

HOTĂRÂREA Nr. 51 / 2025

Privind înființarea serviciului social fără personalitate juridică "CENTRUL COMUNITAR INTEGRAT IVĂNEȘTI", Sat Ivănești, comuna Ivanesti, judetul Vaslui, din cadrul Compartimentului de asistență socială – Serviciul de asistență comunitară și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare

Având în vedere referatul de aprobare al primarului comunei Ivanesti din care rezulta necesitatea și oportunitatea adoptării unei hotărâri privind înființarea serviciului social fără personalitate juridică CENTRUL COMUNITAR INTEGRAT IVĂNEȘTI, Sat Ivănești, comuna Ivanesti, judetul Vaslui, și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, raportul compartimentului de specialitate și raportul comisiei din cadrul consiliului local;

In baza :

- **Hotărârii Consiliului local Ivanesti Nr. 97 / 2023**, privind aprobarea organigramei, a numărului de posturi și a statutului de funcții al personalului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ivanesti, judetul Vaslui, al institutiilor și serviciilor publice subordonate Consiliului local al comunei Ivanesti, în conformitate cu prevederile art. XVII alin.(8) din Legea nr. 296/2023, privind unele măsuri fiscale – bugetare pentru asigurarea sustenabilității pe termen lung ;

- **Hotărârii Consiliului Local Ivanesti nr. 45 /18.06.2020**, privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local Ivanesti nr. 62/12.12.2018, privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare pentru Compartimentul de asistență socială și a structurii orientative de personal de la nivelul Comunei IVANESTI;

In conformitate cu prevederile:

- art. 120 alin.(1) și art. 121, alin.(1), alin.(2) din Constituția României, republicată;
- art.3 paragraful 2 din Legea nr.199/1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale adoptată la Strasbourg pe 15 octombrie 1985;
- art.7 alin.(2) din Codul civil al României, adoptat prin Legea nr. 287/2009, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 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,
- OUG nr. 18/2017 privind asistența medicală comunitară, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 324/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară (capitolul IV), cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul nr 630/2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei;
- Legii nr. 292/2011 a asistentei sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 29/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și a altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale, respectiv Anexa nr. 7 Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate și pentru serviciile sociale acordate în sistem integrat cu alte servicii de interes general destinate persoanelor adulte;
- Legii nr.197/01.11.2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii de Guvern nr. 118/19.02.2014 pentru aprobarea Normelor

metodologice de aplicare a Legii nr. 197/2014 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

In temeiul art. 129 alin.(2) lit."d", alin.(7) lit."b", lit."c", art. 136 alin.(8), art. 139 alin.(1), art.196 alin.(1) lit."a" din OUG nr. 57/2019, Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

Consiliul Local al comunei Ivănești, județul Vaslui, adoptă prezenta

HOTĂRÂRE :

Art. 1 Se aprobă înființarea serviciului social, fără personalitate juridică, **Centrul Comunitar Integrat Ivănești, sat Ivănești, Comuna Ivănești**, județul Vaslui, cod serviciu social 8899CZ-PN-V - Servicii de asistență comunitară, în subordinea primarului Comunei Ivănești, în cadrul Compartimentului de Asistență Socială – Serviciul de Asistență Comunitară , în vederea obținerii avizului de înființare din partea Ministerului Sănătății.

Art. 2 Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social **Centrul Comunitar Integrat Ivănești, sat Ivănești, Comuna Ivănești, județul Vaslui**, cod serviciu social 8899CZ-PN-V - Servicii de asistență comunitară, din cadrul Compartimentului de asistenta sociala – Serviciul de asistenta comunitara, conform anexei care face parte integranta din prezenta hotărâre.

Art. 3 Serviciul va funcționa în localitatea Ivănești, Comuna Ivănești, județul Vaslui, sediu construit prin proiectul „*DESFIINTARE CLADIRE EXISTENTA – CORP C1 SI CONSTRUIRE CENTRU COMUNITAR INTEGRAT IN COMUNA IVANESTI, JUDETUL VASLUI*”, **Programului Operațional Regional 2014 – 2020 - Axa prioritară 8 - Dezvoltarea infrastructurii de sănătate și sociale, Prioritatea de investiții 8.1 - Investiții în infrastructurile sanitare și sociale care contribuie la dezvoltarea la nivel național regional și local, reducând inegalitățile în ceea ce privește starea de sănătate, promovând incluziunea socială prin accesul la serviciile sociale, culturale și de recreere, precum și trecerea de la serviciile instituționale la serviciile prestate de comunități, Obiectivul Specific 8.1 - Creșterea accesibilității serviciilor de sănătate, comunitare și a celor de nivel secundar, în special pentru zonele sărace și izolate , Operațiunea B – Centre comunitare integrate, Apelul de proiecte cu numarul: „POR/8/8.1/B/1/7 regiuni.**

Art.4 Primarul Comunei Ivanesti prin Compartimentul de Asistenta Sociala – Serviciul de asistenta comunitara va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 5 Prezenta hotărâre poate fi atacată de către persoanele îndreptățite, în termenele și condițiile prevăzute de Legea nr.554/2004 privind contenciosul administrative, cu modificari si completari.

Art.6. Coordonarea centrului mentionat la art.1. va fi realizată de catre personalul de specialitate din cadrul Compartimentului de Asistenta Sociala si Asistenta comunitara al aparatului de specialitate a primarului comunei Ivanesti, județul Vaslui.

Art.7. Se împuternicește domnul Novac Vasile, primarul comunei, ca în numele și pentru Comuna Ivanesti și în funcție de nevoile și resursele comunității locale să încheie protocoale de colaborare cu diferite entități non-profit în vederea desfășurării de activități specifice centrului comunitar integrat.

Art. 8 Un exemplar de pe prezenta se va comunica, prin grija secretarului comunei, la :

- Institutia Prefectului – județul Vaslui;
- Primarul comunei;
- Viceprimarul comunei;
- Compartiment asistenta sociala si comunitara
- Se va afisa si publica la www.comunaivanesti.ro

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară din data de 25 .07.2025, cu respectarea prevederilor OUG nr. 57/2019, Codul Administrativ, cu un număr de 12 voturi „pentru”, voturi „împotriva” și „abțineri” din totalul de 13 consilieri locali în funcție și 13 consilieri locali prezenți la ședința.

Presedinte de sedinta,
Consilier,
Samir CHIRIAC



Ivanesti, 25.07.2025

Contrasemneaza,
Secretarul general al comunei
jrs. Ovidiu COZMA

REGULAMENT

de organizare și funcționare a serviciului social "Centrul Comunitar Integrat Ivănești", cod serviciu 8899CZ-PN-V, furnizat în comunitate de Compartimentul de Asistență Socială - Serviciul de Asistență Comunitară din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ivănești

Articolul 1 Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al **Centrului Comunitar Integrat Ivănești, sat Ivănești, Comuna Ivănești**, județul Vaslui, cod serviciu social 8899CZ-PN-V - Servicii de asistență comunitară, în subordinea primarului Comunei Ivanesti, în cadrul Compartimentului de Asistența Socială – Serviciul de Asistența Comunitară cu sediul administrativ în sat Ivanesti, Comuna Ivanesti, județul Vaslui. Prezentul Regulament de organizare și funcționare este aprobat prin hotărârea consiliului local Ivanesti, prin care este și înființat serviciul, 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.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații serviciului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

Articolul 2 Identificarea serviciului social

Serviciul social **Centrul Comunitar Integrat Ivănești, sat Ivănești, Comuna Ivănești**, județul Vaslui, cod serviciu social 8899CZ-PN-V - Servicii de asistență comunitară, în subordinea primarului Comunei Ivanesti, în cadrul Compartimentului de Asistența Socială – Serviciul de Asistența Comunitară, serviciu social fără personalitate juridică, înființat și administrat de furnizorul Primăria Comunei Ivănești – Compartiment de Asistență Socială, acreditat conform Certificatului de acreditare nr. seria AF, nr. 006825, deține licența de funcționare definitivă/provizorie nr.- (în curs de licențiere la adoptarea regulamentului) , cu sediul în sat Ivănești, Comuna Ivănești, județul Vaslui, sediu construit prin proiectul „*DESFIINTARE CLADIRE EXISTENTA – CORP C1 SI CONSTRUIRE CENTRU COMUNITAR INTEGRAT IN COMUNA IVANESTI, JUDEȚUL VASLUI*”, în cadrul **Programului Operational Regional 2014 – 2020 - Axa prioritară 8 - Dezvoltarea infrastructurii de sănătate și sociale, Prioritatea de investiții 8.1 - Investiții în infrastructurile sanitare și sociale care contribuie la dezvoltarea la nivel național, regional și local, reducând inegalitățile în ceea ce privește starea de sănătate, promovând incluziunea socială prin accesul la serviciile sociale, culturale și de recreere, precum și trecerea de la serviciile instituționale la serviciile prestate de comunități, Obiectivul Specific 8.1 - Creșterea accesibilității serviciilor de sănătate, comunitare și a celor de nivel secundar, în special pentru zonele sărace și izolate , Operațiunea B – Centre comunitare integrate, Apelul de proiecte cu numărul: „POR/8/8.1/B/1/7 regiuni”.**

Articolul 3 Scopul serviciului social

(1) Serviciul social "Centrul Comunitar Integrat Ivănești", sat Ivănești, Comuna Ivănești, județul Vaslui, cod serviciu social 8899CZ-PN-V - Servicii de asistență comunitară, în subordinea primarului Comunei Ivanesti, în cadrul Compartimentului de Asistența Socială – Serviciul de Asistența Comunitară, este o structură de sprijin și intervenție fundamentat pe o abordare integrată a activității

medicosocioeducaționale pentru eliminarea cauzelor care generează sărăcie și excluziune socială. Furnizarea integrată a serviciilor comunitare este legată de abordarea sistemică a nevoilor și de corelarea eficientă a acestora cu pachetele de servicii din domenii diferite pentru reducerea suprapunerilor, armonizarea resurselor și crearea unui proces sustenabil de ieșire din starea de sărăcie și integrare socială și economică și vizează următoarele arii: asistența socială, sănătatea, educația, ocuparea, locuirea și accesul la documente de identitate.

(2) Serviciul **"Centrul Comunitar Integrat Ivănești"** cuprinde următoarele activități, abordate integrat:

a) informare și consiliere: privesc drepturile sociale, prevenirea și combaterea unor comportamente care pot conduce la creșterea riscului de excluziune socială (violența în familie, traficul de persoane, delincvență ș.a., precum și măsurile de sprijin în vederea facilitării integrării/reintegrării sociale și inserției/reinserției familiale a categoriilor de persoane defavorizate;

b) consiliere psihologică, precum și, după caz, terapii de specialitate;

c) educație extracurriculară: educație pentru sănătate, educație privind prevenirea și combaterea bolilor transmisibile, educație pentru prevenirea și combaterea consumului de droguri, alcool, tutun, educație civică, educație pentru dezvoltarea abilităților pentru o viață independentă, educație pentru prevenirea și combaterea comportamentelor anti-sociale, etc., precum și instruire pentru utilizarea limbajului mimico-gestual, pentru utilizarea de diverse dispozitive destinate persoanelor cu dizabilități, etc

d) facilitare a accesului pe piața muncii: suport pentru obținerea unui loc de muncă și menținerea pe piața muncii, facilitarea accesului la servicii de formare și reconversie profesională, orientare vocațională.

e) facilitare a accesului la o locuință: colaborare cu autoritățile administrației publice locale, întocmirea și obținerea documentelor care evidențiază situația de dificultate a persoanei/familiei, identificare locuințe sociale și locuințe cu chirii accesibile, promovarea responsabilității sociale a dezvoltatorilor imobiliari, protecția drepturilor la o locuință, etc.;

f) promovarea unui stil de viață sănătos și activ: facilitarea accesului la servicii medicale, organizarea acțiunilor și/sau promovarea participării la activități de educație fizică sau sportive, organizarea evenimentelor și/sau facilitarea accesului la activități culturale și artistice, excursii și drumeții, promovarea activităților de voluntariat, etc.;

g) intervenție în stradă (efectuată de echipe mobile și/sau ambulanța socială): identificarea și evaluarea socio-medicală a persoanelor fără adăpost, transportul persoanelor fără adăpost la centre rezidențiale, precum și la unități sanitare cu paturi/ambulatorii de specialitate/cabinete medicale, acordarea unor măsuri de sprijin (distribuirea de pachete de hrană, băuturi nealcoolice calde, pături, haine, încălțăminte, acordarea de tratament medical de urgență, ș.a.);

h) colectare, depozitare și distribuire de ajutoare materiale și alimentare;

i) transportul și distribuirea hranei calde la domiciliul persoanelor eligibile pentru acordarea de masă la cantinele sociale și care nu se pot mobiliza singure;

j) comunicare și monitorizare situații de risc: telefonul verde, monitorizare persoane vârstnice singure și bolnavi cronici cu venituri mici, etc.;

k) acompaniere în scopul prevenirii și combaterii izolării sociale;

l) procurarea actelor de identitate (certificate de naștere, cărți de identitate);

m) alte activități de promovare a incluziunii sociale a persoanelor defavorizate: conștientizare și sensibilizare a publicului privind riscul de excluziune socială, respectarea drepturilor sociale și promovarea măsurilor de asistență socială, mediere socială, ș.a.;

n) suport pentru realizarea unor activități instrumentale ale vieții zilnice (menaj, gestionare bunuri, efectuare cumpărături, plata facturilor), precum și mici reparații sau lucrări de amenajare a mediului ambiant.

(3) Principalii indicatori urmăriți spre realizare prin intermediul **"Centrului Comunitar Integrat Ivănești"** sunt:

a) din aria **asistenței sociale:** accesul la resurse, planificarea resurselor și corelarea acestora cu rezolvarea problemelor, participarea la viața socială și activarea suportului social și al vecinătății, dezvoltarea strategiilor de dezvoltare pe termen lung, modelele sociale de rezolvare a problemelor etc.;

b) din aria **educatiei**: nivel scazut de educatie, abandonul scolar si participare scolara scazuta, performante scolare scazute, accesul la programe de educatie informala, accesul la servicii de consiliere scolara si orientare in cariera etc.;

c) din aria **sănătății**: supravegherea starii de sanatate a copilului si gravidei, determinanții comportamentali ai stării de sănătate, sănătatea reproducerii, planificarea familiala, nutriție, mișcare, furnizarea de servicii de profilaxie primara si secundara, precum si de asistenta medicala curativa si de recuperare, monitorizarea accesului la servicii de sanatate;

d) din aria **ocupării**: nivelul educației si al competențelor relevante pentru creșterea gradului de angajabilitate, sursa principala de venit, inclusiv daca isi castiga existenta din sectorul informal, experienta de munca si pregătirea pentru accesarea pieței muncii etc.;

e) din aria **locuirii**: infrastructura și baza de utilități, spatiile disponibile pentru locuire si gradul de aglomerare, calitatea spațiului de locuire si capacitatea acestuia de a acoperi nevoile esențiale de odihna, preparare a hranei, educație și igiena, respectiv: spatii pentru pregătirea temelor, spatii pentru bucătărie și baie, spatii pentru îmbrăcăminte, grup sanitar și acces la energia electrica și apa potabila, evacuarea controlata a apelor uzate și a reziduurilor etc.

Articolul 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social "**Centrul Comunitar Integrat Ivănești**" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011 - legea asistentei sociale, cu modificările ulterioare, Hotărârea nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum si a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările ulterioare, OUG nr 18/2017 privind asistenta medicala comunitară, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea nr. 324/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistenta medicală comunitară (capitolul IV), cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr 630/2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei, Legea nr.197/01.11.2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, HG 118/19.02.2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 197/2014 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;

(2) Standard minim de calitate aplicabil: - Anexa nr. 7 - Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate și pentru serviciile sociale acordate în sistem integrat cu alte servicii de interes general destinate persoanelor adulte, din Ordinul nr. 29/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului si a altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale.

(3) Serviciul social "**Centrul Comunitar Integrat Ivănești**" este un indicator al proiectului „*DESFIINTARE CLADIRE EXISTENTA – CORP C1 SI CONSTRUIRE CENTRU COMUNITAR INTEGRAT IN COMUNA IVANESTI, JUDETUL VASLUI*”, in cadrul Programului Operational Regional 2014 – 2020 - Axa prioritară 8 - Dezvoltarea infrastructurii de sănătate și sociale, Prioritatea de investiții 8.1.

Articolul 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social "**Centrul Comunitar Integrat Ivănești**" 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 integrate si serviciilor medicale comunitare, prevăzute în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciului social "**Centrul Comunitar Integrat Ivănești**" sunt următoarele:

63

- a) funcționarea în regim de intervenție imediată, nefiind necesară încheierea contractului de furnizare de servicii decât în situații delimitate de lege; (respectiv în cazul în care se percepe o contribuție din partea beneficiarului sau în situația în care acesta urmează un program de integrare sau reintegrare socială care necesită planificarea activităților pe perioadă determinată de timp)
- b) intervenția integrată;
- c) flexibilitatea organizării serviciului în locul unde este necesară intervenția;
- d) posibilitatea prestării anumitor servicii 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.

Articolul 6 Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor acordate de "Centrul Comunitar Integrat Ivănești" sunt **persoanele /familiile** care se găsesc în următoarele situații:

- a) nivel economic sub pragul sărăciei;
- b) șomaj;
- c) nivel de educație scăzut;
- d) dizabilitate;
- e) boli cronice;
- f) boli aflate în faze terminale, care necesită tratamente paliative;
- g) graviditate;
- h) vârsta a treia;
- i) vârsta sub 18 ani;
- j) fac parte din familii monoparentale;
- k) risc de excluziune socială;
- l) alte categorii identificate ca **vulnerabile** din punct de vedere **medical sau social** de la nivelul comunității.

(2) Condițiile de accesare a serviciilor:

Solicitarea se realizează în baza unei cereri scrise însoțită de următoarele **acte**:

- copii ale actelor de identitate ale beneficiarului și ale membrilor familiei acestuia
- copii ale documentelor medicale care să dovedească starea de sănătate a persoanei: certificat de încadrare în grad de handicap, certificat de pierdere a capacității de muncă, ultima ieșire din spital etc;
- dovezi ale veniturilor familiei/persoanei
- alte documente pentru justificarea stării de vulnerabilitate

Accesarea serviciilor comunitare integrate se poate face prin următoarele **modalități**:

- în baza **cererii de acordare a serviciilor** comunitare integrate depusă de persoana vulnerabilă/apartinător;
- în urma unei **sesizări** (scrise, telefonice, etc.) formulate de alte persoane;
- în urma unei **referiri** primite de la alte servicii/instituții (se menționează denumirea instituției, organizației de la care s-a primit referirea cu persoană de contact și date contact, orice alte informații despre caz care sunt considerate ca fiind relevante);
- identificare pe teren de către membrii echipei
- alte modalități de identificare.

Echipa comunitară integrată va analiza cererea de acordare a serviciilor integrate pentru combaterea sărăciei și marginalizării sociale, urmând ca în procesul de evaluare să facă o analiză comparativă între declarațiile inițiale ale beneficiarului/apartinătorului și vulnerabilitățile și riscurile existente în realitate;

Eligibilitatea solicitanților pentru accesarea serviciilor comunitare integrate pentru combaterea sărăciei și marginalizării sociale se stabilește ca urmare a procesului de evaluare și a analizării cel puțin a următoarelor segmente: veniturile lunare și bunurile materiale existente în gospodărie, nivelul educațional, statusul ocupațional, condițiile de locuit, starea de sănătate. Datele colectate de către specialiști în procesul de evaluare aferente situațiilor de vulnerabilitate ale persoanelor aflate în risc sau afectate de sărăcie și marginalizare socială sunt însoțite de documente justificative care atestă veridicitatea acestora;

În funcție de cererile înregistrate, se organizează ședințele echipei comunitare integrate cu scopul de a analiza documentele primite, identificând nevoile care necesită intervenție imediată, stabilirea unor acțiuni ulterioare sau lipsa acțiunii în situațiile în care declarațiile inițiale ale beneficiarului se dovedesc a fi în neconcordanță cu actele doveditoare;

Se recomandă încheierea unui contract de acordare a serviciilor comunitare integrate, astfel încât beneficiarul să-și asume obligațiile contractuale, care au ca și scop dobândirea independenței economice și implicit creșterea nivelului de trai și a calității vieții acestuia;

Acordarea serviciilor comunitare integrate stabilite conform contractului de servicii integrate se prestează de către furnizorul de servicii sociale, în speță echipa comunitară integrată cu titlu gratuit, în acest sens contribuția beneficiarului va fi 0 lei;

Membrii echipei comunitare integrate au obligația completării datelor beneficiarilor în Registrul de evidență a beneficiarilor (cu sau fără contract) și în Fișa beneficiarului;

În situația în care pentru redresarea situațiilor de dificultate identificate, sunt necesare măsuri și acțiuni pe care membrii echipei comunitare integrate nu le pot oferi datorită faptului că aceste servicii nu există la nivel de comunitate locală, se impune respectarea procedurii de referire, prin direcționarea beneficiarului către o altă instituție/organizație care are ca obiect principal de activitate acordarea serviciilor de specialitate respective. În acest sens se va întocmi raportul de referire;

Comunicarea în cadrul echipei comunitare integrate se face cu respectarea limitelor de competență profesională și a normelor de etică profesională specifice fiecăruia din cele trei domenii de activitate: asistență socială, sănătate, educație; În situația în care activitățile și serviciile derulate se adresează unui grup de beneficiari, se utilizează ca și document de monitorizare, registrul de activități; În situația în care activitatea echipei ECI, constă în distribuirea de pachete alimentare/ materiale, se va completa un caiet de evidență a produselor alimentare și bunurilor alimentare;

Prevederile Contractului de servicii și alte documente elaborate în interesul beneficiarului vor fi semnate și asumate de beneficiar; În situația în care există beneficiari care au incapacitate/imposibilitate de a scrie sau a citi (handicap vizual, fizic, analfabetism, alte cauze), membrii ECI au obligația de a explica pe înțelesul acestuia documentele pe care trebuie să le semneze (cererea de acordare a SCI, contractul de servicii, raportul social, planul de intervenție, etc.), asigurându-se că beneficiarul înțelege cele transmise și este de acord cu cele propuse în documentele elaborate; Semnătura pe documentele propuse poate fi sub forma unor caractere sau sub forma unei amprente, în acest caz folosindu-se tușieră. Pentru aceste situații este recomandată prezența unui martor, care să ateste cele consemnate și discutate între membrii ECI și beneficiar;

De asemenea, pentru a respecta principiul nediscriminării în accesarea de servicii integrate, membrii ECI pot redacta documente în numele beneficiarului, dacă acesta se află în imposibilitatea de a le redacta singur, acest lucru fiind menționat și inserat în interiorul documentului.

(3) Evaluarea/reevaluarea nevoilor persoanei/familiei

În conformitate cu prevederile procedurii de accesare a serviciilor comunitare integrate prin intermediul serviciului de asistență comunitară, din momentul aprobării cererii de servicii comunitare integrate, solicitantul devine beneficiar, iar cazul este preluat și urmează să fie instrumentat de către responsabilul de caz; Asistentul social în calitate de **manager de caz** numește **responsabilul de caz** în funcție de specificul și complexitatea fiecărui caz în parte. Instrumentarea cazului se construiește prin stabilirea obiectivelor de intervenție, măsurile, acțiunile și resursele care se impun pentru a sprijini beneficiarul în depășirea situației de dificultate, ca urmare a identificării nevoilor și/sau a factorilor de risc din procesul de evaluare;

Procesul de evaluare constă în utilizarea și aplicarea unor mijloace și metode specifice celor trei domenii de activitate: asistență socială, sănătate, educație, prin intermediul cărora profesionistii identifică natura dificultăților solicitantului, tipul de asistență sau ajutor solicitat, gravitatea situației și caracterul de urgență al acesteia;

Pentru evaluarea componentei sociale, demersul este obligatoriu instrumentat de către un asistent social și este realizat utilizând minim și obligatoriu următoarele metode, tehnici și instrumente de culegere a datelor: interviul, fișele de evaluare, ancheta socială sau raportul social și analiza punctelor tari și a punctelor slabe. În funcție de complexitatea cazului și de nevoia specialistului de a identifica probleme diverse, pot fi utilizate și alte metode și tehnici specifice evaluării în asistența socială;

Este necesară obținerea datelor privind nivelul și capacitățile educaționale ale beneficiarului, date privind statutul ocupațional, date despre starea generală de sănătate și date despre spațiul locativ insistând asupra condițiilor de locuit;

Reevaluarea nevoilor și situației beneficiarului se realizează periodic, după cum stabilește ca fiind necesar responsabilul de caz sau ori de câte ori este nevoie. În cazul în care apar modificări semnificative ale statusului funcțional fizic sau psihic al beneficiarului sau ale situației socio familiare a acestuia, reevaluarea este făcută în mod obligatoriu. Fișele de reevaluare sunt anexe la fișa de evaluare;

În urma procesului de reevaluare, în funcție de situațiile identificate și de nevoile sau prioritățile constatate, echipa comunitară integrată decide asupra necesității modificării și/sau revizuirii obiectivelor aferente planului de intervenție;

Toate datele privind evaluarea se arhivează în dosarul personal al beneficiarului și sunt păstrate, în regim de confidențialitate;

Evaluarea sau reevaluarea beneficiarului se efectuează cu participarea acestuia și după caz, a aparținătorului sau a reprezentantului legal;

Pentru activitățile care privesc un grup de beneficiari, cum ar fi telefonul verde, educație extracurriculară, sensibilizare și informare a populației, nu se efectuează evaluarea nevoilor, fiind suficientă înregistrarea beneficiarilor în registrul de evidență sau în liste de prezență;

După evaluarea nevoilor, se întocmește **planul de intervenție** în funcție de care se derulează activitățile propuse în sprijinul familiei/persoanei evaluate. Aplicarea planurilor de intervenție se realizează de către personalul de specialitate care **monitorizează** și evoluția beneficiarului.

(4) Condiții de încetare a serviciilor

Încetarea acordării serviciilor comunitare integrate se poate face:

- ✓ La solicitarea beneficiarului/ reprezentantului legal – în acest sens beneficiarii cunosc și acceptă condițiile de încetare a acordării serviciilor comunitare integrate; această cerere este depusă de către beneficiar la registratura UAT/ Primărie/ SPAS, la serviciul de asistență comunitară. Cererea de încetare a acordării serviciilor comunitare integrate este preluată de către managerul de caz și este atașată la dosarul beneficiarului;
- ✓ În situația în care furnizorul de servicii sociale nu mai poate acorda din diverse motive serviciile comunitare integrate - situațiile în care furnizorul de servicii nu mai poate furniza serviciile comunitare integrate pot fi: lipsa de personal, lipsa resurselor financiare, nelicențierea serviciilor, retragerea licenței de funcționare, închiderea/desființarea serviciului social, altele. Aceste situații sunt prevăzute în contractul de furnizare a serviciilor comunitare integrate, furnizorul de servicii sociale putând astfel înceta acordarea serviciilor;

- ✓ La expirarea termenului prevăzut în contract; în cazul în care expiră termenul contractual, iar acest lucru nu este reînnoit printr-o nouă cerere de furnizare a serviciilor comunitare integrate, se poate înceta acordarea serviciilor comunitare integrate;
- ✓ În situația în care beneficiarul nu respectă condițiile contractuale și cele aferente regulamentelor interne ale furnizorului, Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul de Ordine Interioară; în aceste situații, membrii echipei comunitare integrate pot face o evaluare a activităților asumate prin planul de intervenție, cât și prin documente de lucru. În situația în care se constată că beneficiarul nu respectă condițiile asumate prin contract, se poate propune de către managerul de caz încetarea acordării serviciilor comunitare integrate;
- ✓ În situația în care beneficiarul refuză acordarea serviciilor:
- ✓ La schimbarea domiciliului beneficiarului.
- ✓ În caz de deces al beneficiarului.
- ✓ În cazuri de forță majoră.
- ✓ În orice alte situații care contravin dispozițiilor legale în vigoare;

Încetarea acordării serviciilor comunitare integrate se consemnează în **fișa de încetare**, anexă la dosarul personal al beneficiarului;

Suspendarea este procesul prin care furnizorul de servicii sociale suspendă la cererea beneficiarului acordarea de servicii comunitare integrate, pe o perioadă determinată. Acesta poate fi maxim pe o perioadă de 15 zile. În cererea de suspendare a acordării serviciilor comunitare integrate, nu trebuie invocat motivul suspendării. Similar cu încetarea acordării serviciilor comunitare integrate, suspendarea acordării serviciilor comunitare integrate se consemnează în fișa de suspendare, anexă în dosarul beneficiarului;

Acțiunile de încetare și de suspendare a acordării serviciilor comunitare integrate se consemnează în registrul de evidență a beneficiarului;

În situația în care există beneficiari care au incapacitate/imposibilitate de a scrie sau a citi (handicap vizual, fizic, analfabetism, alte cauze), membrii ECI au obligația de a explica pe înțelesul acestora documentele pe care trebuie să le semneze (cererea de acordare a SCI, contractul de servicii, raportul social, planul de intervenție, etc.), asigurându-se că beneficiarul înțelege cele transmise și este de acord cu cele propuse în documentele elaborate;

Semnătura pe documentele propuse poate fi sub forma unor caractere sau sub forma unei amprente, în acest caz folosindu-se tușieră. Pentru aceste situații este recomandată prezența unui martor, care să ateste cele consemnate și discutate între membrii ECI și beneficiar.

De asemenea, pentru a respecta principiul nediscriminării în accesarea de servicii integrate, membrii ECI pot redacta documente în numele beneficiarului, dacă acesta se află în imposibilitatea de a le redacta singur, acest lucru fiind menționat și inserat în interiorul documentului.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de "Centrul Comunitar Integrat Ivănești" 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;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea 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 li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să li se respecte toate drepturile speciale
- i) să fie informați cu privire la drepturile sociale, medicale, serviciile primite și eventualele situații de risc ce pot apărea în procesul furnizării serviciilor.
- j) să li se comunice drepturile și obligațiile în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale
- k) să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de furnizare a serviciilor
- l) să fie informați și protejați împotriva riscului de abuz și neglijare
- m) să-și exprime liber opinia cu privire la serviciile primite

65

n) beneficiarii trebuie să fie informați cu privire la procedura de reclamare a eventualelor nemulțumiri apărute pe parcursul procesului de acordare a serviciilor sociale, medicale sau educaționale.

(6) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în cadrul serviciului "Centrul Comunitar Integrat Ivănești" au următoarele **obligații**:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială, dacă este cazul;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să respecte prevederile prezentului regulament.

Articolul 7 **Activități și funcții**

Principalele funcții ale serviciului social "Centrul Comunitar Integrat Ivănești" sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale în comunitate, folosind ca metodă de lucru managementul de caz, un mecanism de coordonare a specialiștilor din diferite domenii pentru realizarea integrată a următoarelor activități:

1. evaluarea inițială exhaustivă/completă a nevoilor (locuire, ocupare, educație, sănătate, etc) a riscurilor de excludere socială;
2. elaborarea planului inițial de intervenție pe baza evaluării inițiale;
3. coordonarea și integrarea tuturor activităților 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;
4. realizarea evaluării complexe;
5. contactarea asistentului medical comunitar/mediatorului sanitar, consilierului/mediatorului școlar, dar și a altor 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;
6. stabilirea strategiei de intervenție în echipa comunitară integrată și pregătirea planului de intervenție pentru prioritățile selectate;
7. revizuirea planului de intervenție;
8. evaluarea impactului intervenției și stabilirea următoarelor priorități asupra cărora să se intervină;
9. contactarea serviciilor și a instituțiilor cu responsabilități în furnizarea serviciilor specializate;
10. evaluarea impactului intervenției și stabilirea următoarelor priorități asupra cărora să se intervină pentru eliminarea totală a cauzelor care mențin starea de sărăcie și asigurarea sustenabilității intervenției.

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

1. activități de sensibilizare și informare a populației;
2. promovarea participării sociale;
3. intervenție în stradă
4. promovarea unui stil de viață sănătos
5. educație pentru sănătate
6. asigurarea unor măsuri de sprijin potențialilor beneficiari (alimente, băuturi calde non-alcoolice, haine și păături etc.)
7. promovarea ocupării forței de muncă în rândul persoanelor expuse sărăciei și excluderii 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, prin asigurarea următoarelor activități:

1. pune la dispoziția beneficiarilor/a oricăror alte persoane interesate materiale informative privind serviciile oferite
2. facilitează accesul în incinta proprie a potențialilor beneficiari/apartinători anterior admiterii în cadrul serviciilor pentru a cunoaște serviciile oferite
3. asigură informarea beneficiarilor/apartinătorilor cu privire la regulamentul propriu de organizare și funcționare, precum și cu privire la drepturile și obligațiile beneficiarilor
4. elaborează propriul program de informare a beneficiarilor și de comunicare cu publicul interesat.
5. elaborarea de rapoarte de activitate individuale- lunar si al serviciului - anual;

d) de asigurare a calitatii 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. reducerea incidenței unor boli datorate bătrâneții, singurătății și sărăciei; minimizarea efectelor sărăciei asupra beneficiarilor; ameliorarea cazurilor de boală deja existente
4. îmbunătățirea actului asistenței sociale si asistență medicală prin completarea serviciilor oferite comunității locale, degrevarea serviciului medical oferit de medicii de familie.
5. evaluarea periodică a calității și performanței serviciului

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

1. evaluarea performanțelor angajaților
2. furnizorul serviciului asigură condiții pentru crearea oportunităților de dezvoltare a performanțelor angajaților
3. personalul are controalele medicale periodice efectuate conform normelor legale în vigoare
4. elaborarea anuală, în ultima lună a trimestrului IV, a bugetului propriu în vederea alocării resurselor financiare în mod optim pentru dezvoltarea și desfășurarea serviciilor.
5. Elaborarea planului propriu de dezvoltare al serviciului

Articolul 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social "Centrul Comunitar Integrat Ivănești" funcționează cu un număr de 2 posturi, conform prevederilor organigramei aprobate anual prin HCL, precum și cu personal cu atribuții conexe din cadrul celorlalte compartimente din care:

- a) personal de conducere: coordonator centru
- b) personal de specialitate de îngrijire și asistență - 6
- c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, servicii: 1 post
- d) voluntari:

(2) Raportul angajat/beneficiar variază în funcție de tipul de intervenție/activități.

Ex. 1 asistent medical comunitar la 500 persoane asistate

1 mediator sanitar la 700 persoane consiliate

Articolul 9

Personalul de conducere

- a) Coordonator centru;

Coordonarea serviciului "Centrul Comunitar Integrat Ivănești" este asigurată de functionarul public din cadrul Compartimentului asistenta sociala – Serviciul de asistenta comunitara.

(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;

66

- d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- e) întocmește raportul anual de activitate;
- f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
- g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- j) 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;
- k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare, realizând totodată evaluările anuale ale personalului.
- l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor
- n) propune numirea și eliberarea din funcție a personalului din cadrul serviciului, în condițiile legii;
- o) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercitiului bugetar;
- p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- r) asigură organizarea sesiunilor de instruire a personalului propriu și consemnează realizarea acestora în conformitate cu prevederile standardului minim de calitate
- s) elaborează Planul propriu de dezvoltare a serviciului și-l comunică instituțiilor competente
- ș) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Articolul 10

Personalul de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate poate fi:

- a) asistent social**
- b) Mediatorul sanitar**
- c) Asistentul medical comunitar**
- d) Medic**
- e) Psiholog**
- f) Consilier școlar /mediator școlar**

(2) Atributii ale personalului de specialitate privesc in principal elaborarea, implementarea si monitorizarea planului de interventie:

a. Asistent social

- a) realizeaza evaluarea riscurilor de excluziune sociala, in primul rand a celor care necesita interventie de urgenta;
- b) realizeaza evaluarea initiala si elaboreaza planul initial de interventie;
- c) contacteaza asistentul medical comunitar/mediatorul sanitar, consilierul/mediatorul scolar pentru evaluarea nevoilor specifice si pentru coordonarea suportului oferit de fiecare in parte;
- d) identifica si acceseaza banci de resurse pentru nevoile materiale ale unei familii (imbracaminte, incaltaminte, rechizite etc.) sau banci de alimente;
- e) planifica si monitorizeaza implementarea activitatilor din diferite arii de interventie, dar si armonizarea acestor interventii si impactul sau schimbarile care apar in urma interventiilor;
- f) solicita/participa la realizarea evaluarii complexe;
- g) revizuieste planul initial de interventie, in urma rezultatelor evaluarii complexe;

- h) elaboreaza, in colaborare cu membri ai echipei comunitare integrate, planurile individualizate de servicii comunitare integrate;
- i) implementeaza/participa la implementarea planurilor individualizate, monitorizeaza implementarea acestora si le revizuieste, in calitate de responsabil de caz;
- j) comunica rezultatele implementarii planului de catre toti specialistii din domeniul furnizarii serviciilor comunitare integrate, publice si private, din ariile de suport mentionate in planul de interventie;
- k) pregateste si sustine persoanele care traiesc in saracie pentru a contacta serviciile de ocupare si a identifica si accesa resursele necesare pentru transport si participare la activitatile de pregatire organizate de catre consilierii in ocupare din cadrul agentilor judetene de ocupare a fortei de munca;
- l) coreleaza resursele si suportul necesar legat de planificarea activitatilor de familie si corelarea acestora cu viata profesionala, resursele materiale, suportul din partea retelelor comunitare, dezvoltarea competentelor sociale si relationarea cu grupurile de suport in vederea imbunatatirii conditiilor de locuit, eliberarii documentelor de identitate, accesului la mijloace de transport etc.;
- m) alte tipuri de interventii care sunt in relatie cu aria asistentei sociale sau care tin de responsabilitatile asistentului social pentru eliminarea cauzelor care genereaza si mentin starea de saracie si excluziune sociala.
- n) Întocmește documentația necesară și dă relații cu privire la prevenirea și combaterea marginalizării sociale
- o) Acordă servicii de informare solicitanților/potențialilor beneficiari cu privire la activitățile serviciului și consemnează sesiunea în Registrul de evidență privind informarea beneficiarului
- p) Asigură respectarea standardelor de calitate în furnizarea serviciilor sociale specifice.
- r) Asigură protecția beneficiarului împotriva oricăror forme de abuz/neglijare și consemnează situația în Registrul de evidență a abuzurilor.
- s) Ține evidența incidentelor deosebite survenite în procesul acordării serviciilor și le consemnează în registrul specific.
- ș) Asistentul social are obligația:
 - a) să își desfășoare activitatea în conformitate cu legislația în vigoare;
 - b) să asigure confidențialitatea informațiilor obținute în exercitarea profesiei;
 - c) să respecte intimitatea beneficiarilor;
 - d) să respecte libertatea beneficiarului de a alege serviciile sociale și furnizorii de servicii sociale;
 - e) să respecte etica profesionala;
 - f) să implice activ beneficiarii de servicii sociale și, după caz, familiile acestora în procesul decizional și de acordare a serviciilor sociale;
 - g) să respecte demnitatea și unicitatea persoanei.
- t) Certifică, răspunde și semnează pe documentele eliberate din compartimentul său ori primite de acesta în privința realității, regularității și legalității datelor.

b. Mediatorul sanitar

- a) efectueaza catagrafierea populatiei de etnie roma, beneficiara de servicii de mediere sanitara;
- b) informeaza, consiliaza, insoteste gravidele si lauzele la medicul de familie sau medicul specialist pentru efectuarea controalelor medicale periodice prenatale si post-partum;
- c) faciliteaza si urmareste inscrierea si dispensarizarea nou-nascutului/mamei la medicul de familie din comunitate;
- d) informeaza si explica avantajele includerii persoanelor beneficiare de servicii de mediere sanitara in sistemul asigurarilor de sanatate, precum si etapele pentru obtinerea calitatii de asigurat;
- e) informeaza si explica in familiile cu copii notiunile de baza privind alimentatia sanatoasa, precum si avantajele alaptarii la san;
- f) explica femeilor de varsta fertila notiunile de baza si avantajele planificarii familiale, metodelor contraceptive, tinand cont de sistemul cultural traditional al comunitatii de romi;
- g) mobilizeaza/anunta si insoteste membrii comunitatii la actiunile de sanatate publica: campaniile de vaccinare, campaniile de informare, educare si constientizare din domeniul promovarii sanatatii, explica rolul si scopul acestora;
- h) informeaza imediat medicul de familie sau cadrele medicale din cadrul directiilor de sanatate publica judetene sau a municipiului Bucuresti cu privire la suspiciunea cazurilor de TBC/hepatita; suspiciunea unui focar de boli transmisibile (hepatita, TBC), parazitoze, intoxicatii acute etc.;

67

- i) supravegheaza administrarea medicamentelor, de exemplu: tratamentul strict supravegheat al pacientului cu tuberculoza;
- j) anunta imediat medicul de familie/serviciul judetean de ambulanta atunci cand identifica in teren un beneficiar aflat intr-o stare medicala de urgenta;
- k) informeaza si explica in familiile de romi avantajele igienei personale, a igienei locuintei si spatiilor comune; popularizeaza in comunitatea de romi masurile de igiena dispuse de autoritatile competente;
- l) insoteste cadrele medicale de specialitate in activitatile din teren legate de prevenirea sau controlul situatiilor epidemice, facilitand accesul in comunitate si implementarea masurilor adecvate, explica membrilor comunitatii rolul si scopul masurilor de monitorizat;
- m) participa in echipa comunitara integrata la identificarea si monitorizarea cazurilor de abandon scolar, violenta in familie si informeaza reprezentantul autoritatii administratiei publice locale (primarul) asupra acestor cazuri;
- n) efectueaza permanent activitati de preventie (saptamanal-lunar) in colectivitati scolare/familii prin activitati de educatie pentru sanatate (I.E.C.) in vederea adoptarii unui stil de viata sanatos;
- o) desfasoara activitatea in echipa cu asistentul medical comunitar;
- p) colaboreaza cu alte institutii si organizatii, inclusiv cu organizatiile nonguvernamentale, pentru realizarea de programe, proiecte si actiuni care se adreseaza persoanelor de etnie din punct de vedere medical, economic sau social;
- q) alte tipuri de interventii care sunt in relatie cu aria asistentei medicale comunitare sau care tin de responsabilitatile mediatorului sanitar pentru eliminarea cauzelor care genereaza si mentin starea de saracie si excluziune sociala.

c. Asistent medical comunitar

- a) identifica in cadrul comunitatii persoanele si grupurile vulnerabile din punct de vedere medical, social sau economic si realizeaza catagrafia acestora;
- b) identifica factorii de risc pentru sanatatea comunitatii, a persoanelor si grupurilor vulnerabile si evalueaza nevoile de servicii de sanatate ale acestora;
- c) desfasoara programe si actiuni destinate protejarii sanatatii, promovarii sanatatii si in directa legatura cu determinanti ai starii de sanatate, respectiv stil de viata, conditii de mediu fizic si social, acces la servicii de sanatate si efectuarea de activitati de educatie pentru sanatate in vederea adoptarii unui stil de viata sanatos;
- d) furnizeaza servicii de profilaxie primara si secundara catre membrii comunitatii, in special catre persoanele apartinand grupurilor vulnerabile din punct de vedere medical, social sau economic;
- e) participa la desfasurarea diferitelor actiuni colective de pe teritoriul comunitatii: vaccinari, programe de screening populational si implementarea programelor nationale de sanatate si mobilizeaza populatia pentru participarea la programele de vaccinari si controalele medicale profilactice;
- f) semnaleaza medicului de familie cazurile suspecte de boli transmisibile constatate cu ocazia activitatilor in teren si participarea la aplicarea masurilor de prevenire si combatere a eventualelor focare de infectii;
- g) identifica persoanele neinscrise pe listele medicilor de familie, cu precadere copiii si gravidele, si faciliteaza accesul la medicul de familie in scopul obtinerii calitatii de asigurat de sanatate si al asigurarii accesului acestora la servicii medicale;
- h) supravegheaza in mod activ starea de sanatate a sugarului si a copilului mic si promoveaza alaptarea si practicile corecte de nutritie; efectuarea de vizite la domiciliul sugarilor cu risc medico-social si urmarirea aplicarii masurilor terapeutice recomandate de medic;
- i) efectueaza vizite la domiciliul sugarilor cu risc medico-social si urmareste aplicarea masurilor terapeutice recomandate de medic;
- j) identifica si asigura urmarirea si supravegherea medicala a gravidelor cu risc medico-social in colaborare cu medicul de familie si cu asistenta medicala a acestuia, prin efectuarea de vizite periodice la domiciliul gravidelor si lauzelor;
- k) identifica si informeaza femeile de varsta fertila vulnerabile din punct de vedere medical, economic sau social despre serviciile de planificare familiala si contraceptie si le faciliteaza accesul la aceste servicii;
- l) monitorizeaza si supravegheaza in mod activ bolnavii din evidenta speciala, respectiv tuberculoza, HIV/SIDA, prematuri, anemici, persoane cu tulburari mintale si de comportament, consumatori de substante psihotrope, alte categorii de persoane supuse riscului sau cu afectiuni medicale inscrise in

registre si/sau evidente speciale;

m) efectueaza vizite la domiciliu pentru asistenta medicala a pacientului cronic sau in stare de dependenta si a varstnicului, in special a varstnicului singur, complementar asistentei medicale primare, secundare si tertiare;

n) asigura consilierea medicala si sociala, in limita competentelor profesionale legale;

o) furnizeaza servicii de asistenta medicala de urgenta in limita competentelor profesionale legale;

p) directioneaza persoanele apartinand grupurilor vulnerabile catre unitatile care furnizeaza serviciile medicale, sociale sau educationale, facilitand accesul acestora la astfel de servicii, si monitorizeaza accesul acestora;

q) deruleaza actiuni in comun cu serviciile sociale din primarie si personal din alte structuri de la nivel local sau judetean, actiunile necesare pentru rezolvarea problemelor sociale care pot afecta starea de sanatate sau accesul la servicii medicale al persoanei vulnerabile;

r) identifica si notifica autoritatile competente despre cazurile de violenta domestica, dizabilitate, abuz, precum si alte situatii care necesita interventia altor servicii decat cele care sunt de competenta asistentei medicale comunitare;

s) desfasoara alte tipuri de interventii care sunt in relatie cu aria asistentei medicale comunitare sau care tin de responsabilitatile asistentului medical comunitar pentru mentinerea starii de sanatate si facilitarea accesului la serviciile medicale pentru persoanele care se confrunta cu saracia si excluziunea sociala si economica.

ș) Asistentului medical comunitar îi revin responsabilitățile respectării:

- a) normelor eticii profesionale, inclusiv asigurarea păstrării confidențialității în exercitarea profesiei;
- b) actelor și hotărârilor luate în conformitate cu pregătirea profesională și limitele de competență;
- c) îmbunătățirii nivelului cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație continuă;
- d) întocmirii evidenței și completării documentelor utilizate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, respectiv registre, fișe de planificare a vizitelor la domiciliu și alte asemenea documente.
- e) Certifica, raspunde si semneaza pe documentele eliberate din Compartimentului sau primite de acesta, in privinta realitatii, regularitatii si legalitatii datelor;
- f) Asigura intretinerea si gestionarea corecta a mijloacelor fixe și obiectelor de inventar din dotare;
- g) Îndeplinește atribuțiile specifice activității de colectare selectivă a deșeurilor medicale;
- h) Întocmește raportările și formularele specifice activității desfășurate conform procedurii de lucru.
- i) Este obligat sa păstreze secretul de serviciu si secretul de stat, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea atribuțiilor, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public;
- j) Este obligat sa se perfectioneze continuu profesional, ca autodidact si prin cursuri de formare fiind capabil, ca urmare a acestui fapt, sa inlocuiasca orice coleg din serviciu, pe o perioada determinata;
- k) Colaborează cu celelalte compartimente din cadrul instituției pentru ducerea la îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- l) Asigura intretinerea si gestionarea corecta a dotarilor SPAS cat si a materialelor consumabile aferente, folosind cu eficiență trusa din dotare;
- m) Raspunde disciplinar, administrativ, material sau penal, dupa caz, atunci cand se face vinovat de incalcarea legislatiei in vigoare in exercitarea sarcinilor de serviciu;
- n) Respecta Regulamentul propriu de ordine interioara, Regulamentul de organizare și funcționare a S.P.A.S. și Codul de conduită al personalului contractual;
- o) Semnaleaza prompt si punctual, prin referat inregistrat, aparitia unor situatii semnificative pentru activitatea SPAS;
- p) Indeplineste si alte atributii specifice pregatirii profesionale si fisei postului

d. Medic

68

- a) Coordoneaza activitatea asistenților medicali comunitari și mediatori sanitari

- b) Participă la evaluare inițială evaluarea factorilor de risc și a nevoilor medicale ale beneficiarilor.
- c) Participă la întocmirea planului individualizat de intervenție pe familie sau individ propunând servicii medicale de specialitate
- d) Întocmirea actelor specifice pentru respectarea standardelor specifice serviciilor medicale pe care le furnizează;
- e) Întocmeste și alte instrumente de lucru prevăzute în metodologia de acordare a serviciilor medicale;
- f) desfășoară programe și acțiuni destinate protejării sănătății, promovării sănătății și în directă legătură cu determinanții ai stării de sănătate, respectiv stil de viață, condiții de mediu fizic și social, acces la servicii de sănătate și efectuarea de activități de educație pentru sănătate în vederea adoptării unui stil de viață sănătos;
- g) furnizează servicii de profilaxie primară și secundară către beneficiari
- h) participă la desfășurarea diferitelor acțiuni colective de pe teritoriul comunității: vaccinari, programe de screening populațional și implementarea programelor naționale de sănătate și mobilizează populația pentru participarea la programele de vaccinari și controalele medicale profilactice;
- i) semnalează medicii de alte specialități, prin trimiteri medicale, asupra cazurilor suspecte de boli transmisibile constatate cu ocazia activităților în teren și participarea la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții;
- j) supraveghează în mod activ starea de sănătate a sugarului și a copilului mic și promovează alăptarea și practicile corecte de nutriție; efectuarea de vizite la domiciliul sugarilor cu risc medico-social și urmărirea aplicării măsurilor terapeutice
- k) efectuează vizite la domiciliul sugarilor cu risc medico-social și urmărește aplicarea măsurilor terapeutice recomandate;
- l) identifică și asigură urmărirea și supravegherea medicală a gravidelor cu risc medico-social în colaborare cu medicul de familie și cu asistenta medicală a acestuia, prin efectuarea de vizite periodice la domiciliul gravidelor și lauzelor;
- m) identifică și informează femeile de vârstă fertilă vulnerabile din punct de vedere medical, economic sau social despre serviciile de planificare familială și contracepție și le facilitează accesul la aceste servicii;
- n) monitorizează și supraveghează în mod activ bolnavii din evidența specială, respectiv tuberculoză, HIV/SIDA, prematuri, anemici, persoane cu tulburări mintale și de comportament, consumatori de substanțe psihotrope, alte categorii de persoane supuse riscului sau cu afecțiuni medicale înscrise în registre și/sau evidente speciale;
- o) efectuează vizite la domiciliu pentru asistenta medicală a pacientului cronic sau în stare de dependență și a varstnicului, în special a varstnicului singur, complementar asistenței medicale primare, secundare și terțiare;
- p) asigură consilierea medicală a beneficiarilor în limita competențelor profesionale legale;
- q) furnizează servicii de asistentă medicală de urgență în limita competențelor profesionale legale;
- r) Îndeplinește atribuțiile specifice activității de colectare selectivă a deșeurilor medicale;
- s) Furnizează servicii medicale de specialitate la domiciliul beneficiarilor dar și în centrul nou creat;

e) Psiholog

A. Participă la activitatea de evaluare inițială, evaluarea factorilor de risc și a nevoilor beneficiarilor

B. Participă la întocmirea planului individualizat de intervenție pe familie sau individ;

C. Participă la implementarea planurilor de intervenție și a fișelor de progres pentru beneficiarii

D. Întocmirea actelor specifice profesiei de psiholog cu respectarea standardelor în vigoare;

E. Întocmeste și alte instrumente de lucru prevăzute în metodologia de acordare a serviciilor sociale;

F. Servicii de specialitate astfel:

1. Evaluarea psihologică a copiilor în vederea stabilirii nivelului de dezvoltare al coeficientului de inteligență, de dezvoltare emoțională, identificarea intereselor, abilităților, nivelul dezvoltării sale psiho-motrice, depistarea comportamentelor disfuncționale; consiliere psihologică.

2. Evaluarea psihologică adulților

- evaluare cognitivă, stabilire coeficient de inteligență;

- evaluare maturitate -emoțională;
- evaluarea unor aspecte psihologice specifice cuplului, familiei sau altor grupuri;
- evaluarea capacității de adaptare;
- consiliere psihologică.

3. Evaluarea psihologică a vârstnicilor pentru stabilirea gradului de afectare al memoriei de scurta durata, a starii psiho-afective, a capacității de asumare și satisfacere a trebuințelor primare. - consiliere psihologică

f) Consilier școlar /mediator școlar

- a) evalueaza nevoile de consiliere in cariera ale elevilor;
- b) identifica si analizeaza problemele de cariera cu care se confrunta elevii: indecizie de cariera, anxietate generata de luarea unei decizii de cariera, conflicte intre optiunile elevilor si cele ale parintilor etc.;
- c) stabileste resursele necesare solutionarii problemelor identificate si adopta decizia de interventie;
- d) evalueaza interesele, abilitatile si valorile elevilor;
- e) intocmeste profilul vocational al elevilor;
- f) prezinta si explica profesorilor, parintilor si elevilor rezultatele evaluarii psihologice; consiliaza elevii in luarea deciziilor legate de cariera si ofera suport in elaborarea si implementarea planurilor individualizate de cariera;
- g) asista parintii in orientarea in cariera a copiilor lor;
- h) asista profesorii in parcurgerea etapelor procesului de orientare in cariera a copiilor;
- i) alte tipuri de interventii care sunt in relatie cu aria consilierii scolare care tin de consilierul scolar pentru eliminarea cauzelor care genereaza si mentin starea de saracie si excluziune sociala.
- j) faciliteaza dialogul scoala-familie-comunitate;
- k) contribuie la mentinerea si dezvoltarea increderii si a respectului fata de scoala in comunitate si a respectului scolii fata de comunitate;
- l) monitorizeaza copiii de varsta prescolara din comunitate care nu sunt inscrisi la gradinita si sprijina familia/sustinatorii legali ai copilului in demersurile necesare pentru inscrierea acestora in invatamantul prescolar;
- m) monitorizeaza copiii de varsta scolară din circumscriptia scolară care nu au fost inscrisi niciodata la scoala, propunand conducerii scolii solutii optime pentru recuperarea lor si facilitand accesul acestora la programele alternative de invatamant (inscrierea in invatamantul de masa la cursuri de zi sau la cursuri cu frecventa redusa, includerea in Programul „A doua sansa“ etc.);

Articolul 11

Personalul administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire

a. administrator

- a) Participa, alaturi de ceilalti membri ai echipei multidisciplinare la selectia beneficiarilor serviciului pe baza evaluarii initiale
- b) Organizează aprovizionarea cu bunuri, servicii sau lucrări necesare funcționării Centrului ținând cont de baremul de dotare, stocul existent si necesarul imediat asigurând astfel la timp si in cantități suficiente si de calitate materialele necesare;
- c) Colaborează cu biroul de contabilitate pentru corelarea planului de aprovizionare cu planul de cheltuieli;
- d) Intocmeste proiectele de angajament legal, propunerile de angajare a unor cheltuieli si angajamentele bugetare individuale pentru centru.
- e) Asigura recepționarea calitativa si cantitativa a materialelor si garantează transportul acestora in condiții de siguranță, verificând totodată daca acestea corespund cu cele înscrise in facturi sau in documentele de livrare;
- f) Recepționează orice materiale la intrarea lor în Centru, întocmește notele de intrare-recepție la primirea materialelor;
- g) Propune casarea bunurilor din inventarul Centrului urmarind respectarea termenelor de utilizare a acestora, conform prevederilor legale;
- h) Participa la receptia lucrarilor de orice fel, efectuate de firme de specialitate, confirmand prin semnatura calitatea acestora;

- i) Se îngrijește de buna păstrare a materialelor, echipamentelor, rechizitelor aflate în gestiunea sa;
- j) Primește și eliberează materialele care se păstrează în magazie pe baza de bon de consum ce au fost aprobate în prealabil;
- k) Ține evidența materialelor, echipamentului ce se găsesc în gestiunea sa, respectând legislația în vigoare cu privire la acestea.
- l) Respectă reglementările în vigoare privind, condițiile de depozitare și păstrare a tuturor bunurilor de a căror gestiune răspunde;
- m) Participă la inventarierea valorilor materiale pe care le gestionează și răspunde de eventualele lipsuri.
- n) Ajută la aprovizionarea unității, cu propuneri și sugestii;
- o) Efectuează recepția bunurilor achiziționate și completează fișa de recepție corespunzătoare;
- p) Verifică documentele însoțitoare ale marfii (factura, certificat sanitar-veterinar, aviz de expeditie, etc);
- q) Verifică termenul de valabilitate, etichetarea și ambalarea materiilor prime;
- r) Urmărește curățenia și igiena în centru și verifică să nu apară urme de daunatori;
- s) Păstrează la zi fișele de evidență a substanțelor și materiilor prime din depozit;
- t) Predă, la sfârșitul lunii sau de câte ori este necesar, fișele pe care le-a monitorizat pentru prelucrare contabilă
- u) Aprovizionarea sau avizarea aprovizionării cu rechizite, papetarie și alte materiale necesare pentru întreținere și alte reparații necesare la firmă;
- v) Întocmirea receptiilor și bonurilor de consum la magazia firmei pentru toate materialele cumparate și predarea receptiilor la biroul financiar-contabil pentru decontare;
- w) Avizarea și supervizarea activității de colectare a deșeurilor industriale și neindustriale, de evacuare, de depozitare și de predare a acestora spre valorificare;
- x) Asigurarea aplicării prevederilor legale referitoare la confecționarea stampilelor, folosirea și evidența stampilelor;
- y) Asigurarea instruirii pe linie de Protecția Muncii și Prevenirea și Stingerea Incendiilor a personalului din centru
- z) Realizează activități de secretariat și relații cu publicul în cadrul Centrului
- aa) Cunoaște și pune în aplicare legislația în vigoare specifică domeniului de activitate, precum și standardele minime obligatorii specifice centrului
- bb) Va participa lunar sau de câte ori va fi nevoie la ședințele echipei de lucru și va participa la elaborarea rapoartelor periodice, împreună cu restul echipei
- cc) Urmărește acordarea serviciilor sociale cu respectarea drepturilor beneficiarilor și propune măsuri atunci când se constată încălcarea acestora
- dd) Realizează acțiuni de informare la nivelul comunității în ceea ce privește serviciile oferite de centru și beneficiile acestora pentru copii, adulți și familiile acestora.
- ee) Inițiază și contribuie la încheierea de parteneriate cu celelalte instituții care au drept scop creșterea calității vieții și promovarea principiilor de coeziune și incluziune socială.
- ff) Este obligat să se perfecționeze continuu profesional, ca autodidact și prin cursuri de formare fiind capabil, ca urmare a acestui fapt, să înlocuiască orice coleg din serviciu, pe o perioadă determinată;
- gg) Este obligat să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public
- hh) Îndeplinește și alte atribuții specifice pregătirii profesionale și fișei postului primite din partea primăriei și compartimentului de asistență socială - serviciul de asistență comunitară.

Articolul 12

Finanțarea centrului

- (1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.
- (2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

a) transferuri de la bugetul de stat catre bugetele locale, prin bugetul Ministerului Sanatatii, pentru finantarea cheltuielilor de personal pentru asistentii medicali comunitari, moasele si mediatorii sanitari care isi desfasoara activitatea in centrele comunitare integrate, precum si a cheltuielilor determinate de aplicarea standardelor minime de dotare, in limita creditelor bugetare aprobate cu aceasta destinatie si a normativului de personal aprobat prin Hotarârea Guvernului nr. 459/2010, cu modificarile ulterioare;

b) venituri proprii ale unitatilor/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, in completarea sumelor primite potrivit prevederilor lit. a), precum si pentru finantarea celorlalte categorii de personal din centrul comunitar integrat care furnizeaza, potrivit legii, servicii medicale, sociale sau educationale;

c) fonduri externe nerambursabile si, dupa caz, alte fonduri legal constituite.

Ivănești, 25 iulie 2025

Presedinte de sedinta,
Consilier,
Samir CHIRIAC



Contrasemneaza,
Secretarul general al comunei,
irs. Ovidiu Cozma



