

HOTĂRÂREA Nr. 5

privind aprobarea înființării serviciului de asistență socială și asistență comunitară Dumești, cod serviciu social 8899 CZ-PN-V, instrumentelor și procedurilor necesare funcționării serviciului social și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social Dumești

Având în vedere:

- Raportul de specialitate întocmit de către secretarul general la cererea Compartimentul de asistență socială, asistență medicală comunitară și protecția copilului;
 - Expunerea de motive a primarului comunei Dumești, județul Vaslui;
- În conformitate cu prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă la elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile legale:

- 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

Având în vedere prevederile implementării protocolului de colaborare agreeat între Ministerul Muncii și Protecției Sociale, Ministerul Educației, Ministerul Sănătății și Unitatea Administrativ Teritorială semnat la data de 16.12.2022

Luând în considerare Procesul-verbal al ședinței Consiliului Local al Unității Administrativ Teritoriale;

În temeiul:

- Art.3 din HG nr. 867/2015;
- Prevederilor standardului minim de calitate pentru Serviciul de Asistență comunitară, cod 8899 CZ-PN-V, prevăzute în Anexa nr. 7 la 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;
- Prevederilor art. 129 alin.(7) lit. a), b) și c) și art. 196 alin.(1) lit.a) din Codul administrativ, aprobat prin OUG nr. 57/2019 cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI DUMEȘTI, JUDEȚUL VASLUI, HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă înființarea **serviciului de asistență socială și asistență comunitară Dumești, cod serviciu social 8899 CZ-PN-V**, în cadrul Compartimentului de asistență socială al unității administrativ teritoriale Dumești.

Art.2 Se aprobă instrumentele și procedurile de funcționare pentru Serviciul de Asistență Comunitară, cod serviciu social 8899 CZ-PN-V, prevăzute în Anexele 1 - 31 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social Dumești, organizat la nivelul Comunei Dumești, județul VASLUI, conform Anexei 32 care face parte integrantă din prezenta hotărâre. ”

Art.4. Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de primarul unității administrativ-teritoriale Dumești și de către Compartimentul de Asistență socială.

Art.5. Un exemplar de pe prezenta se va comunica, prin grija secretarului general al comunei Dumești, la :

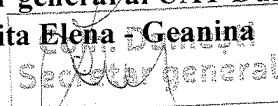
- Institutia Prefectului – județul Vaslui;
- Primarul comunei Dumești;
- Compartimentului vizat;
- Se va afișa.

Emisă astăzi: 30.01.2022

Președinte de ședință
Consilier local
Mariciuc Eugen



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general al UAT Dumești,
Nechita Elena - Geanina



SERVICIUL DE ASISTENȚĂ ȘCOLARĂ ȘI ASISTENȚĂ COMUNITARĂ DUMEȘTI**ANEXE****Lista instrumentelor și procedurilor de funcționare**

1. Procedura de accesare a serviciilor comunitare integrate prin intermediul serviciului de asistență comunitară
2. Cerere acordare servicii comunitare integrate
- 3.a. Registrul de evidență a beneficiarilor fără contract
- 3.b. Registrul de evidență a beneficiarilor cu contract
4. Contract acordare servicii integrate
5. Procedura de încetare a acordării serviciilor către beneficiar
6. Cerere încetare-suspendare a acordării serviciilor comunitare integrate
7. Fișă închidere caz
8. Procedura de evaluare a nevoilor beneficiarului
9. Fișa de evaluare - identificarea vulnerabilităților la nivel individual și comunitar
10. Fișa de evaluare - identificarea priorităților de intervenție în situații de urgență
11. Raport social - anchetă socială
12. Fișă de reevaluare
13. Fișa de consiliere
14. Planul de intervenție elaborat de asistentul social
15. Planul de intervenție SCI elaborat prin colaborarea ECI
16. Fișa beneficiarului
17. Registrul de activități
18. Caietul de evidență a produselor alimentare și bunurilor materiale
19. Raport referire
20. Carta drepturilor beneficiarilor
21. Codul de etică al specialiștilor SCI
22. Modelul chestionarelor pentru măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor cu privire la activitățile derulate, utilizate
23. Registrul de evidență a sesizărilor-reclamațiilor beneficiarilor
24. Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență
25. Registrul de evidență a abuzurilor și incidentelor deosebite
26. Recomandări pentru elaborarea fișelor de post ale membrilor ECI
27. Regulamentul cadrului de organizare și funcționare a serviciului social - *Anexa 4 la nomenclatorul serviciilor sociale aprobat prin HG Nr. 867/2015*
28. Registrul de evidență privind perfecționarea continuă a personalului
29. Raport anual de activitate
30. Planul propriu de dezvoltare
31. Planul de instruire și formare profesională

28

**REGULAMENT de Organizare și Funcționare a
Serviciului Social de Asistență Comunitară Dumești
cod serviciu social 8899 CZ - PN - V**

**ART. 1
Definiție**

Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului Social de Asistență Comunitară Dumești cod serviciu social 8899 CZ - PN - V, aprobat prin aceeași hotărâre 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.

Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali sau convenționali, vizitatori.

**ART. 2
Identificarea serviciului social**

Serviciul Social de Asistență Comunitară Dumești, cod serviciu social 8899 CZ-PN-V, înființat și administrat de furnizorul de servicii sociale Primăria Comunei Dumești, Compartimentul „*Asistență socială, asistență medicală comunitară și protecția copilului*”, acreditat conform Certificatului de acreditare nr. 006843, din data de 13.08.2020, CUI 4446619, sediul în comuna Dumești, județul Vaslui.

**ART. 3
Scopul serviciului social**

(1) Scopul serviciului Social de Asistență Comunitară Dumești cod serviciu social 8899 CZ-PN-V, este cel de a asigura informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile în vederea sprijinirii persoanelor vulnerabile pentru depășirea situațiilor de dificultate, prevenirea și combaterea riscului de excluziune socială, creșterea calității vieții și promovarea incluziunii sociale.

Pentru realizarea acestui scop, se acordă servicii de consiliere, informare, educaționale, sociale, evaluare și intervenție socială, îndrumare și reprezentare pentru a intra în drepturile sociale și a beneficia de serviciile sociale acordate în comunitate

(2) Obiectivele principale ale Serviciului de Asistență Comunitară sunt:

- Creșterea incluziunii sociale și combaterea sărăciei prin dezvoltarea și pilotarea serviciilor comunitare integrate în comunitate;

- Asistarea persoanelor aflate în nevoie și a comunității, identificarea, evaluarea și soluționarea problemelor din comunitate în vederea creării unui proces sustenabil de ieșire din starea de sărăcie și integrare socială și economică;

- Facilitarea și îmbunătățirea accesului populației, în special al grupurilor vulnerabile la servicii de sănătate;

- Asigurarea furnizării de servicii de mediere școlară și de consiliere școlară prin reducerea suprapunerilor, armonizarea resurselor și crearea unui proces sustenabil de ieșire din starea de sărăcie și integrare socială și economică;

Beneficiarii Serviciului de Asistență Comunitară sunt persoanele aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitate.

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social "Comuna Dumești", funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de **Legea nr. 292/2011**, cu modificările ulterioare, **Legea nr. 17/2000**, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative secundare, aplicabile domeniului, **Legea nr. 272/2004**, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **Legea nr. 448/2006**, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie**, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Standardul minim de calitate aplicabil în baza căruia a fost eliberată licență de funcționare a serviciului: **Ordinul 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 a altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale.**

(3) Serviciul social "Comuna Dumești", este înființat prin Hotărârea consiliului local al comunei Dumești nr. 5 din 02.02.2023 și funcționează în cadrul comunei Dumești, respectiv în cadrul Compartimentului de Autoritate Tutelară și Asistență Socială.

ART. 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul Social de Asistență Comunitară Dumești 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 Serviciul Social de Asistență Comunitară Dumești, sunt următoarele:

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

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

30

ART. 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de Serviciul Social de Asistență Comunitară Dumești, sunt persoane aflate în situații de dificultate sau în risc de excluziune socială din comunitate, respectiv:

- a) Copii de vârstă școlară, încadrați în învățământul de masă și părinții copiilor cărora li se acordă prestații și servicii destinate prevenirii separării lor;
- b) Copii care au beneficiat de o măsură de protecție specială și au fost reintegrați în familie;
- c) Copii care beneficiază de o măsură de protecție specială;
- d) Părinții ai căror copii beneficiază de o măsură de protecție specială;
- e) Copii aflați în situație de dificultate sau de risc de excluziune socială (proveniți din familii numeroase, monoparentale, dezorganizate, cu un nivel scăzut de educație), existând posibilitatea de abandon școlar și familial;
- f) Persoane vârstnice aflate în situații de risc;
- g) Persoane încadrate în grad de handicap;
- h) Persoane și familii fără venituri sau cu venituri reduse.

(2) Condițiile de accesare a serviciilor: Serviciile din cadrul Serviciul Social de Asistență Comunitară Dumești, se acordă după caz, la cerere, la sesizarea unei persoane sau din oficiu cu respectarea standardelor minime de calitate și a confidențialității datelor beneficiarului.

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.

(3) Condiții de încetare a serviciilor

- a) nerespectare Regulamentului de organizare și funcționare;
- b) dorința beneficiarului de a renunța la serviciile oferite de Serviciul Social de Asistență Comunitară Dumești.
- c) eliminarea cauzelor care au dus la situația de dificultate sau la excluziunea socială.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de Serviciul Social de Asistență Comunitară Dumești, 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 Serviciul Social de Asistență Comunitară Dumești, sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale în comunitate, prin asigurarea următoarelor activități: 37

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 și 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.

4. evaluarea complexă;

5. referirea beneficiarului spre servicii sociale specializate.

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 în vederea prevenirii problemelor sociale;

2. promovarea participării sociale;

3. evaluarea necesităților grupurilor de beneficiari;

4. suport în accesarea prestațiilor sociale, serviciilor educaționale, medicale, susținerea familiei / persoanei.

c) de informare a potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate și de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

1. activități de sensibilizare și informare a populației prin sporirea conținutului educațional ce promovează toleranța față de grupurile sociale vulnerabile, dar și de conceperea și implementarea unor campanii susținute educative și de sporire a conștientizării diversității, adresat atât publicului larg cât și factorilor de decizie: funcționari publici și angajatori;

2. deținerea și punerea la dispoziția beneficiarilor și a publicului larg prin diverse căi de mediatizare, materialele informative privind serviciile oferite și activitățile derulate: materiale scrise, broșuri, filme și/sau fotografii de informare sau publicitare, postate pe site-ul propriu;

3. promovarea participării sociale prin asigurarea informării publice regulate privind planurile performanțelor instituțiilor publice, dar și diseminarea prin canalele mass-media a interacțiunilor reușite între beneficiari și personalul de specialitate a compartimentului;

32

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.

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

1. coordonare a serviciului social, prin personal de specialitate, absolvent al învățământului superior;
2. instruirea continuă a personalului de specialitate privind cunoașterea procedurilor utilizate pentru acordarea serviciilor sociale licențiate;
3. cunoaștere și respectarea prevederilor legale privind administrarea și gestionarea resurselor financiare și materiale destinate serviciului social;
4. încurajare a furnizorului de servicii privind crearea condițiilor necesare implicării active a personalului și a beneficiarilor în elaborarea unui plan de dezvoltare, în vederea îmbunătățirii activităților și creșterea calității vieții beneficiarilor;
5. întocmire de propuneri privind investițiile, achizițiile publice, materialele necesare bunei funcționări a activităților, planului de perfecționare a personalului, bugetul serviciului social.

ART. 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul Social de Asistență Comunitară Dumești, funcționează cu un număr de 5 angajați total personal, conform prevederilor Hotărârii consiliului local/ nr. 5 din 02.02.2023 din care:

personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar:
2 asistenți sociali, 1 asistent medical comunitar, 2 mediatori sanitari.

ART. 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este secretarul general al UAT.

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

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

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

33

ART. 10

Personalul specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate poate fi:

- a) asistent social (263501);
- b) consilier școlar (235903);
- c) mediator școlar (341905);
- d) asistent medical comunitar (325301);
- e) tehnician asistență socială (341201);
- f) lucrător social pentru persoane cu probleme de dependență (341203);
- g) facilitator de dezvoltare comunitară (341204);
- h) tehnician egalitate de șanse (341207);
- i) specialist în economia socială (341206);
- j) lucrător de tineret (341205);
- k) lucrător social (532908);
- l) mediator sanitar (532901);
- m) mediator social (532902);
- n) alt personal de specialitate în asistență socială.

(2) Atribuții ale personalului de specialitate privesc în principal elaborarea planului de intervenție:

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale, cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- e) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

2.1. Atribuții asistent social:

- 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;
- contactează și colaborează cu asistentul medical comunitar/mediatorul sanitar, consilierul/mediatorul școlar pentru evaluarea nevoi lor specifice și pentru coordonarea suportului oferit de fiecare în parte;
- identifică și accesează bănci de resurse pentru nevoile materiale ale familiei (îmbrăcăminte, încălțăminte, rechizite, etc.) sau bănci de alimente;
- planifică și monitorizează implementarea activităților din diferite arii de intervenție, dar și armonizarea acestor intervenții și impactul sau schimbările care apar în urma intervențiilor;
- participă la/solicită realizarea evaluării complexe;
- revizuieste planul inițial de intervenție, în urma rezultatelor evaluării complexe; elaborează, în colaborare cu membri ECI planurile individualizate de servicii comunitare integrate;

- implementează/participă la implementarea planurilor individualizate, monitorizează și evaluează implementarea acestora și le revizuieste;
- comunică rezultatele implementării planului de către toți specialiștii din domeniul furnizării servicii lor comunitare integrate, publice și private, din ariile de suport menționate în planul de intervenție;
- pregătește și susține persoanele care trăiesc în sărăcie în vederea contactării servicii lor de ocupare ; totodată, identifică și accesează resursele necesare pentru transport și participarea la activitățile de pregătire organizate de către consilierii pe domeniul ocupării din cadrul agențiilor județene de ocupare a forței de muncă;
- corelează resursele și suportul necesar legat de planificarea activităților de familie și corelarea acestora cu viața profesională, resursele materiale, suportul din partea rețelelor comunitare, dezvoltarea competențelor sociale și relaționarea cu grupurile de suport în vederea îmbunătățirii condițiilor de locuit, eliberării documente lor de identitate, accesul la mijloace de transport, etc.
- după caz, asigură coordonarea personalului cu studii medii din domeniul asistenței sociale (tehnician în asistență socială, lucrător social, etc.).
- participă la alte tipuri de intervenții din domeniul asistenței sociale sau care țin de responsabilitățile asistentului social pentru eliminarea cauzelor care generează și mențin starea de sărăcie și excluziune socială;
- participi la activități de informare și comunicare organizate în cadrul proiectului și la cursuri de instruire pentru dezvoltarea competențelor necesare furnizării servicii lor comunitare integrate, în completarea competențelor profesionale de bază;
- participi la întâlniri periodice (lunare/trimestriale) de instruire și supervizare a membri lor echipei comunitare;
- participi la întâlnirile săptămânale ale echipei comunitare integrate pentru analiza cazurilor aflate în asistență, a resurselor necesare, a eficienței instrumentelor și abordării procedurilor de lucru;
- participi la elaborarea raportului săptămânal pentru fiecare întâlnire a echipei comunitare integrate privind managementul de caz, privind problemele întâlnite pe parcursul implementării;
- testează, pilotează și participi la revizuirea metodologiilor și instrumentelor de furnizare integrată a serviciilor comunitare;
- asigură aplicarea mecanismului operațional de colaborare interinstituțională și de coordonare a serviciilor comunitare integrate;
- întocmește raportul lunar de activitate, conform prevederilor stabilite în contractul de subvenționare, pe perioada implementării proiectului;
- participă la schimburi de experiență și întâlniri locale și regionale între lucrătorii comunitari, diverși profesioniști, membri ai structurilor comunitare consultative, reprezentanți ai primăriilor și cu coordonatorii din cadrul din cadrul unităților județene de suport și supervizare (DGA SPC, 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 reprezentanți i 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;
- pregătește și depune dosarul pentru licențierea Serviciului de Asistență 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;
- 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.
- elaborează planul inițial de intervenție pe baza evaluării inițiale exhaustive/complete a nevoilor (locuire, ocupare, educație, sănătate etc.), a riscuri lor de excluziune socială pentru persoanele vulnerabile;

- 35
- coordonează și integrează toate activitățile destinate grupurilor vulnerabile, de organizare și gestionare a măsurilor de asistență socială specifice, realizate de către asistenții sociali și/sau diferiți specialiști, în acord cu obiectivele stabilite în planurile de intervenție; solicită realizarea/participarea la realizarea evaluării complexe;
 - contactează și colaborează cu asistentul medical comunitar/mediatorul sanitar, consilierul/mediatorul școlar, dar și cu alți specialiști din domeniul furnizării servicii lor 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;
 - contactează serviciile și instituțiile cu responsabilități în furnizarea servicii lor 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.

2.2. *Atribuții asistent medical comunitar*

- realizează catagrafia populației din colectivitatea locală din punct de vedere al determinantilor stării de sănătate și identifică gospodăriile cu persoanele vulnerabile și/sau cu risc medico-sanitar din cadrul comunității, cu prioritate copiii, gravidele, lăuzele și femeile de vârstă fertile;
- 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 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;
- 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 direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București, 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, Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 3 respectiv depozitarea deșeurilor medicale rezultate din administrarea tratamente lor prescrise de medic; ține evidența administrării manevrelor terapeutice, în limita competențelor profesionale;
- anunță imediat medicul de familie sau serviciul județean de ambulanță, respectiv Serviciul de Ambulanță Vaslui, 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 evidențe le 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;
- 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 lor 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 completările ulterioare și notifică centrele de sănătate mintală și organele de poliție locale și județene în legătură cu pacienți 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 lor 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 direcțiilor de sănătate publică județene, 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-socio-educative 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, economie 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. 

2.3. Atribuții mediator sanitar

- realizează catagrafia populației din comunitatea deservită, precum comunitățile de etnie romă, cu prioritate copiii, gravidele, lăuzele și femeile de vârstă fertilă;
- facilitează accesul acestora la servicii de sănătate, la măsuri și acțiuni de asistență socială și alte măsuri de protecție socială și servicii integrate adecvate nevoilor identificate;
- identifică membrii de etnie romă din comunitate neînscriși pe listele medici lor de familie și sprijină înscrierea acestora, inclusiv cu sprijinul serviciului public de asistență socială;
- semnalează medicului de familie persoanele care necesită acces la servicii de sănătate preventive sau curative și asigură sau facilitează accesul acestora la serviciile medicale necesare;
- în colectivitățile locale în care activează participă la implementarea programelor naționale de sănătate pe teritoriul administrativ respectiv, adresate cu precădere persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical, social și economic, împreună cu asistentul medical comunitar și/ sau moașa și cu personalul de specialitate din cadrul direcțiilor de sănătate publice județene;
- sprijină personalul medical care activează în unitățile de învățământ în procesul de monitorizare a stării de sănătate a elevilor prin facilitarea comunicării dintre cadrele medicale școlare și părinți;
- explică avantajele igienei personale, a locuinței, a surselor de apă și a sanitației, promovează măsurile de igienă dispuse de autoritățile competente;
- informează membrii colectivității locale cu privire la menținerea unui stil de viață sănătos și organizează sesiuni de educație pentru sănătate de grup, pentru promovarea unui stil de viață sănătos, împreună cu asistentul medical comunitar și/sau moașa și cu personalul din cadrul serviciului de promovare a sănătății din cadrul direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București;
- participă, prin facilitarea comunicării, împreună cu asistentul medical comunitar, la depistarea activă a cazurilor de tuberculoză și a altor boli transmisibile, sub îndrumarea medicului de familie sau a cadrelor medicale din cadrul direcției de sănătate publică sau a1 dispensarului de pneumoftiziologie;
- însoțesc cadrele medico-sanitare în activitățile legate de prevenirea sau controlul situațiilor epidemice, facilitând implementarea măsurilor adecvate, și explică membrii lor colectivității locale rolul și scopul măsurilor de urmărit;
- facilitează acordarea primului ajutor, prin anunțarea asistentului medical comunitar, moașei, personalului cabinetului/cabinetelor medicului de familie, cadrelor medicale/serviciului de ambulanță, și însoțesc în colectivitatea locală echipele care acordă asistență medicală de urgență;
- facilitează comunicarea dintre autoritățile publice locale și comunitatea din care fac parte și comunicarea dintre membrii comunității și personalul medicosocial care deservește comunitatea;
- întocmesc evidențele necesare și completează documentele utilizate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, respectiv registre, fișe de planificare a vizitelor la domiciliu, alte documente solicitate, conform atribuțiilor;
- 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 cu asistentul medical comunitar, moașa, asistentul social/tehnicianul în asistență socială, consilierul școlar și/sau mediatorul școlar pentru gestionarea integrată a problemelor medico-socio-educăționale ale persoanelor vulnerabile;

- 38
- participă la realizarea planului comun de intervenție a echipei comunitare integrate, din perspectiva serviciilor de mediere sanitară din cadrul serviciilor de asistență medicală comunitară;
 - colaborează cu alte instituții și organizații, inclusiv cu organizațiile neguvernamentale, pentru realizarea de programe, proiecte și acțiuni care se adresează persoanelor sau grupuri lor vulnerabile de etnie romă;
 - realizează alte activități și acțiuni de sănătate publică adaptate nevoilor specifice ale comunității și persoanelor sau grupuri lor vulnerabile de etnie romă;
 - colaborează cu asistentul medical comunitar, asistentul social/tehnicianul în asistență socială, moașa, cadrele didactice din unitățile școlare din unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială.

(3) Asistentul medical comunitar și mediatorul sanitar prevăzuți la alin. (1) își desfășoară activitatea prin îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 18/2017 privind asistența medicală comunitară, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2017, cu modificările și completările ulterioare, și în Normele metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 324/2019.

ART. 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 al județului, respectiv al municipiului București;
- b) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București;
- c) bugetul de stat;
- d) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- e) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- f) contribuția persoanelor beneficiare, după caz;
- g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.