

ROMÂNIA  
JUDEȚUL PRAHOVA  
ORAȘ BOLDEȘTI-SCĂENI  
CONSILIUL LOCAL

### HOTĂRÂRE

- privind înființarea Serviciului de asistență comunitară

Văzând referatul nr. 28251/06.10.2021, prin care primarul orașului propune înființarea Serviciului de asistență comunitară, precum și raportul de specialitate întocmit de compartimentul de resort, înregistrat sub nr. 29421/20.10.2021;

Ținând seama de dispozițiile art. 38 alin. 1), art. 39 și art. 41 alin. 1) și 3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011 precum și ale art. 8 alin. 1) și 2) și art. 10 alin. 3) și 6) din Legea 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;

În baza avizului Secretarului General al orașului Boldești-Scăeni nr.29422/20.10.2021 și a avizului comisiei de specialitate nr. 2 – administrarea domeniului public și privat, gestionarea serviciilor de interes local;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (2), lit. „d” și alin. (7) lit. „b” , art. 139 alin. (1) și ale art. 196 alin. (1) lit. „a” din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

**Consiliul Local al orașului Boldești-Scăeni** adoptă prezenta hotărâre:

Art.1. Se aprobă înființarea Serviciului de asistență comunitară ca structură fără personalitate juridică în cadrul Direcției de Asistență Socială Boldești-Scăeni.

Art.2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului de asistență comunitară conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică Direcției de Asistență Socială și se aduce la cunoștință publică prin publicarea pe pagina de internet pbs.infoprimarie.ro, în secțiunea Monitorul Oficial Local.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
TĂNĂSESCU STELIAN HORAȚIU

CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL,  
TUDOR FLORINA-NELI

Boldești-Scăeni, 26.10.2021  
Nr. 142

Regulament de organizare și funcționare a serviciului social furnizat în comunitate: "**Serviciul de asistență comunitară**"

**Art. 1: Definiție**

Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social „Serviciul de asistență comunitară”, aprobat prin H.C.L. nr...../..... , este destinat asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile, în vederea facilitării accesului persoanelor îndreptățite la drepturile de asistență socială de care pot beneficia potrivit legii, cunoașterea condițiilor de accesare a acestor drepturi, categoriile de persoane eligibile, serviciile disponibile la nivel local, atribuțiile și competențele personalului de specialitate, etc.

**Art. 2: Identificarea serviciului social**

Serviciul de asistență comunitară identificat prin cod serviciu social **8899CZ-PN-V** este înființat și administrat de furnizorul public de servicii sociale „Primăria orașului Boldești-Scăeni - Direcția de Asistență Socială”, acreditat conform Certificatului de acreditare **Seria AF Nr. 005970** eliberat de Ministerul Muncii și Justiției Sociale la data de 05.11.2018 și are sediul în Orașul Boldești-Scăeni, Aleea Clubului nr. 3.

**Art. 3: Scopul serviciului social**

Scopul Serviciului de asistență comunitară este administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale și medicale comunitare persoanelor singure și familiilor aflate în situație de nevoie, de dependență sau de vulnerabilitate socială cu domiciliul pe raza teritorială a orașului Boldești-Scăeni, prin desfășurarea ansamblului de activități de informare, consiliere, sprijin și asistență destinate a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de

dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

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

(1) Serviciul de asistență comunitară (denumit în continuare „**Serviciul**”) funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, cât și ale legilor speciale:

- Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat;
  - Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;
  - Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată;
  - Legea nr. 17/2000 privind protecția persoanelor vârstnice;
  - Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
  - OUG 18/2017 privind asistența medicală comunitară,
- precum și a altor acte normative, aplicabile domeniului.

(2) Standardele minime de calitate aplicabile pentru serviciul de asistență socială comunitară sunt cele cuprinse în Anexa 7 la Ordinul M.M.J.S. nr. 29/2019.

(3) Serviciul de asistență comunitară este înființat prin Hotărârea consiliului local al orașului Boldești-Scăeni nr. ....../..... și **funcționează în cadrul** și sub coordonarea Direcției de Asistență Socială.

(4) În cadrul Serviciului sunt angajați cu statut de personal contractual și **asistentul medical comunitar** și **mediatorul sanitar**, responsabili de implementarea activităților de asistență medicală comunitară, în conformitate cu prevederile **art. 8 alin. (1) lit. a) și art. 9 din OUG nr. 18/2017** și ale art. 112 și 113 din Legea nr. 292/2011. Această categorie de personal nu intră în numărul maxim de posturi stabilit pentru fiecare unitatea administrativ-teritorială, potrivit legii.

(5) În cadrul Serviciului își desfășoară activitatea și consilierul pentru romi cu grad de referent.

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

(1) Serviciul de asistență socială comunitară se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciului social sunt următoarele:

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) în funcție de tipul de intervenție, prestarea serviciilor se poate face cu sau fără evaluarea nevoilor persoanei;

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 pentru depășirea situației de nevoie socială în care se află și implicarea participativă a acestora în procesul de soluționare a cererilor de accesare a drepturilor de asistență socială;

j) asigurarea unei intervenții profesionale, după caz prin echipe pluridisciplinare, asigurarea confidențialității și respectarea eticii profesionale, protecția datelor cu caracter personal;

k) primordialitatea responsabilității persoanei și familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se confruntă;

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

## **Art. 6: Beneficiarii serviciilor sociale**

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de " Serviciul de asistență comunitară" sunt persoanele singure și familiile aflate în situație de risc de marginalizare și excluziune socială ori care sunt îndreptățite la o formă de protecție socială potrivit legii, cum ar fi:

a) persoane singure sau familii care se încadrează în prevederile Legii 416/2001 privind venitul minim garantat și ale Legii 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei;

b) persoane cu dizabilități, neinstituționalizate, care beneficiază de prevederile Legii 448/2016;

c) persoane fără adăpost;

d) persoane singure sau familii cu copii care beneficiază de alocație de stat, stimulent educațional ori supliment nutritiv;

e) victime ale violenței în familie;

f) copii neglijăți sau abuzați pentru care se justifică luarea unei măsuri de protecție specială;

g) persoane vârstnice singure sau aflate în situație de dependență;

h) persoane care trăiesc în comunități marginalizate;

i) tinerii care părăsesc sistemul de protecție a copilului

j) persoane cu diferite adicții (alcool, droguri, etc.).

(2) Pentru serviciile de asistență medicală comunitară, beneficiarii sunt persoanele din categoriile vulnerabile 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) vârstă 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.

#### **Art. 7. Condițiile de accesare a serviciilor.**

Serviciile sociale și de asistență medicală comunitară se acordă la cerere sau din oficiu, cu respectarea condițiilor de acordare, a documentelor necesare și a termenelor de soluționare prevăzute de **actele normative ce reglementează drepturile de asistență socială** la care solicitanții sunt îndreptățiți, după cum urmează:

- Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat cu modificări și completări ulterioare;
- Legea nr. 277 din 2010 privind dreptul la alocația pentru susținerea familiei;
- Legea nr. 61/1993, republicată privind alocația de stat pentru copii;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;

- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată;
  - Legea 248/2015 privind stimularea participării în învățământul preșcolar a copiilor provenind din familii defavorizate și a procedurii de acordare a tichetelor sociale pentru grădiniță.
  - Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată;
  - Legea nr. 17/2000 privind protecția persoanelor vârstnice;
  - Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - OUG 18/2017 privind asistența medicală comunitară,
- precum și a altor acte normative aplicabile domeniului, în funcție de evoluția cadrului legal.

#### **Art. 8. Condiții de încetare a serviciilor.**

Acordarea serviciilor sociale **încetează în următoarele situații:**

- a) În toate situațiile de încetare prevăzute de normele legale aplicabile;
- b) Beneficiarul a decedat sau nu mai locuiește pe raza localității;
- c) Au fost realizate obiectivele din Planul de intervenție și nu este necesară revizuirea acestuia;
- d) Beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia renunță în scris sau verbal la intervenție sau la drepturile de asistență socială de care beneficiază;
- e) Beneficiarul refuză să furnizeze datele și informațiile necesare verificării îndeplinirii condițiilor de acordare sau de menținere a unor drepturi de asistență socială;
- f) Când în urma verificărilor se constată că beneficiarul a comunicat date și informații nereale cu privire la situația sa materială, componența familiei, veniturile realizate, locul de muncă, sau orice altă informație de natură a conduce la stabilirea nejustificată a unui drept de asistență socială;

#### **Art. 9. Drepturi și obligații.**

**9.1.** Persoanele beneficiare de serviciile sociale sau medicale furnizate de "Serviciul de asistență comunitară" 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, 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 și obligațiilor pe care le au de asistență socială de care pot beneficia.

**9.2.** Persoanele beneficiare de serviciile sociale sau medicale furnizate de "Serviciul de asistență comunitară" au următoarele **obligații**:

- a) să adopte un comportament civilizată și să trateze cu bună-cuviință personalul de specialitate din cadrul Serviciului;
- b) să permită personalului de specialitate accesul în locuință și în mediul de viață pentru culegerea datelor necesare soluționării cererii de accesare a drepturilor de asistență socială la care sunt îndreptățiți sau pentru efectuarea de verificări privind menținerea condițiilor de acordare;
- c) să furnizeze informații complete și corecte despre componența familiei, veniturile realizate și bunurile deținute;
- d) să informeze în termen de 15 zile personalul Serviciului despre orice schimbare de natură a conduce la modificarea/suspendarea/încetarea beneficiilor sau prestațiilor sociale;
- e) să manifeste interes și să se implice activ în depășirea situației de nevoie socială în care se află;



**9.3.** Personalul care activează în cadrul Serviciului de asistență socială comunitară are următoarele **obligatii**:

- 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 profesională;
- 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.

**9.4.** Personalul care activează în cadrul Serviciului de asistență comunitară are, în raport cu beneficiarii, următoarele **drepturi**:

- a) dreptul la respectarea demnității și a reputației profesionale;
- b) dreptul la protecția legii atât ei, cât și bunurile lor, în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu sau în legătură cu acestea;
- c) dreptul de a refuza ori de a amâna acordarea serviciilor în cazul în care solicitantul, beneficiarul sau membrii familiei acestuia manifestă un comportament inadecvat prin care lezează în plan emoțional și/sau fizic responsabilul de caz sau personalul de specialitate prin manifestări sau atitudini inadecvate, cum ar fi: limbaj violent sau ofensator, proferarea de injurii, afirmații calomnioase, acte de violență fizică sau psihică, acte de amenințare, de intimidare, etc.

#### **Art. 10: Funcții și activități**

(1) În aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, serviciul de asistență comunitară îndeplinește, în principal, următoarele **funcții**:

- a) de suport în realizarea diagnozei sociale la nivelul unității administrativ-teritoriale respective, prin participarea la evaluarea nevoilor

sociale ale comunității, la realizarea de sondaje și anchete sociale, valorificarea potențialului comunității în vederea prevenirii și depistării precoce a situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, a cazurilor de risc de excluziune socială etc.;

b) de implementare a măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;

c) de strategie, prin care asigură date și informații, analize și propuneri pentru elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune, pe care le supune spre aprobare consiliului local;

d) de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și instituțiilor care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială, precum și cu reprezentanții societății civile care desfășoară activități în domeniu, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;

e) 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,

f) de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile

g) de monitorizare a calității serviciilor sociale prestate.

**(2)** În acordarea serviciilor de asistență medicală comunitară, Serviciul urmărește îndeplinirea următoarelor obiective:

a) identificarea activă a problemelor medico-sociale ale comunității și, în special, ale persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile;

b) facilitarea accesului populației, în special al persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile, la servicii de sănătate și sociale;

c) promovarea unor atitudini și comportamente favorabile unui stil de viață sănătos, inclusiv prin acțiuni de educație pentru sănătate în comunitate;

d) participarea la implementarea de programe, proiecte, acțiuni și intervenții de sănătate publică adaptate nevoilor comunității, în special persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile;

e) furnizarea de servicii de sănătate **în limita competențelor profesionale legale ale personalului cu atribuții în domeniu.**

**(3) Activități.** Serviciile sociale în comunitate se acordă prin îndeplinirea următoarelor tipuri de activități/servicii (conform Anexa 7 la Ord. 29/2019):

a) informare și consiliere privind 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) identificare, evaluare și acordare de sprijin material și financiar persoanelor singure sau familiilor aflate în situație de dificultate, vulnerabilitate, cu risc de marginalizare și excluziune socială,

c) asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;

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) 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.;

f) 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 în situații deosebite (distribuire de pachete de hrană, băuturi

nealcoolice calde, pături, haine, încălțăminte, acordarea de tratament medical de urgență, ș.a.);

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

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

i) informare și consiliere pentru procurarea actelor de identitate expirate, pierdute, distruse;

j) 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.;

k) desfășoară prin personalul specializat **activitățile de asistență medicală comunitară** prevăzute la art. 6 din OUG 18/2017;

l) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

## **Art. 11: Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal.**

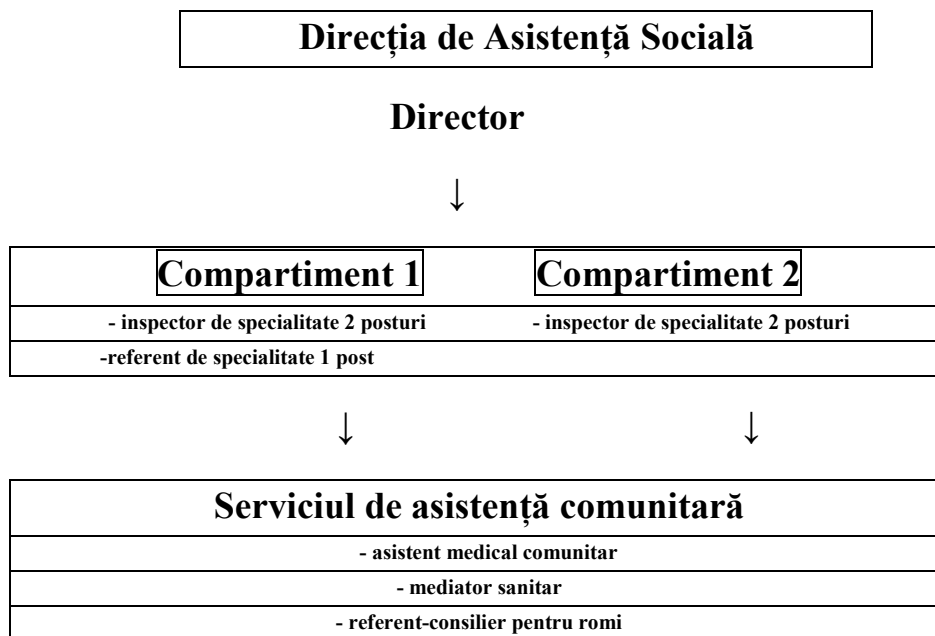
### **(1) Structura organizatorică:**

Serviciul de asistență comunitară este un serviciu fără personalitate juridică și funcționează în structura Direcției de Asistență Socială Boldești-Scăeni, furnizor public de servicii sociale acreditat prin Certificat de acreditare Seria AF Nr. 005970 eliberat de Ministerul Muncii și Justiției Sociale la data de 05.11.2018.

Activitățile serviciului social și funcțiile acestuia sunt îndeplinite de personalul celor două compartimente ale D.A.S. în funcție de specificul și specializarea acestora:

- **Compartimentul 1:** Compartimentul evidență și plată beneficii de asistență socială, protecția copilului și a familiei, combaterea violenței domestice, intervenție în situații de urgență și prevenirea marginalizării sociale;

- **Compartimentul 2:** Compartimentul servicii sociale, relația cu asociațiile și fundațiile, protecția persoanelor cu dizabilități, monitorizarea asistenților personali și a indemnizațiilor de handicap și protecția socială a persoanelor vârstnice.



(2) Activitățile specifice "**Serviciului de asistență comunitară**" sunt îndeplinite de personalul angajat în cele două compartimente ale Direcției, la care se adaugă:

- 1 post asistent medical comunitar;
- 1 post mediator sanitar;
- 1 post referent-consilier local pentru romi.

#### **Art. 12: Personalul de conducere**

(1) Coordonarea activității Serviciului de asistență comunitară este asigurată de directorul Direcției de Asistență Socială.

(2) Atribuțiile directorului sunt cele prevăzute în ROF privind înființarea Direcției de Asistență Socială:

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.

### **Art. 13: Personalul de specialitate și auxiliar.**

(1) Serviciul de asistență comunitară cuprinde următoarele categorii de personal cu funcții de execuție:

a) 1 inspector de specialitate cu calificare în **asistență socială**;

b) 3 inspectori de specialitate cu studii superioare;

c) 1 referent de specialitate cu studii medii;

d) 1 asistent medical comunitar cu calificare în asistența medicală;

e) 1 mediator sanitar;

f) 1 referent-consilier local pentru romi.

(2) Pentru activitatea de asistență medicală comunitară, normativul minim de personal prevăzut de art. 4) din H.G. 459/2010, este:

- a) un asistent medical comunitar la 500 de persoane asistate;
- b) un mediator sanitar rom la 700 de persoane consiliate.

(3) Cu aprobarea ordonatorului principal de credite, la aceste categorii de personal se pot adăuga: psiholog, medic, facilitator de dezvoltare comunitară, lucrător social, etc.

(4) Atribuții ale personalului de specialitate sunt cele prevăzute în fișa postului:

### **3.1 . Atribuții inspector de specialitate Compartiment 1 (2 posturi):**

- informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind condițiile de acordare a beneficiilor de asistență socială;
- pentru beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către agenția teritorială pentru plăți și inspecție socială-alocații de stat pentru copii, indemnizații de creștere a copilului, stimulent de inserție;
- verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a Consiliului Local, întocmește ancheta socială și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la beneficiile de asistență socială;
- întocmește dispoziții de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/suspendare/încetare a beneficiilor de asistență socială și le prezintă Primarului pentru aprobare-ajutor social, alocație de susținere a familiei, ajutoare de încălzire a locuinței în perioada sezonului rece, stimulente educaționale sub formă de tichete sociale pentru grădiniță;
- comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;
- urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;
- în urma verificărilor efectuate, când constată că nu mai sunt îndeplinite condițiile de acordare a drepturilor de asistență socială ori în cazul unor

declarații nesincere din partea beneficiarilor privind veniturile realizate/bunurile aflate în proprietate/componența familiei, propune suspendarea sau, după caz, încetarea dreptului, stabilește cuantumul debitelor și ia măsuri pentru recuperarea acestora în condițiile legii;

- efectuarea și întocmirea anchetelor sociale în vederea acordării sprijinului financiar ce se acordă elevilor în cadrul programului național de protecție socială „Bani de liceu” și a burselor școlare;
- ia măsurile administrative necesare pentru asigurarea înhumării cadavrelor fără aparținători, în baza prevederilor legale în vigoare;
- la cererea familiei sau a persoanei îndreptățite, întocmește documentația necesară acordării ajutoarelor de înmormântare, în condițiile Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, pentru beneficiarii de ajutor social;
- verifică în teren solicitările de ajutoare de urgență și întocmește anchete sociale și documentația necesară în vederea acordării acestora, în baza legislației în vigoare și a hotărârilor Consiliului Local;
- realizează ancheta socială în situația în care părinții copilului pentru care se solicită dreptul la concediu și indemnizație de creștere copil/stimulent de inserție nu sunt căsătoriți;
- efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
- identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excluziune socială;
- monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante, în baza unei fișe de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice;
- realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;



- identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau prestații pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
- asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor sociale disponibile pe plan local;
- asigură și urmăresc aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri în rândul tinerilor, de prevenire și combatere a violenței în familie, precum și a comportamentului delincvent;
- monitorizează familiile care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate, conform procedurii aprobate prin Hotărâre de Guvern și întocmește situațiile și raportările specifice; consiliază și informează persoanele desemnate de părinți/tutori plecați la muncă în străinătate și confirmate de instanță, să se ocupe de întreținerea copilului pe perioada absenței părinților sau tutorelui, cu privire la răspunderea pentru creșterea și asigurarea dezvoltării copilului;
- consiliază și informează părinții cu copii asupra riscurilor asumate prin plecarea lor la muncă în străinătate, precum și cu privire la obligațiile ce le revin în situația în care intenționează să plece la muncă în străinătate și au în îngrijire copii minori;
- verifică în teren sesizările cu privire la cazurile de violență în familie, de copii abuzați sau neglijați, anunță DGASPC și asigură intervenția în regim de urgență în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;
- urmărește evoluția dezvoltării copilului și modul în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa;
- colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul protecției copilului și transmit acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;
- urmărește punerea în aplicare a hotărârilor comisiei pentru protecția copilului/instanței de tutelă referitoare la prestarea acțiunilor sau lucrărilor de interes local, prevăzute la art. 67 alin. (2) din Legea nr. 272/2004;

- monitorizarea modului de utilizare a alocației lunare de plasament, pentru copilul pentru care s-a instituit tutela;
- monitorizează relațiile personale ale copilului, cu celălalt părinte, în cazul în care părintele la care locuiește copilul, împiedică sau afectează în mod negativ legăturile personale ale copilului cu celălalt părinte, prin nerespectarea programului stabilit de instanță sau convenit de părinți;
- prevenirea separării copilului de părinții săi, adoptarea de măsuri de prevenire și înlăturare a abandonului școlar, dar și consilierea părinților care, din cauza sărăciei, consumului de alcool sau a unui comportament deviant, nu respectă și nu își îndeplinesc obligațiile părintești;
- în colaborare cu medicii de familie și cu mediatorul sanitar monitorizează gravidele și lehuzele precum și mamele minore în vederea prevenirii și intervenției în cazurile de copii aflați în situație de risc de părăsire;
- centralizează trimestrial situația copiilor care prestează activități remunerate în domeniile cultural, artistic, sportiv, publicitar și de modeling și transmite centralizatorul DGASPC în raza careia copilul desfășoară activitatea, în primele 15 zile ale trimestrului pentru trimestrul anterior.
- realizează anchete psihosociale la solicitarea instanței de tutela și a notarilor publici pentru: exercitarea autorității părintești, stabilirea locuinței minorului în mod statornic la unul dintre părinți, stabilirea contribuției părinților la întreținerea minorilor, stabilirea modalității de desfășurare a legăturilor personale ale părinților cu minorii;
- gestionează laptele praf acordat în condițiile legii ca supliment nutritional copiilor cu vârste între 0-12 luni, care nu beneficiază de lapte matern;
- întocmește referate, note de fundamentare sau rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâri în domeniul de activitate al compartimentului, în vederea promovării lor în Consiliul Local al orașului Boldești-Scăeni;
- asigură implemetarea sistemului de control intern managerial în domeniul de activitate;
- revizuieste și actualizează periodic procedurile de lucru specifice, în concordanță cu modificările legislative în vigoare;
- constituie dosare în vederea arhivării conform prevederilor legale;

- colaborează cu celelalte compartimente din structura Direcției și sprijină activitatea acestora;

- îndeplinește orice alte atribuții și sarcini de muncă prevăzute de reglementările legale în vigoare, de Regulamentul de Organizare și Funcționare sau dispuse de Director ori conducerea Primăriei.

### **3.2. Atribuții inspector de specialitate Compartiment 2 (2 posturi)**

- verifică în teren, efectuează și întocmește anchetele sociale necesare obținerii certificatelor de încadrare a copiilor și adulților în grad de handicap ori pentru internare în unități specializate/centre rezidențiale;

- furnizează și administrează serviciile sociale înființate și acreditate pe plan local și răspunde de calitatea serviciilor prestate;

- recomandă realizarea evaluării complexe și facilitează accesul persoanelor beneficiare la servicii sociale;

- realizează anchete psihosociale la solicitarea instanței de tutela și a notarilor publici pentru: exercitarea autorității părintești, stabilirea locuinței minorului în mod statornic la unul dintre părinți, stabilirea contribuției părinților la întreținerea minorilor, stabilirea modalității de desfășurare a legăturilor personale ale părinților cu minorii;

- ține evidența și monitorizează persoanele cu dizabilitați, persoanele vârstnice dependente aflate în situație de risc și persoanele externate din centre medico-sociale sau cămine;

- asigură formarea continuă de asistenți personali; evaluează și monitorizează activitatea acestora, în condițiile legii;

- întocmește rapoarte de monitorizare a planului de abilitare-reabilitare pentru copiii încadrați în grad de handicap, în vederea verificării îndeplinirii obiectivelor din plan, identificarea dificultăților de implementare a planului, găsirea unor soluții de remediere, astfel încât copilul să beneficieze de abilitare-reabilitare optimă și urmărește prin reevaluarea semestrială eficiența beneficiilor, a serviciilor și a măsurilor de intervenție;

- întocmește planul individualizat de servicii pentru minori în cazurile și condițiile reglementate de prevederile legale în vigoare;

- consiliază familiile privitor la actele necesare întocmirii dosarului pentru orientare școlară și profesională de către COSP, traseul și procedurile de obținere a acestor acte;
- verifică pe teren, efectuează și întocmește anchetele sociale privind orientarea școlară și profesională a copiilor cu cerințe educaționale speciale;
- consiliază persoanele interesate privitor la actele necesare întocmirii dosarelor pentru încadrarea în grad de handicap, traseul și procedurile de obținere a acestora;
- primește și verifică cererile și documentele justificative depuse pentru scutirea de la plata tarifului de utilizare a rețelelor de drumuri naționale (rovinieta), prevăzut în Ordonanța Guvernului nr. 15/2002, pentru persoanele cu handicap, precum și însoțitorii sau, după caz, asistenții personali ai acestora; centralizează lunar solicitările primite în acest sens și le trimite până în data de 10 a lunii următoare direcției generale de asistență socială și protecția copilului județene;
- propune acțiuni pentru limitarea fenomenului cerșetoriei pe raza orașului și luarea măsurilor de protecție socială în vederea prevenirii marginalizării sociale a acestor persoane;
- desfășoară, în colaborare sau în parteneriat cu persoanele juridice, publice ori private, ONG-uri, etc., programe de informare a persoanelor cu handicap în ceea ce privește oportunitățile de educație, angajare, acces la viața familială și viața socială ori la diferite mijloace de petrecere a timpului liber;
- implică în activitățile de îngrijire, reabilitare și integrare a persoanei cu handicap familia acesteia, asigurând cu prioritate asistența și îngrijirea sociomedicală la domiciliul persoanei cu handicap;
- verifică în teren și întocmește anchete sociale bolnavilor încadrați în grad de invaliditate la solicitarea medicului expert al asigurărilor sociale;
- întocmește anchete sociale solicitate de instanțele judecătorești privind solicitările de întrerupere sau amânare a executării pedepsei pentru persoanele condamnate penal;
- primește cererile și documentele justificative ale persoanelor cu handicap sau reprezentanților legali ai acestora în vederea eliberării cardului-legitimatie

pentru locurile gratuite de parcare existente pe raza localității și le supune aprobării primarului;

- promovează serviciile de mediere pe piața muncii pentru persoanele cu handicap și informează angajatorii asupra facilităților fiscale sau a altor forme de stimulare de care pot beneficia, în ipoteza angajării și păstrării la muncă a persoanelor cu handicap;
- asigură servicii comunitare de consiliere, în vederea prevenirii marginalizării sociale și pentru reintegrare socială a persoanelor vârstnice;
- întocmește grila națională de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice în vederea stabilirii gradului de dependență și propune măsura de asistență socială justificată de situația de fapt constatată;
- direct, prin serviciul social înființat și acreditat sau pe bază de convenții încheiate cu organizații neguvernamentale, unități de cult recunoscute în România ori cu alte persoane fizice sau juridice, asigură acordarea de servicii sociomedicale și de îngrijire la domiciliul persoanelor vârstnice dependente (ajutorul pentru realizarea igienei personale, readaptarea capacităților fizice și psihice, adaptarea locuinței la nevoile persoanei vârstnice și antrenarea la activități economice, sociale și culturale) precum și îngrijirea temporară în centre de zi, aziluri de noapte sau alte centre specializate;
- în cazul decesului persoanei vârstnice lipsite de susținători legali sau când aceștia nu pot să își îndeplinească obligațiile familiale datorită stării de sănătate sau situației economice precare, ia măsuri pentru asigurarea înmormântării;
- întocmește rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâri ale Consiliului Local, în domeniul de activitate al compartimentului;
- încurajează și susține activitățile de voluntariat;
- asigură implementarea sistemului de control intern managerial în domeniul de activitate;
- revizuieste și actualizează periodic procedurile de lucru specifice, în concordanță cu modificările legislative în vigoare
- constituie dosarele în vederea arhivării conform prevederilor legale;

- colaborează cu celelalte compartimente ale Direcției și sprijină activitatea acestora;
- îndeplinește orice alte atribuții și sarcini de muncă prevăzute de reglementările legale în vigoare, de Regulamentul de Organizare și Funcționare sau dispuse de Director ori conducerea Primăriei.

### **3.3. Atribuții referent de specialitate Compartiment 1 (1 post):**

- informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind condițiile de acordare a beneficiilor de asistență socială;
- pentru beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către agenția teritorială pentru plăți și inspecție socială-alocații de stat pentru copii, indemnizații de creștere a copilului, stimulent de inserție;
- verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a Consiliului Local, întocmește ancheta socială și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la beneficiile de asistență socială;
- întocmește dispoziții de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/suspendare/încetare a beneficiilor de asistență socială și le prezintă Primarului pentru aprobare-ajutor social, alocație de susținere a familiei, ajutoare de încălzire a locuinței în perioada sezonului rece, stimulente educaționale sub formă de tichete sociale pentru grădiniță;
- comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;
- urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;
- în urma verificărilor efectuate, când constată că nu mai sunt îndeplinite condițiile de acordare a drepturilor de asistență socială ori în cazul unor declarații nesincere din partea beneficiarilor privind veniturile realizate/bunurile aflate în proprietate/componența familiei, propune suspendarea sau, după caz, încetarea dreptului, stabilește cuantumul debitelor și ia măsuri pentru recuperarea acestora în condițiile legii;

- ia măsurile administrative necesare pentru asigurarea înhumării cadavrelor fără aparținători, în baza prevederilor legale în vigoare;
- la cererea familiei sau a persoanei îndreptățite, întocmește documentația necesară acordării ajutoarelor de înmormântare, în condițiile Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, pentru beneficiarii de ajutor social;
- verifică în teren solicitările de ajutoare de urgență și întocmește anchete sociale și documentația necesară în vederea acordării acestora, în baza legislației în vigoare și a hotărârilor Consiliului Local;
- efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
- identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excluziune socială;
- asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor sociale disponibile pe plan local;
- consiliază și informează părinții cu copii asupra riscurilor asumate prin plecarea lor la muncă în străinătate, precum și cu privire la obligațiile ce le revin în situația în care intenționează să plece la muncă în străinătate și au în îngrijire copii minori;
- verifică în teren sesizările cu privire la cazurile de violență în familie, de copii abuzați sau neglijați, anunță DGASPC și asigură intervenția în regim de urgență în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;
- colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul protecției copilului și transmit acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;
- monitorizarea modului de utilizare a alocației lunare de plasament, pentru copilul pentru care s-a instituit tutela;

- în colaborare cu medicii de familie și cu mediatorul sanitar monitorizează gravidele și lehuzele precum și mamele minore în vederea prevenirii și intervenției în cazurile de copii aflați în situație de risc de părăsire;
- realizează anchete sociale la solicitarea instanței de tutela și a notarilor publici pentru: exercitarea autorității părintești, stabilirea locuinței minorului în mod statornic la unul dintre părinți, stabilirea contribuției părinților la întreținerea minorilor, stabilirea modalității de desfășurare a legăturilor personale ale părinților cu minorii;
- gestionează laptele praf acordat în condițiile legii ca supliment nutritional copiilor cu vârste între 0-12 luni, care nu beneficiază de lapte matern;
- întocmește referate, note de fundamentare sau rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâri în domeniul de activitate al compartimentului, în vederea promovării lor în Consiliul Local al orașului Boldești-Scăeni;
- asigură implemetarea sistemului de control intern managerial în domeniul de activitate;
- revizuieste și actualizează periodic procedurile de lucru specifice, în concordanță cu modificările legislative în vigoare;
- constituie dosare în vederea arhivării conform prevederilor legale;
- colaborează cu celelalte compartimente din structura Direcției și sprijină activitatea acestora;
- îndeplinește orice alte atribuții și sarcini de muncă prevăzute de reglementările legale în vigoare, de Regulamentul de Organizare și Funcționare sau dispuse de Director ori conducerea Primăriei.

#### **3.4. Atribuții mediator sanitar (1 post):**

- a) realizează catagrafia populației din comunitatea deservită, precum comunitățile de etnie romă, cu prioritate copiii, gravidele, lăuzele și femeile de vârstă fertilă;



b) 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;

c) identifică membrii de etnie romă din comunitate neînscriși pe listele medicilor de familie și sprijină înscrierea acestora, inclusiv cu sprijinul serviciului public de asistență socială;

d) 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;

e) 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 și a municipiului București;

f) 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;

g) explică avantajele igienei personale, a locuinței, a surselor de apă și a sanitației, promovează măsurile de igienă dispuse de autoritățile competente;

h) 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;

i) 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 al dispensarului de pneumoftiziologie;

j) însoțesc cadrele medico-sanitare în activitățile legate de prevenirea sau controlul situațiilor epidemice, facilitând implementarea măsurilor adecvate, și explică membrilor colectivității locale rolul și scopul măsurilor de urmărit;

k) 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;

l) facilitează comunicarea dintre autoritățile publice locale și comunitatea din care fac parte și comunicarea dintre membrii comunității și personalul medicosocial care deservește comunitatea;

m) 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;

n) 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;

o) 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 medicosocioeducaționale ale persoanelor vulnerabile;

p) participă la realizarea planului comun de intervenție a echipei comunitare integrate, din perspectiva serviciilor de mediere sanitară din cadrul serviciilor de asistență medicală comunitară;

q) colaborează cu alte instituții și organizații, inclusiv cu organizațiile neguvernamentale, pentru realizarea de programe, proiecte și acțiuni care se adresează persoanelor sau grupurilor vulnerabile de etnie romă;

r) realizează alte activități și acțiuni de sănătate publică adaptate nevoilor specifice ale comunității și persoanelor sau grupurilor vulnerabile de etnie romă;

s) colaborează cu asistentul medical comunitar, asistentul social/tehnicianul în asistență socială, moașa, cadrele didactice din unitățile școlare din unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială.

(2) Mediatorul sanitar nu are dreptul de a efectua acte medicale curative. În caz de urgență, mediatorul sanitar anunță imediat medicul de familie și/sau apelează numărul unic de urgență 112.

(3)În exercitarea atribuțiilor de serviciu, mediatorul sanitar respectă normele eticii profesionale și asigură păstrarea confidențialității datelor la care are acces.

### **3.5. Atribuții referent-consilier local pentru romi (1 post)**

- asigură sprijin cetățenilor de etnie romă la întocmirea și completarea cererilor și documentelor pentru obținerea unor drepturi de asistență socială;

- asigură sprijin cetățenilor de etnie romă la redactarea cererilor și a solicitărilor adresate primăriei orașului în diverse probleme de interes pentru comunitatea romă;

– asigura consilierea necesara cetatenilor de etnie roma in vederea obtinerii, acolo unde este cazul, a actelor de identitate sau de stare civilă;

– colaboreaza cu direcția de Asistență Socială la efectuarea anchetelor sociale privind cetățenii de etnie romă, precum și la îndeplinirea altor proceduri de chestionare, de obținere a unor date și informații necesare desfășurării activității serviciului public de asistență socială;

– acordă sprijin mediatorului sanitar în îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin acestuia în special pentru identificarea cetățenilor de etnie romă din comunitate neînscrisi pe listele medicilor de familie și sprijină înscrierea acestora;

- participă alături de personalul DAS la identificarea beneficiarilor și distribuirea pachetelor cu ajutoare în cadrul programelor naționale de ajutorare a persoanelor defavorizate (POAD) ;

– organizeaza întâlniri periodice cu reprezentatii comunitatii de romi, identifica si propune primarului soluții pentru rezolvarea problemelor cu care se confrunta romii localitate;

– participă la medierea conflictelor între cetatenii de etnie roma si institutiile publice;

– ține legatura permanentă cu organisme reprezentative ale romilor, precum si cu reprezentantii ONG-urilor, in vederea ducerii la indeplinire a masurilor propuse in planul local de actiune;

– asigură consilierea cetățenilor de etnie romă cu privire la locurile de muncă vacante la nivelul AJOFM Prahova și încurajează adoptarea unei atitudini proactive din partea acestora în găsirea unui loc de muncă;

– participă la toate activitățile administrative care se desfășoară în cartierele sau zonele locuite preponderent de cetățenii de etnie romă;

– îndeplinește orice alte sarcini stabilite de primar, viceprimar sau de directorul Direcției de Asistență Socială care privesc comunitatea locală de romi;

– participă la invitația Consiliului Local la ședințele în care se dezbate problemele care interesează comunitatea locală a romilor.

### **3.6. Atribuții asistent medical comunitar (1 post):**

a) realizează cartografierea populației din colectivitatea locală din punctul de vedere al determinantilor stării de sănătate și identifică gospodăriile cu persoanele vulnerabile și/sau cu risc medicosocial din cadrul comunității, cu prioritate copiii, gravidele, lăuzele și femeile de vârstă fertilă;

b) identifică persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie și sprijină înscrierea acestora pe listele medicilor de familie;

c) 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;

d) 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;

e) 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;

f) furnizează servicii medicale de profilaxie primară, secundară și terțiară membrilor comunității, în special persoanelor care trăiesc în sărăcie sau excluziune socială, în limita competențelor profesionale;

g) 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;

h) administrează tratamente, în limita competențelor profesionale, conform prescripției medicului de familie sau a medicului specialist, cu respectarea procedurii de manipulare a deșeurilor medicale, respectiv depozitarea deșeurilor medicale rezultate din administrarea tratamentelor prescrise de medic; țin evidența administrării manevrelor terapeutice, în limita competențelor profesionale;

i) anunță imediat medicul de familie sau serviciul județean de ambulanță, atunci când identifică în teren un membru al comunității aflat într-o stare medicală de urgență;

j) 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;

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

l) 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;

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

n) pentru pacienții cu tulburări psihice contribuie la realizarea managementului de caz organizat de centrele de sănătate mintală din aria administrativ-teritorială, ca parte a echipei terapeutice, în limita competențelor; identifică persoanele cu eventuale afecțiuni psihice din aria administrativ-teritorială, le informează pe acestea, precum și familiile acestora asupra serviciilor medicale specializate de sănătate mintală disponibile și monitorizează accesarea acestor servicii; notifică imediat serviciile de urgență (ambulanță, poliție) și centrul de sănătate mintală în situația în care identifică beneficiari aflați în situații de urgență psihiatrică; monitorizează pacienții obligați la tratament prin hotărâri ale instanțelor de judecată, potrivit prevederilor art. 109 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare și notifică centrele de sănătate mintală și organele de poliție locale și județene în legătură cu pacienții noncomplanți;

o) 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;

p) participă la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții;

q) 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 și a municipiului București, în limita competențelor profesionale;

r) 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;

s) 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;

ș) 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;

t) 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-educaționale ale persoanelor vulnerabile, și lucrează în echipă cu moașa și/sau mediatorul sanitar, acolo unde este cazul;

ț) 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;

u) colaborează cu alte instituții și organizații, inclusiv cu organizațiile neguvernamentale, pentru realizarea de programe, proiecte și acțiuni care se adresează persoanelor sau grupurilor vulnerabile/aflate în risc din punct de vedere medical, economic sau social;

v) 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) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, asistenții medicali comunitari respectă normele eticii profesionale și asigură păstrarea confidențialității în exercitarea profesiei.

#### **Art. 14: Finanțarea serviciului**

(1) În vederea asigurării resurselor necesare pentru acordarea serviciului social cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile, finanțarea cheltuielilor se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

a) **bugetul local** al orașului Boldești-Scăeni;

c) prin transferuri de la **bugetul de stat**, inclusiv pentru finanțarea cheltuielilor de personal pentru asistenții medicali comunitari și mediorii sanitari conform prevederilor art. 13 din OUG 18/2017;

d) **donății, 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.

### **Art. 15. Dispoziții finale**

- (1) Prevederile prezentului regulament, vor fi aduse la cunoștință publică, atât beneficiarilor sau reprezentanților legali, cât și personalului serviciului social care are obligația de a-l cunoaște și de a-l aplica întocmai.
- (2) Personalul răspunde civil, penal sau administrativ, după caz, pentru modul de îndeplinire a atribuțiilor prevăzute în prezentul ROF și în fișele de post, pentru abateri de la etica și deontologia profesională.
- (3) Toți salariații serviciului au obligația să contribuie la îmbunătățirea activității acestuia și să îndeplinească și orice alte atribuții specifice domeniului de activitate, decurgând din actele normative în vigoare, precum și sarcinile de serviciu dispuse de conducerea Direcției de Asistență Socială.
- (4) Salariații au obligația să asigure securitatea datelor cu caracter personal și a materialelor cu conținut confidențial.
- (5) Neîndeplinirea în tot sau în parte și în termenul legal a sarcinilor de serviciu se sancționează conform legislației muncii.
- (6) Prezentul regulament de organizare și funcționare al serviciului social este elaborat cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, se completează de drept cu actele normative în vigoare și se modifică în funcție de evoluția cadrului legislativ care reglementează acest domeniu de activitate.
- (7) Înregistrarea și arhivarea documentelor rezultate din activitatea Serviciului se efectuează în conformitate cu normele legale în vigoare.