

R O M Â N I A
JUDEȚUL NEAMȚ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TAȘCA

H O T Ă R Ă R E

pentru modificarea și completarea HCL Tașca nr.42/27.04.2023 privind înființarea Serviciului de asistență comunitară (SAC) cod serviciu social 8899 CZ -PN -V în subordinea Serviciului de Asistență socială, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului de Asistență Comunitară.

Consiliul Local al comunei Tașca, județul Neamț, întrunit în ședință **ordinară**, în data de **30 ianuarie 2025**;

Analizând temeiul;

- a) Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Art. 3 și 4 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 și completările ulterioare;
- e) Hotărârea de Guvern nr. 23/2022 privind organizarea și funcționarea Ministerului Muncii și Solidarității Sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- f) 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;
- g) Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 113/2011 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Plăți și Inspecție Socială, cu modificările și completările ulterioare;
- h) Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a 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), cu modificările și completările ulterioare;
- i) Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- j) art. 129 alin. (1), alin. 2, lit. a), lit. b) și d), alin.(3), lit.,„e”, alin.(4), lit.,„a”, alin. 7 lit. b), art. 139, alin. (3), lit. h) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- k) art.36, alin.(1), art.38, alin.(1), art.44, art.59-62, art.80 și art.81 din Legea nr.24/2000 privind Normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

I. Ținând cont de:

- a) Referatul de aprobare al primarului comunei Tașca, înregistrat în cadrul instituției noastre cu nr.498/27.01.2025 prin care solicită modificarea și completarea HCL Tașca nr.42/27.04.2023 înființarea Serviciului de asistență comunitară (SAC) cod serviciu social 8899CZ -PN -V în subordinea Serviciului de Asistență socială, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului de Asistență Comunitară.

- b) Referatul de specialitate nr. 505/27.01.2025 întocmit de către doamna Barbu Elisa-Nicoleta, asistent social în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Tașca;
- c) Avizul favorabil al comisiilor de specialitate ael Consiliului Local;

În conformitate cu prevederile art.196, alin.(1), lit. „a” din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

Consiliul Local al comunei Tașca adoptă prezenta,

H O T Ă R Ă R E:

Art.I Se modifică și se completează Hotărârea Consiliului Local Tașca nr.42/27.04.2023 privind înființarea Serviciului de asistență comunitară (SAC) cod serviciu social 8899 CZ -PN -V în subordinea Serviciului de Asistență socială, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului de Asistență Comunitară, **în sensul că:**

Se modifică și se completează Art.2 și va avea următorul cuprins:

„**Art.2** Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare a Serviciului de Asistență comunitară (SAC) cod serviciu social 8899 CZ -PN -V – **anexă** la prezenta Hotărâre.”

Art.II Celelalte articole ale HCL Tașca nr.42/27.04.2023 privind înființarea Serviciului de asistență comunitară (SAC) cod serviciu social 8899 CZ -PN -V în subordinea Serviciului de Asistență socială, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului de Asistență Comunitară, **rămân neschimbate.**

Art.III. Compartimentul resurse-umane, salarizare și guvernanta corporativă și Compartimentul asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Tașca, va duce la îndeplinire prevederile prezentei Hotărâri.

Art.IV La data intrării în vigoare a prevederilor prezentei hotărâri, se abrogă Hotărârea consiliului Local Tașca nr.69/18.07.2024 pentru modificarea și completarea HCL Tașca nr.42/27.04.2023 privind înființarea Serviciului de asistență comunitară (SAC) cod serviciu social 8899 CZ -PN -V în subordinea Serviciului de Asistență socială, aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului de Asistență Comunitară.

Art. V. Prezenta hotărâre se comunică:

- Primarului comunei Tașca
- Instituției Prefectului - județul Neamț,
- compartimentului asistență socială,
- Ministerului Muncii și Solidarității Sociale

și se aduce la cunoștință publică prin afișarea la sediul primăriei, precum și pe pagina de internet www.comunatasca.ro , prin grija persoanei responsabile cu relații cu publicul.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER LOCAL,
BOGDAN VĂSILE**

**Contrasemnează pt. legalitate,
Secretar General U.A.T Tașca,
ROȘU ELENA**

Nr. 13 din 30.01.2025

Total consilieri locali: 11

Prezenți:10

Pentru:10

Împotriva:0

Abțineri: 0

**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TAȘCA
NEAMȚ
SERVICIUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

REGULAMENT

De organizare și funcționare a serviciului social furnizat în comunitate:

**SERVICII DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ – COD SERVICIU : 8899
CZ-PN-V**

ARTICOLUL 1- Definiție

Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social "Serviciul de asistență comunitară (SAC) ", cod 8899CZ-PN-V, aprobat prin **HCL nr. 69 din 18.07.2024** 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.

ARTICOLUL 2 - Identificarea serviciului social

2) Serviciul social "Serviciul de asistență comunitară (SAC) ", cod serviciu social 8899CZ-PN-V, înființat și administrat de furnizorul Primăria Comunei Tașca - Compartiment Asistență Socială acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 006988 din 29.03.2021.

Activitatea serviciului se va desfășura în „Centrul Comunitar Multifuncțional”, situat pe str. Bicăzului, nr. 22 A, com. Tașca, jud. Neamț.

ARTICOLUL 3 - Scopul serviciului social

Scopul serviciului social " Serviciul de asistență comunitară (SAC) ", este îmbunătățirea calității vieții familiilor și a persoanelor aflate în dificultate, fără venit sau cu venituri foarte mici, a persoanelor cu handicap, a șomerilor, a persoanelor vârstnice, precum și a altor categorii de persoane defavorizate din comuna Tașca.

Dezvoltarea deprinderilor de viață independentă a copiilor/tinerilor aflați în dificultate prin activități desfășurate în vederea inserției/reinserției sociale a acestora.

Acordarea de masă caldă, gratuită, persoanelor vârstnice care domiciliază pe raza comunei Tașca și care temporar (din cauza problemelor de sănătate sau/și lipsa aparținătorilor pe timpul zilei) sau definitiv nu pot realiza activități specifice satisfacerii acestei nevoi sau nu se pot deplasa la Centrul de zi, ca să beneficieze de masa caldă. Masa caldă se va asigura printr-o firmă de catering, care va fi contractată.

ARTICOLUL 4 - Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare:

(1) Serviciul social "Serviciul de asistență comunitară (SAC) ", cod 8899 CZ-PN-V funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, legea 197/2013, precum și a altor acte normative secundare, aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: în conformitate cu ORD 29/2019, ANEXA 7.

(3) Serviciul social "Serviciul de asistență comunitară (SAC) ", cod 8899CZ-PN-V este înființat prin HCL nr. 42 din 27.04.2023 al comunei Tașca.

Potrivit prevederilor art. 112 și 113 din Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale se realizează prin serviciul public de asistență socială din subordinea consiliilor locale sau din aparatul de specialitate al primarului (compartimentul de asistență socială de la nivelul comunei).

SPAS este responsabil de realizarea evaluării inițiale și elaborarea planului de intervenție, precum și de implementarea acelor măsuri cuprinse în planul de intervenție care pot fi realizate la nivelul comunității.

a) Potrivit prevederilor Legii Asistenței Sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, îngrijirea personală, inclusiv cea de lungă durată, acordată persoanelor dependente care necesită ajutor semnificativ pentru a realiza activitățile uzuale ale vieții de zi cu zi se poate asigura atât la domiciliul beneficiarului, în centre de zi, cât și în comunitate.

b) Potrivit prevederilor art. 73 din Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, serviciile sociale din domeniul protecției copilului și familiei au ca principal obiectiv suportul acordat pentru asigurarea îngrijirii, creșterii, formării, dezvoltării și educării copilului în cadrul familiei și pot fi acordate în instituții/unități de asistență socială, respectiv în centre de zi, precum și la domiciliul familiei sau în comunitate.

c) În cazul persoanelor fără adăpost, potrivit prevederilor art. 59 din Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, servicii sociale pot fi acordate atât prin centre rezidențiale cu găzduire pe perioadă determinată (cărora li se aplică prevederile regulamentului pentru centre cu cazare), cât și prin echipe mobile de intervenție în stradă sau servicii de tip ambulanță socială.

d) Potrivit prevederilor Legii nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare, principalele categorii de servicii care pot fi acordate în comunitate sunt următoarele: centre pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, centre pentru servicii de informare și sensibilizare a populației.

e) În cazul potrivit victimelor traficului de persoane, potrivit prevederilor art. 63 din Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, serviciile acordate în comunitate constau în servicii sociale, suport emoțional, consiliere psihologică, consiliere juridică, orientare profesională, reinserție socială etc.

f) Potrivit prevederilor art. 4 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, aprobată prin Legea nr. 174/2011, cu modificările ulterioare, asistența medicală comunitară cuprinde ansamblul de activități și servicii de sănătate care se acordă în sistem integrat cu serviciile sociale la nivelul comunității, pentru soluționarea problemelor medico-sociale ale individului, în vederea menținerii acestuia în propriul mediu de viață. Serviciile și activitățile de asistență medicală

comunitară sunt asigurate de asistentul medical comunitar și mediatorul sanitar care își desfășoară activitatea în cadrul serviciilor publice de asistență socială organizate de autoritățile administrației publice locale sau, după caz, în aparatul de specialitate al primarului.

Potrivit prevederilor art. 51 alin. (5) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, centrele publice pentru persoane cu dizabilități se înființează și funcționează ca structuri cu sau fără personalitate juridică, cu avizul și sub îndrumarea metodologică a Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități.

ARTICOLUL 5 - Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social "Serviciul de asistență comunitară (SAC)", cod 8899CZ-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 "Serviciul de asistență comunitară (SAC)", cod 8899CZ-PN-V sunt următoarele:

- a) funcționarea în regim de intervenție imediată, nefiind necesară încheierea contractului de furnizare de servicii;
- b) intervenția integrată;
- c) flexibilitatea organizării serviciului în locul unde este necesară intervenția;
- d) posibilitatea prestării serviciilor fără evaluarea nevoilor persoanei, în funcție de tipul de intervenție, fiind suficientă înregistrarea persoanelor în registrul de evidență sau în liste de prezență;
- e) promovarea unei imagini pozitive în comunitate a categoriilor de persoane vulnerabile sau aflate în situații de dificultate;
- f) promovarea comportamentului civic și asumarea responsabilității sociale de către toți actorii sociali, în vederea prevenirii situațiilor de risc;
- g) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- h) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- i) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- j) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare, și asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- k) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;

1) promovarea relațiilor de colaborare cu serviciul public de asistență socială, precum și cu toți actorii sociali.

ARTICOLUL 6 - Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de "Serviciul de asistență comunitară (SAC)", cod 8899CZ-PN-V sunt:

a) Copii, familii, persoane cu dizabilități, persoane vârstnice, persoane victime ale violenței 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.

b) Serviciile în comunitate pot fi furnizate și fără evaluare, inclusiv în situațiile în care persoanele nu dețin acte de identitate. Serviciile în comunitate 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.

(2) Condițiile de accesare a serviciilor:

Acte necesare:

- cerere de acordare a serviciilor sociale;
- documente doveditoare de venit ;
- acte de identitate;
- documente de stare civilă;
- documente din care reflectă starea de sănătate fizică și psihică;
- actul de proprietate al locuinței sau act în baza căruia persoana vârstnică locuiește la adresă, în copie, pentru a dovedi că persoana vârstnică nu are întreținător legal ca urmare încheierii unui contract de întreținere, etc.

(3) Condiții de încetare a serviciilor:

- la cerere;
- deces;
- beneficiarul nu mai îndeplinește condițiile scopului serviciului social / beneficiarul a depășit situația de risc de excluziune socială etc.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de " Serviciul de asistență comunitară (SAC) ", cod 8899CZ-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.

ARTICOLUL 7 - Activități și funcții ale serviciului social "Serviciul de asistență comunitară (SAC)", cod 8899 CZ-PN-V sunt :

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

1. Evaluarea inițială;

În conformitate cu prevederile art. 47 din Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, evaluarea inițială și planul de intervenție sunt realizate de asistentul social sau, în lipsa acestuia, de personalul cu competențe în domeniul asistenței sociale din cadrul serviciului public de asistență socială din subordinea autorităților administrației publice locale. Evaluarea inițială are drept scop identificarea nevoilor individuale și familiale, în baza cărora este elaborat planul de intervenție. În cadrul procesului de evaluare inițială, persoana primește gratuit informațiile referitoare la riscurile sociale și drepturile de protecție socială de care poate beneficia, precum și, după caz, consilierea necesară în vederea depășirii situațiilor de dificultate. Evaluarea inițială poate avea în vedere inclusiv realizarea diagnozei sociale la nivelul grupului, comunității și elaborarea planului de servicii comunitare.

2. Elaborarea planului de intervenție;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, planul de intervenție, elaborat în urma evaluării inițiale, cuprinde măsurile de asistență socială, respectiv serviciile recomandate pentru soluționarea situațiilor de nevoie sau 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, consiliere psihologică, educație extracurriculară, intervenție în stradă, facilitarea accesului la servicii de locuire, ocupare, activități de promovare a incluziunii sociale a persoanelor defavorizate etc.

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

1. activități de sensibilizare și informare a populației;

2. promovarea participării sociale.

c) De informare a potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate și de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor

omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia.

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. întocmirea rapoartelor de activitate;
4. 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.

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

1. de coordonare a serviciului social, prin personal de specialitate, absolvent al învățământului superior;
2. de instruire continuă a personalului de specialitate privind cunoașterea procedurilor utilizate pentru acordarea serviciilor sociale licențiate;
3. de cunoaștere și respectare a prevederilor legale privind administrarea și gestionarea resurselor financiare și materiale destinate serviciului social;
4. încurajarea angajării cu contracte de voluntariat, a voluntarilor, pe lângă angajații proprii;
5. revizuirea, ori de câte ori este necesar, a fișelor de post pentru angajați;
6. 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;
7. 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.

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

(1) Serviciul social " Serviciul de asistență comunitară (SAC)",cod 8899CZ-PN-V :

- a) 1 asistent social (atribuții în coordonarea activităților);
- b) 1 psiholog;
- c) 1 asistent medical;
- d) voluntari.

ARTICOLUL 9 - Atribuții în coordonarea activităților

Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile la acțiuni care vizează ameliorarea asistenței sociale a grupurilor vulnerabile;
- e) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- f) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- g) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale, după caz;
- h) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

ARTICOLUL 10 – Personalul de specialitate

Personalul de specialitate este: asistentul social, psihologul și asistentul medical.

Atribuțiile asistentului social sunt:

- coordonator de serviciu social;
- cunoaște și promovează drepturile beneficiarului, așa cum sunt ele prevăzute în legislația în vigoare;
- realizează diagnoza socială la nivelul persoanei, grupului, comunității și elaborează programul de acțiuni comunitare privind combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- informează și consiliază beneficiarul pentru a putea alege soluția potrivită cu drepturile și interesele sale;
- realizează evaluarea inițială și elaborează planul inițial de intervenție;
- implică activ beneficiarii și familiile acestora în procesul decizional;

- contribuie la procesul de selecție a beneficiarilor;
- întocmește anchetele sociale și anexează documentele necesare la dosarul beneficiarului;
- încheie contractul de servicii cu beneficiarii sau reprezentanții legali acolo unde este cazul și menține evidența registrului de evidență și a listei de prezență;
- contactează și colaborează cu asistentul medical pentru evaluarea nevoilor specifice și coordonarea suportului oferit de fiecare în parte;
- participă la/solicită realizarea evaluării complexe;
- revizuieste planul inițial de intervenție în urma rezultatelor evaluării complexe;
- elaborează, în colaborare cu asistentul medical planurile individualizate de servicii comunitare integrate;
- realizează evaluarea riscurilor de excluziune socială, în primul rând a celor care necesită intervenție de urgență;
- identifică și accesează bănci de resurse pentru nevoile materiale ale familiei (îmbrăcăminte, încălțăminte, rechizite etc.) sau bănci de alimente;
- pregătește și susține persoanele care trăiesc în sărăcie în vederea contactării serviciilor de ocupare;
- participă la alte tipuri de intervenții din domeniul asistenței sociale sau care țin de responsabilitatea asistentului social pentru eliminarea cauzelor care generează și mențin starea de sărăcie;
- testează, pilotează și participă la revizuirea metodologiilor și instrumentelor de furnizare integrată a serviciilor comunitare;
- 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;
- stabilește strategia de intervenție în echipa comunitară integrată și pregătirea planului de intervenție pentru prioritățile selectate;
- contactează serviciile și instituțiile cu responsabilități în furnizarea serviciilor publice de interes general;
- 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;
- respectă etica profesională și asigură confidențialitatea informațiilor și datelor cu caracter personal obținute prin exercitarea profesiei;
- respectă demnitatea și unicitatea persoanei;
- respectă libertatea beneficiarilor de a alege serviciile sociale;
- monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil;
- respectă confidențialitatea informațiilor și deontologia profesională;
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite de conducerea serviciului social, în limita competențelor profesionale pe care le are.

Atribuțiile psihologului sunt:

- oferă beneficiarilor asistență psihologică, pe baza evaluărilor realizate și consemnate în fișe individuale;
- oferă consiliere psihologică individuală în situație de criză;
- acordă sprijin psihoafectiv pentru readaptarea psihologică a persoanelor cu dizabilități în situație de criză;
- face demersuri în mod constant pentru a realiza o colaborare strânsă cu beneficiarii, astfel încât o parte din activitățile de abilitare/realizare să fie continuate în familie, în conformitate cu recomandările specialiștilor responsabili;
- elaborează planul de intervenție;
- inițiază și coordonează programe de terapie educațională;
- oferă asistență psihologică prin tehnici de terapie suportivă;
- consiliere pentru reinserția familială și pentru facilitarea reintegrării sociale;
- psihoterapie de grup (psihodrama) etc., pentru optimizarea comunicării intrafamiliale;
- consiliere pentru promovarea sănătății psihice;
- participă la întâlnirile organizate de șeful serviciului în scopul analizării situației beneficiarilor și cunoaște procedurile de colaborare cu specialiști;
- colaborează cu membrii echipei comunitare integrate;
- colaborează cu personalul serviciului social;
- participă la întâlniri periodice (lunare/trimestriale) de instruire și supervizare a angajaților Compartimentului "Servicii de asistență comunitară";
- participă la întâlnirile echipei comunitare integrate pentru analiza cazurilor aflate în asistență, a resurselor necesare, a eficienței instrumentelor și abordării procedurilor de lucru;
- evaluează rezultatele intervențiilor întreprinse și gradul de atingere a obiectivelor;
- întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației în vigoare;
- aduce la cunoștința șefului de serviciu orice disfuncții întâlnite care pot aduce prejudicii sănătății beneficiarilor;
- respectă confidențialitatea informațiilor și deontologia profesională;
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite de conducerea serviciului social, în limita competențelor profesionale pe care le are.

Atribuțiile asistentului medical sunt :

- răspunde pe durata serviciului de integritatea și activitatea beneficiarului;
- identifică nevoile beneficiarului, evaluează situația beneficiarului și stabilește

- obiectivele specifice relevante pentru aria sa de intervenție;
- participă la elaborarea planului individualizat de îngrijire și asistență și propune modificări pe parcursul îngrijirii, îl reactualizează periodic (acesta conținând informații clare despre necesitățile specifice ale persoanei vârstnice despre responsabilitățile membrilor familiei; obiective; activități, metode și mijloace de realizare și evaluare, având obiective realiste, adaptate nivelului global al persoanei);
 - participă la întocmirea fișei de evaluare geriatrică, evidențiază cazurile de marginalizare socială și face propuneri pentru contractarea serviciilor;
 - elaborează și completează fișele proprii de evidență ale beneficiarilor specific activității sale;
 - supraveghează starea de sănătate a persoanelor beneficiare și aduce la cunoștință aparținătorilor legali, a medicului de familie/și, sau curant modificările observate;
 - însoțește în caz de nevoie beneficiarul la medic;
 - solicită informații medicului de familie/ medicului specialist, în situațiile în care are nevoie de informații suplimentare;
 - aplică tehnicile și procedurile de îngrijire adecvate;
 - completează registrele prevăzute de standardele minime de calitate;
 - efectuează tratamente și servicii personalizate numai la indicația medicului în conformitate cu planul terapeutic, semnat și parafat de medic;
 - participă la întrunirile derulate în cadrul serviciului;
 - participă la programele de instruire, documentare și perfecționare;
 - întocmește propria procedură de lucru;
 - stabilește graficul de lucru pentru fiecare caz în parte;
 - identifică și comunică șefului ierarhic posibilele riscuri de accidente sau de agravare a stării de sănătate a beneficiarului cauzate de mediul ambiant și/sau familial;
 - colaborează cu ceilalți specialiști/familia sau autoritățile locale asupra necesității realizării unor lucrări de adaptare a locuinței care pot facilita menținerea beneficiarului la domiciliul propriu;
 - încurajează beneficiarul să execute pe cât posibil autonom, acțiuni și activități cotidiene și să ia toate măsurile necesare pentru prevenirea riscurilor;
 - efectuează activități de educație pentru sănătate în vederea adoptării unui stil de viață sănătos;
 - asigură informarea beneficiarilor și a oricăror persoane implicate în viața persoanei beneficiare;
 - execută alte sarcini în interesul serviciului trasate de șeful ierarhic superior.

ARTICOLUL 11 - Finanțarea serviciului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, furnizorul de servicii sociale are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciului cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor serviciului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

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

ARTICOLUL 12 - Dispoziții finale

(1) Prevederile prezentului Regulament vor fi aduse la cunoștință atât beneficiarilor sau reprezentanților legali, cât și personalului serviciului social, pe bază de semnătură, având obligația de a-l cunoaște și de a-l aplica întocmai.

(2) Personalul răspunde civil, penal sau administrativ, după caz, pentru neaducerea la îndeplinire a atribuțiilor prevăzute în prezentul Regulament și în fișele de post, pentru abatere de la etica și deontologia profesională.

(3) Toți salariații au obligația de a îndeplini și alte atribuții din domeniul de activitate al serviciului din care fac parte, care decurg din actele normative în vigoare, precum și sarcinile de serviciu dispuse de conducerea Primăriei comunei Tașca, menite să conducă la realizarea integrală a atribuțiilor serviciului social, la îmbunătățirea activității acestuia.

(4) Salariații au obligația să asigure securitatea materialelor cu conținut secret, răspunzând de scurgerea informațiilor și a documentelor din cadrul compartimentului.

(5) Neîndeplinirea integrală și în termen legal a sarcinilor de serviciu se sancționează conform legislației muncii.

(6) Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ este elaborat cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, cu modificările și completările ulterioare și se completează de drept cu actele normative în vigoare sau se modifică cu prevederile legislației în vigoare care reglementează acest domeniu de activitate.

Întocmit,
Consilier Asistență Socială
Corijescu Nina Cezarina

