urma rezultatelor evaluării complexe;
- elaborează, în colaborare cu membri ai echipei comunitare integrate, planurile individualizate de servicii comunitare integrate;
- implementează/participă la implementarea planurilor individualizate, monitorizează implementarea acestora și le revizuieste, în calitate de responsabil de caz;
- comunică rezultatele implementării planului de către toți specialiștii din domeniul furnizării serviciilor comunitare integrate, publice și private, din ariile de suport menționate în planul de intervenție;
- pregătește și susține persoanele care trăiesc în sărăcie pentru a contacta serviciile de ocupare și a identifica și accesa resursele necesare pentru transport și participa la activitățile organizate de către serviciile de informare și consiliere profesională din cadrul agențiilor județene de ocupare a forței de muncă;

- aduce la cunostinta persoanelor apte de muncă, care au solicitat acordarea venitului minim de insertie, ca masură de asistentă socială în scopul prevenirii si combaterii sărăciei si riscului de excluziune socială, data si ora/intervalul orar al programării stabilite de agentia teritorială pentru ocuparea fortei de muncă pentru a fi înregistrate în evidentă ca persoane în cautarea unui loc de muncă si pentru elaborarea planului individual de mediere, cu respectarea prevederilor Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune, aprobate prin Hotarârea Guvernului nr.1.154/2022, cu modificările si completările ulterioare;
- corelează resursele si suportul necesar legat de planificarea activităților de familie si viață profesională, resursele materiale, suportul din partea rețelilor comunitare, dezvoltarea competentelor sociale si relationarea cu grupurile de suport în vederea îmbunătățirii conditiilor de locuit, eliberării documentelor de identitate, accesului la mijloace de transport, etc;
- initiază în colaborare cu membri ai echipei comunitare integrate, programul de actiuni comunitare pentru combaterea saraciei si excluziunii sociale;
- realizează alte tipuri de interventii care sunt în relatie cu aria asistentei sociale sau care țin de responsabilitatile asistentului social pentru eliminarea cauzelor care generează si mentin starea de sărăcie si excluziune socială;
- după caz, asigura coordonarea personalului cu studii medii din domeniul asistentei sociale (tehnician in asistentă socială, lucrator social, etc);
- participă la activități de informare si comunicare organizate în cadrul proiectului si la cursuri de instruire pentru dezvoltarea competentelor necesare furnizarii serviciilor comunitare integrate, în completarea competentelor profesionale de bază;
- participă la întâlniri periodice (lunare/trimestriale) de instruire si supervizare a membrilor echipei comunitare;
- participă la întâlnirile săptămânale ale echipei comunitare integrate pentru analiza cazurilor aflate în asistentă, a resurselor necesare, a eficientei instrumentelor si abordării procedurilor de lucru;
- participă la elaborarea raportului saptamănal pentru fiecare întâlnire a echipei comunitare integrate privind managementul de caz, privind problemele întâlnite pe parcursul implementării;
- testează, pilotează si participă la revizuirea metodologiilor si instrumentelor de furnizare integrata a serviciilor comunitare;
- asigură aplicarea mecanismului operațional de colaborare interinstitucională si de
- coordonare a serviciilor comunitare integrate;
- întocmeste raportul lunar de activitate, conform prevederilor stabilite în contractul de subventionare, pe perioada implementării proiectului;
- participă la schimburi de experientă si întâlniri locale si regionale între lucrătorii

comunitari, diversi profesioniști, membri ai structurilor comunitare consultative, reprezentanți ai primăriilor și cu coordonatorii din cadrul unităților județene de suport și supervizare (DGASPC, DSP, CJRAE) etc;

- facilitează diseminarea informațiilor cu privire la proiect și a instrumentelor elaborate în cadrul proiectului la nivelul DGASPC/AJPIS/CJRAE/DSP și a rezultatelor aplicării acestora;
- comunică cu reprezentanții autorităților administrației publice locale pentru a se asigura de sustenabilitatea activităților din proiect, prin participarea la identificarea unor oportunități de finanțare nerambursabilă și scrierea de proiecte la nivel local;
- pregătește și depune dosarul pentru acreditarea SPAS, după caz;
- pregătește și depune dosarul pentru licențierea Serviciului de Asistentă Comunitară (SAC);
- inițiază și elaborează propuneri de protocoale de colaborare pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- elaborează proiectul de program de acțiuni comunitare pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- identifică și accesează bănci de resurse pentru nevoile materiale ale unei familii (îmbrăcăminte, încălțăminte, rechizite, etc.) sau bănci de alimente;
- îndrumă persoanele vulnerabile participante la proiect cu privire la completarea formularului de grup țintă;
- strânge FGT de la persoanele vulnerabile și le transmite membrilor UJSS;
- elaborează documente resursă/de suport și le publică pe site-ul SPAS/etc. și/sau DGASPC pentru comunitate, în vederea combaterii sărăciei și excluziunii sociale.

Alte atribuții (specifice managementului de caz):

- elaborează planul inițial de intervenție pe baza evaluării inițiale exhaustive/complete a nevoilor (locuire, ocupare, educație, sănătate etc.), a riscurilor de excluziune socială pentru persoanele vulnerabile;
- coordonează și integrează toate activitățile destinate grupurilor vulnerabile, de organizare și gestionare a măsurilor de asistență socială specifice, realizate de către asistenții sociali, tehnicienii asistență socială și/sau diferiți specialiști, în acord cu obiectivele stabilite în planurile de intervenție;
- contactează și colaborează cu asistentul medical comunitar/mediatorul sanitar, consilierul/mediatorul școlar, dar și cu alți specialiști din domeniul furnizării serviciilor publice și private din ariile de suport pentru evaluarea nevoilor în domeniile: ocupare, sănătate, educație, locuire, eliberarea documentelor de identitate;
  - stabilește strategia de intervenție în echipa comunitară integrată și pregătirea planului de intervenție pentru prioritățile selectate;
- revizuieste planul de intervenție;
- evaluează impactul intervenției și stabilește următoarele priorități asupra cărora să se intervină;

- contactează serviciile și instituțiile cu responsabilități în furnizarea serviciilor publice specializate;
- evaluează impactul intervenției și stabilește următoarele priorități asupra cărora să se intervină pentru eliminarea totală a cauzelor care mențin starea de sărăcie și asigurarea sustenabilității intervenției.

(6) Tehnician asistență socială- Cod COR: 341201

Atribuțiile postului:

- administrează și implementează programe de asistență socială și servicii comunitare și asistă persoanele pentru rezolvarea problemelor personale și sociale;
- în lipsa asistentului social, acționează ca persoană de contact pentru beneficiari și membrii familiilor acestora;
- introduce date și informații în baze de date referitoare la măsurile de asistență socială;
- participă, după caz, la realizarea documentelor referitoare la beneficiari (analizează, verifică și obține documente necesare asistentului social);
- participă, după caz, sub coordonarea/împreună cu asistentul social la intervenții care presupun punerea în aplicare a măsurilor de urgență pentru asigurarea siguranței persoanelor vulnerabile;
- participă la organizarea întâlnirilor echipei de specialiști cu beneficiarii și membrii familiilor acestora;
- asistă și observă interacțiunea dintre beneficiar și membrii familiei: oferă informații asupra rolului familiei, vieții de familie, parentingului, sprijină dezvoltarea comportamentelor pozitive, observă și anunță asistentul social despre interacțiunea dintre beneficiar și familia acestuia;
- culege informații necesare asistentului social în realizarea evaluării;
- furnizează informații despre alte servicii și asistă beneficiarul în procesul de accesare a acestora;
- organizează și însoțește, după caz, transportul beneficiarilor la întâlniri cu alți specialiști/servicii;
- intermediază și susține comunicarea dintre asistentul social, alți specialiști și beneficiar și familia acestuia (telefonic, electronic, etc)
- întocmește rapoarte de vizită, de întâlnire, completează fișe de observație, note telefonice, sinteze și analize necesare în activitatea de monitorizare și raportare;
- oferă suport pentru dezvoltarea deprinderilor de viață pentru beneficiar și membrii familiei acestuia;
- efectuează muncă de teren/deplasări în teren și muncă în echipă;
- se implică în gestionarea situațiilor conflictuale și comportamentelor agresive;
- indexează și arhivează documentele din dosarul beneficiarului, conform procedurilor

existente;

- informează asistentul social despre respectarea termenelor și planificărilor;
- se documentează permanent și diseminează, după caz, informații cu privire la rețeaua de servicii sociale teritoriale, precum și a altor servicii sociale necesare persoanelor vulnerabile din comunitate;
- identifică și transmite asistentului social informații despre noi servicii sau resurse ce pot fi implicate în intervenție;
- completează, verifică și transmite documentele solicitate pentru obținerea de beneficii sociale pentru beneficiar;
- participă la realizarea evaluării de nevoi a comunității locale și întocmirea documentelor necesare elaborării strategiilor de dezvoltare;
- realizează raportări către asistentul social privind relația cu beneficiarii și familiile acestora: vizite, întâlniri, menținerea relației dintre beneficiarii de asistență socială și familiile acestora;
- participă la întâlnirile de supervizare lunară realizate de asistentul social.

#### (7) Asistentul medical comunitar - Cod COR 325301

Atribuțiile postului:

- realizează catagrafia populației din colectivitatea locală din punctul de vedere al determinantilor stării de sănătate și identifică gospodăriile cu persoanele vulnerabile și/sau cu risc medico-social din cadrul comunității, cu prioritate copiii, gravidele, lăuzele și femeile de vârstă fertilă;
- identifică persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie și sprijină înscrierea acestora pe listele medicilor de familie;
- semnalează medicului de familie persoanele vulnerabile din punct de vedere medical și social care necesită acces la servicii de sănătate preventive sau curative și asigură sau facilitează accesul persoanelor care trăiesc în sărăcie sau excluziune socială la serviciile medicale necesare, conform competențelor profesionale;
- participă în comunitățile în care activează la implementarea programelor naționale de sănătate, precum și la implementarea programelor și acțiunilor de sănătate publică județene sau locale pe teritoriul 33 colectivității locale, adresate cu precădere persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical, social sau economic;
- furnizează servicii de sănătate preventive și de promovare a comportamentelor favorabile sănătății copiilor, gravidelor și lăuzelor, cu precădere celor provenind din familii sau grupuri vulnerabile, în limita competențelor profesionale;
- furnizează servicii medicale de profilaxie primară, secundară și terțiară membrilor comunității, în special persoanelor care trăiesc în sărăcie sau excluziune socială, în limita competențelor profesionale;
- informează, educă și conștientizează membrii colectivității locale cu privire la

menținerea unui stil de viață sănătos și implementează sesiuni de educație pentru sănătate de grup, pentru promovarea unui stil de viață sănătos împreună cu personalul din cadrul serviciului de promovare a sănătății din cadrul D.S.P., iar pentru aspectele ce țin de sănătatea mintală, împreună cu personalul din cadrul centrelor de sănătate mintală;

- administrează tratamente, în limita competențelor profesionale, conform prescripției medicului de familie sau a medicului specialist, cu respectarea procedurii de manipulare a deșeurilor medicale, respectiv depozitarea deșeurilor medicale rezultate din administrarea tratamentelor prescrise de medic;

- țin evidența administrării manevrelor terapeutice, în limita competențelor profesionale;
- anunță imediat medicul de familie sau Serviciul Județean de Ambulanță atunci când identifică în teren un membru al comunității aflat într-o stare medicală de urgență;

- identifică persoanele, cu precădere copiii diagnosticați cu boli pentru care se ține o evidență specială, respectiv TBC, prematuri, anemici, boli rare etc., și le îndrumă sau le însoțesc, după caz, la medicul de familie și/sau serviciile de sănătate de specialitate;

- supraveghează în mod activ bolnavii din evidențele speciale - TBC, prematuri, anemici, boli rare etc. - și participă la administrarea tratamentului strict supravegheat al acestora, în limita competențelor profesionale;

- realizează managementul de caz în cazul bolnavilor cu boli rare, în limita competențelor profesionale, conform modelului de management de caz, adoptat prin ordin al ministrului sănătății, în termen de 180 de zile de la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice;

- supraveghează tratamentul pacienților cu tuberculoză și participă la administrarea tratamentului strict supravegheat (DOT/TSS) al acestora, în limita competențelor profesionale;

- pentru pacienții cu tulburări psihice contribuie la realizarea managementului de caz organizat de centrele de sănătate mintală din aria administrativ-teritorială, ca parte a echipei terapeutice, în limita competențelor;

- identifică persoanele cu eventuale afecțiuni psihice din aria administrativ-teritorială, le

- informează pe acestea, precum și familiile acestora asupra serviciilor medicale specializate de sănătate mintală disponibile și monitorizează accesarea acestor servicii;

- notifică imediat serviciile de urgență (ambulanță, poliție) și centrul de sănătate mintală în situația în care identifică beneficiari aflați în situații de urgență psihiatrică;

- monitorizează pacienții obligați la tratament prin hotărâri ale instanțelor de judecată, potrivit prevederilor art. 109 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și 34 completările ulterioare și notifică centrele de sănătate mintală și organele de poliție locale și județene în legătură cu pacienții noncomplianți;

- identifică și notifică autorităților competente cazurile de violență domestică, cazurile de abuz, alte situații care necesită intervenția altor servicii decât cele care sunt de competența asistenței medicale comunitare;

- participă la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de

infecții;

- în localitățile fără medic de familie și/sau personal medical din cadrul asistenței medicale școlare efectuează triajul epidemiologic în unitățile școlare la solicitarea D.S.P., în limita competențelor profesionale;
- identifică, evaluează și monitorizează riscurile de sănătate publică din comunitate și participă la monitorizarea intervenției și evaluarea impactului, din perspectiva medicală și a serviciilor de sănătate;
- întocmesc evidențele necesare și completează documentele utilizate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, respectiv registre, fișe de planificare a vizitelor la domiciliu, alte documente necesare sau solicitate și conforme atribuțiilor specifice activităților desfășurate;
- elaborează raportările curente și rapoartele de activitate, în conformitate cu sistemul de raportare definit de Ministerul Sănătății, și raportează activitatea în aplicația on-line AMCMSR.gov.ro, cu respectarea confidențialității datelor personale și a diagnosticului medical al beneficiarilor;
- desfășoară activitatea în sistem integrat, prin aplicarea managementului de caz, cu ceilalți profesioniști din comunitate: asistentul social/tehnicianul în asistență socială, consilierul școlar și/sau mediatorul școlar, pentru gestionarea integrată a problemelor medico-sociale educaționale ale persoanelor vulnerabile, și lucrează în echipă cu moașa și/sau mediatorul sanitar, acolo unde este cazul;
- participă la realizarea planului comun de intervenție al echipei comunitare integrate/planului de servicii, conform legislației în vigoare, din perspectiva serviciilor de sănătate, și coordonează implementarea intervențiilor integrate dacă prioritatea de intervenție este medicală și de acces la serviciile de sănătate;
- participă la monitorizarea intervenției și evaluarea impactului asupra beneficiarului, din perspectivă medicală și a serviciilor de sănătate;
- colaborează cu alte instituții și organizații, inclusiv cu organizațiile neguvernamentale,
  - pentru realizarea de programe, proiecte și acțiuni care se adresează persoanelor sau grupurilor vulnerabile/aflate în risc din punct de vedere medical, economic sau social;
  - realizează alte activități, servicii și acțiuni de sănătate publică adaptate nevoilor specifice ale comunității și persoanelor din comunitate aparținând grupurilor vulnerabile/aflate în risc, în limita competențelor profesionale;
  - participă activ la sesiunile de instruire, formare și perfecționare organizate în cadrul proiectului în vederea dezvoltării competențelor necesare furnizării de servicii integrate, adaptate nevoilor persoanelor vulnerabile din comunitate.

#### (8) Consilier școlar - Cod COR 235903

Atribuțiile postului:

- consiliază cu prioritate elevii aflați în risc de abandon școlar și de excluziune socială, în scopul asigurării accesului, participării și creșterii calității rezultatelor școlare ale acestora;

- realizează evaluarea, depistarea, intervenția timpurie, asistența psihopedagogică și monitorizarea corespunzătoare a tuturor copiilor identificați cu abilități adaptative cognitive și/sau socioemoționale scăzute în raport cu vârsta și nivelul lor de școlarizare, împreună cu alte instituții/persoane abilitate, în cadrul echipelor comunitare integrate;
- consiliază părinții și sprijină cadrele didactice din unitățile de învățământ de masă în vederea facilitării procesului de incluziune școlară a copiilor/elevilor/tinerilor din categorii defavorizate, inclusiv a celor cu cerințe educaționale speciale;
- colaborează cu asistentul social și asistentul medical comunitar/mediatorul sanitar/mediatorul școlar în cadrul echipelor comunitare integrate pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- asigură servicii de educație parentală;
- asigură servicii de intervenție în situații de violență școlară, de mediere a conflictelor școlare și de consiliere a preșcolarilor/ elevilor implicați în situații de violență școlară;
- desfășoară servicii de informare, consiliere și sprijin pentru personalul unităților de învățământ și pentru elevi în scopul prevenirii traficului și consumului de droguri, a delincvenței și predelinvenței juvenile și a altor comportamente de risc, precum și a oricărei forme de violență în spațiul școlar, inclusiv bullying, cyberbullying, hărțuire;
- asigură servicii de facilitare a integrării sociale și culturale a preșcolarilor/elevilor în colectivul clasei/grupeii și al unității de învățământ;
- alte tipuri de intervenții care sunt în relație cu aria consilierii școlare care țin de consilierul școlar pentru eliminarea cauzelor care generează și mențin starea de sărăcie și excluziune socială.

Alte atribuții (specifice în cadrul proiectului):

- a) derularea de activități de identificare a persoanelor vulnerabile, prin diverse mecanisme –screening, sesizări, referire;
- b) elaborarea de rapoarte lunare de activitate, după modelul furnizat de UJSS, privind implementarea activității de consiliere școlară în cadrul ECI;
- c) participarea la schimburi de experiență și întâlniri locale între lucrătorii comunitari, diverși profesioniști, membri ai structurilor comunitare consultative, reprezentanți ai primăriilor etc;
- d) identificarea de inițiative complementare derulate la nivel comunitar în sfera de activitate, precum și facilitarea cooperării cu alți actori de pe plan local;
- e) participarea la întâlniri periodice (lunare/trimestriale) de instruire și supervizare a membrilor echipei comunitare (în ceea ce privește implementarea instrumentului informatic SCI de identificare și monitorizare a persoanelor vulnerabile, centralizarea și validarea datelor culese la nivel local prin aplicația SCI și raportarea lor lunară în cadrul rapoartelor lunare de activitate; asigurarea managementului de caz și furnizării de servicii sociale cu precădere a celor din pachetul minim de servicii generat de aplicația SCI și în maniera integrată cu ceilalți prestatori de servicii); crearea, activarea și mobilizarea structurilor

comunitare consultative (SCC), prin susținerea implicării membrilor SCC în soluționarea cazurilor identificate prin aplicația SCI;

f) participarea la evenimentele de informare și comunicare organizate în cadrul proiectului; facilitarea diseminării informațiilor cu privire la proiect și a instrumentelor elaborate în cadrul proiectului la nivelul DGASPC / AJPIS/CJRAE/DSP și a rezultatelor aplicării acestora;

g) asigurarea aplicării la nivel județean a mecanismului operațional de colaborare interinstituțională și de coordonare a serviciilor comunitare integrate (având în vedere prevederile Ordinului nr. 2.555/2023/25.017/2.485/4.490/2024 privind modificarea Ordinului ministrului muncii și justiției sociale, al ministrului sănătății și al ministrului educației naționale nr. 393/630/4.236/2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei);

h) comunicarea cu reprezentanții autorităților administrației publice locale pentru a se asigura de sustenabilitatea activităților din proiect, prin participarea la identificarea unor oportunități de finanțare nerambursabilă și scrierea de proiecte la nivel local.

(8) Voluntari, cu respectarea legislației în domeniul voluntariatului. Numărul voluntarilor este variabil.

#### **Art. 9: Finanțarea serviciului**

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, Primăria Comunei Săucești 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) fonduri externe rambursabile/nerambursabile;
- b) bugetul local al comunei Săucești;
- c) donații, sponsorizări;
- d) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONSILIER LOCAL

**ȚĂȚARU MARIA**

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,

SECRETARUL GENERAL

***Gavril Heracleea-Ioana***



**ROMÂNIA  
JUDEȚUL BACĂU  
COMUNA SĂUCEȘTI**

Str. 1 Decembrie nr.101, cod postal 607540  
telefon:0234 215131; fax: 0234 215218 ;  
e-mail: public@primariasaucesti.ro

Nr. Exemplare **1**

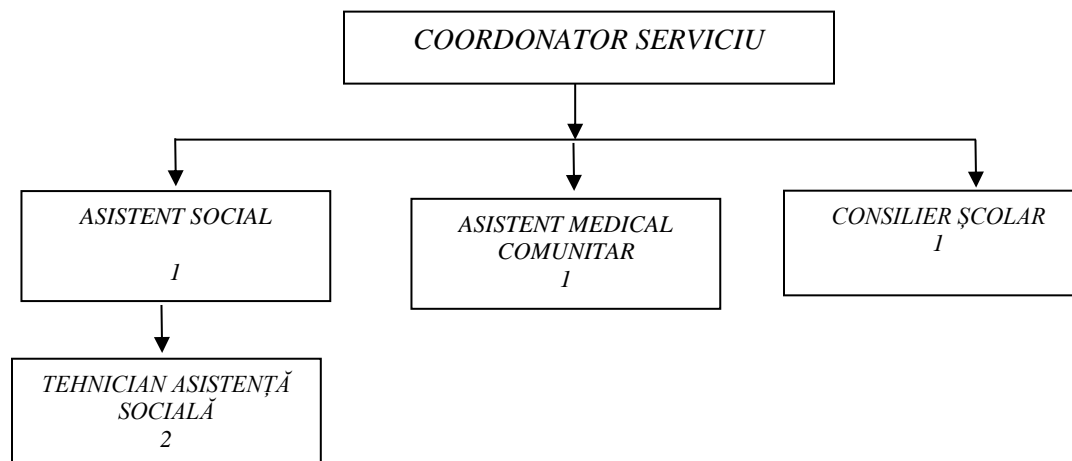
Pagina **1/1**

**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI SĂUCEȘTI**

**EXEMPLARUL 1**

Anexa nr. 2 la HCL nr. 18/2026

**ORGANIGRAMA  
SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ  
LA NIVELUL COMUNEI SĂUCEȘTI, JUDEȚUL BACĂU (SAC)**



PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
CONSILIER LOCAL  
**ȚĂȚARU MARIA**

.....

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,  
SECRETARUL GENERAL  
**Gavril Heracleea-Ioana**

.....

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
|  | <b>ROMANIA</b><br><b>JUDETUL BACĂU</b><br><b>COMUNA SĂUCEȘTI</b><br>Str. 1 Decembrie nr.101, cod poștal 607540;<br>telefon: 0234 215131; fax: 0234215218;<br>e-mail: <a href="mailto:public@primariasaucesti.ro">public@primariasaucesti.ro</a> | Nr. Exemplare 1 |
|  |   | Pagini 01       |
|  | <b>CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI SĂUCEȘTI</b>  | Exemplarul 1/1  |

Anexa nr. 3 la HCL nr.18/2026

## STAT DE FUNCȚII

Serviciul social fără personalitate juridică - Serviciul de asistență comunitară la  
 nivelul Comunei Săucești, județul Bacău

| FUNCȚIA   | STARE  |
|---|--------|
| ASISTENT SOCIAL (263501) – funcție contractuală de execuție             | VACANT |
| CONSILIER ȘCOLAR (235903)- funcție contractuală de execuție             | VACANT |
| ASISTENT MEDICAL COMUNITAR (325301)- funcție contractuală de execuție   | VACANT |
| TEHNICIAN ASISTENȚĂ SOCIALĂ (341201)- funcție contractuală de execuție  | VACANT |
| TEHNICIAN ASISTENȚĂ SOCIALĂ (341201) - funcție contractuală de execuție | VACANT |

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONSILIER LOCAL

**ȚÂȚARU MARIA**

CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE,

SECRETARUL GENERAL

**Gavril Heracleea-Ioana**