



**REGULAMENT**  
**de organizare și funcționare a serviciului social, fără personalitate juridică**  
**„SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ” Hunedoara**

**Articolul 1**  
**Definiție**

(1). Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social

fără personalitate juridică "Serviciul de Asistență Comunitară" Hunedoara din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara. Acesta a fost elaborat în vederea asigurării funcționării serviciului, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind acest serviciu social.

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

**Articolul 2**  
**Identificarea serviciului social**

Serviciul social „Serviciul de Asistență Comunitară” Hunedoara, face parte din categoria **centre de zi pentru asistență și suport pentru alte persoane aflate în situații de nevoie, cod 8899 CZ-PN-V, Servicii de asistență comunitară**, fără personalitate juridică, înființat și administrat de furnizorul Direcția de Asistență Socială a municipiului Hunedoara, care este acreditată ca și furnizor de servicii sociale conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 008054 și deține Licența de funcționare a serviciului „ Serviciul de Asistență Comunitară” Hunedoara definitivă/provizorie cu seria ..... nr. ...., cu sediul în Municipiul Hunedoara, Str. Mihai Viteazul, nr. 7A, Complex Comercial Piața Dunărea, parter.

**Articolul 3**  
**Scopul serviciului social**

(1). Scopul serviciului social „Serviciul de Asistență Comunitară” Hunedoara este prestarea asistenței sociale la nivel de comunitate pentru prevenirea și depășirea situațiilor de dificultate care pot afecta viața persoanei sau pot genera riscul de excludere socială a persoanelor.

(2). Pentru realizarea scopului propus „Serviciul de Asistență Comunitară” Hunedoara acordă următoarele servicii:

- identificarea familiilor cu risc socio-medical din cadrul comunității;

- evaluare și intervenție socială;
- sprijinirea persoanelor vulnerabile pentru depășirea situațiilor de dificultate/ obținerea de beneficii și servicii sociale;
- servicii de consiliere psihosocială informare, îndrumare, suport emoțional și juridic;
- sprijin pentru dezvoltarea personală și menținerea respectului de sine;
- îndrumare/informare medicală și facilitarea accesului la servicii medicale;
- asistență medicală comunitară;
- identificarea și ulterior găsirea de soluții în rezolvarea unor probleme cu caracter psihosocial, cum ar fi: probleme de natură socială sau psihologică cauzate de diferite afecțiuni fizice sau psihice ușoare, probleme de relaționare în cuplu, în familie, probleme generate de un comportament deviant (violență, consum de substanțe, inactivitate, incapacitate de adaptare la mediu), probleme generate de lipsa unui loc de muncă sau a unei locuințe, probleme generate de lipsa de educație sau orice alt tip de problemă socială cu care s-ar putea confrunta o persoană;
  - consiliere pentru prevenirea oricăror forme de abuz și neglijare;
  - acțiuni de protejare a beneficiarului împotriva abuzurilor, neglijării, discriminării sau tratamentului degradant sau inuman;
  - sprijinirea în obținerea actelor de stare civilă;
  - identificarea și semnalarea cazurilor potențiale de abandon de familie;
  - identificarea copiilor de vârstă școlară care nu frecventează cursurile școlare;
  - informarea familiilor cu copii de vârstă școlară asupra necesității frecventării cursurilor școlare și a grădiniței, în special a copiilor care pot fi înscriși în clasa 0;
  - sprijinirea persoanelor în vederea obținerii asigurării de sănătate;
  - consiliere și informare în domeniul adicțiilor, educație pentru prevenirea și combaterea consumului de droguri, alcool, tutun;
  - educație pentru sănătate, promovarea unui stil de viață sănătos și activ;
  - educație privind prevenirea și combaterea bolilor transmisibile, educație civică;
  - educație pentru prevenirea și combaterea comportamentelor anti-sociale;
  - sesiuni de informare și consiliere a membrilor familiei care locuiesc cu beneficiarul;
  - susținerea și mobilizarea comunității în vederea prevenirii și soluționării situațiilor de dificultate;
  - informare, pe diferite teme, pentru categorii de grupuri vulnerabile sau expuse unor factori de risc;
  - informare și consiliere în ceea ce privește cunoașterea drepturilor sociale, prevenirea și combaterea unor comportamente care pot conduce la creșterea riscului de excludere socială (violență în familie, traficul de persoane, delincvență, s.a.);
  - activități de promovare a incluziunii sociale a persoanelor defavorizate: conștientizare și sensibilizare a publicului privind riscul de excludere socială și promovarea măsurilor de asistență socială în comunitate;
  - mobilizarea potențialului comunitar pentru depășirea stării de dificultate și susținerea acțiunilor de voluntariat;
  - organizarea colaborării între instituțiile locale publice și private și membrii comunității pentru implicare în soluționarea situațiilor de dificultate de ordin comunitar;
  - alte activități de promovare și campanii de conștientizare a publicului larg despre domeniul de activitate al instituției și de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora.

#### **Articolul 4**

#### **Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare**

(1) Serviciul social „Serviciul de Asistență Comunitară” Hunedoara funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de :

- Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului 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;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 18/2017 privind asistența medicală comunitară, cu modificările și completările ulterioare;
- Normele metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.324/2019;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 1149/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 73/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale;

(2) Standardul minim de calitate aplicabil este Ordinul Ministrului muncii și justiției sociale nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale, Anexa nr. 7.

## **Articolul 5**

### **Principiile care stau la baza acordării serviciului social**

(1). Serviciul social „Serviciul de Asistență Comunitară” Hunedoara se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și a standardelor minime de calitate aplicabile.

(2). Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale de către „Serviciul de Asistență Comunitară” Hunedoara sunt următoarele:

- a) funcționarea în regim de intervenție imediată, nefiind necesară încheierea contractului de furnizare de servicii;
- b) intervenția integrată;
- c) flexibilitatea organizării serviciului în locul unde este necesară intervenția;
- d) posibilitatea prestării serviciilor fără evaluarea nevoilor persoanei, în funcție de tipul de intervenție, fiind suficientă înregistrarea persoanelor în registrul de evidență sau în liste de prezență;
- e) promovarea unei imagini pozitive în comunitate a categoriilor de persoane vulnerabile sau aflate în situații de dificultate;

- f) promovarea comportamentului civic și asumarea responsabilității sociale de către toți actorii sociali, în vederea prevenirii situațiilor de risc;
- g) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- h) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- i) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- j) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare, și asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- k) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- l) promovarea relațiilor de colaborare a serviciului social cu toți actorii sociali;
- m) participarea beneficiarilor, în sensul implicării acestora în formularea și implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social, implicarea activă în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;
- n) inactivizarea, potrivit căreia măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei, și întărirea nucleului familial;
- o) respectarea dreptului la autodeterminare, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurându-se că nu sunt amenințate drepturile sau interesele legitime ale celorlalți.

## **Articolul 6**

### **Beneficiarii serviciilor sociale și condiții de acordare**

**(1) Beneficiarii serviciilor sociale** acordate de către „Serviciul de Asistență Comunitară” Hunedoara sunt:

- orice persoană aflată în situație de dificultate sau în risc de excluziune socială și care are domiciliul/reședința în Municipiul Hunedoara sau se află pe teritoriul UAT Hunedoara fără considerente de rasă, etnie, sex, vârstă sau religie și care solicită personal sau pentru care se solicită prin sesizare/referire serviciile oferite de către „Serviciul de Asistență Comunitară” Hunedoara din cadrul DAS Hunedoara cum ar fi :

- persoane vârstnice;
- persoane fără adăpost;
- persoane victime ale violenței în familie;
- persoane cu adicții (consum de alcool, droguri, alte substanțe toxice, internet, jocuri de noroc) etc.;
- persoane care nu beneficiază de asigurare medicală;
- persoane fără aparținători;
- persoane care locuiesc în locuințe informale;
- persoane care nu au venituri sau au venituri reduse ;
- persoane fără acte de stare civilă;
- persoane care locuiesc în Zonele Urbane Marginalizate, locuințe sociale;
- mame minore și familia acestora, minoră însărcinată, etc.;

**(2) Condițiile de accesare a serviciilor sociale** furnizate de „Serviciul de Asistență Comunitară” Hunedoara sunt următoarele:

- a) acte necesare :
- Acte de identitate;
  - Cerere de acordare a serviciilor comunitare și declarația de prelucrare a datelor personale;
  - În cazul sesizărilor sau referirilor acceptul persoanei de a primi servicii comunitare, după caz :
    - acte medicale;
    - acte care atestă situația socio-economică a beneficiarului;
    - certificate de încadrare în grad de handicap și/sau decizii de stabilire a capacității de muncă;
    - orice alt act, la solicitarea personalului de specialitate, necesar acordării de servicii sociale ori/și beneficii sociale.

### **Eligibilitate :**

Beneficiarii eligibili sunt persoanele cărora li se pot acorda servicii sociale în comunitate pentru care serviciul social este licențiat.

Serviciul de asistență în comunitate poate fi furnizat și fără evaluare, inclusiv în situațiile în care persoanele nu dețin acte de identitate.

Serviciul de asistență în comunitate poate fi furnizat fără evaluarea nevoilor persoanei, în funcție de tipul de intervenție, fiind suficientă înregistrarea persoanelor în registrul de evidență sau în liste de prezență.

**Decizia de admitere/respingere** pentru a accesa/renunța la serviciile sociale acordate în cadrul serviciului „Serviciul de Asistență Comunitară” Hunedoara se ia de către personalul de specialitate, la prima întâlnire cu beneficiarul, prin aplicarea instrumentului specific: **Fișa de evaluare inițială.**

În situația în care, la prima evaluare ori pe parcursul măsurilor luate, nevoile stabilite de comun acord impun o abordare integrată, decizia de admitere/respingere se ia, la propunerea specialistului care a realizat evaluarea, cu avizul coordonatorului serviciului social, de către directorul executiv al DAS care va emite o dispoziție de acordare /respingere.

**Contribuția beneficiarului** nu este de ordin financiar, ci de activizare și primordialitate, potrivit cărora:

- măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea persoanei, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei, întărirea nucleului familial, depășirea situației de dificultate;
- responsabilitatea persoanei și/sau a 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.

**(3) Condiții de încetare a serviciilor „Serviciul de Asistență Comunitară” Hunedoara:**

- a) obiectivele din Planul de intervenție au fost atinse și nu este nevoie de revizuirea acestora;
- b) la solicitarea beneficiarului sau a reprezentantului legal al acestuia;
- c) prin acordul ambelor părți;
- d) la decesul beneficiarului;
- e) instituționalizarea beneficiarului într-o unitate medicală sau socială;
- f) schimbarea domiciliului beneficiarului în altă localitate;
- g) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul dacă nu se solicită prelungirea acestuia, după caz;

h) în situația în care în procesul de acordare a serviciilor sociale, beneficiarul solicită servicii sociale pentru care serviciul social nu deține licență de funcționare.  
i) invocarea forței majore de către una dintre părți.

**(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de „Serviciul de Asistență Comunitară” Hunedoara au următoarele drepturi:**

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică, după caz;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea/transferul/recomandarea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să fie informați asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale;
- g) să li se comunice drepturile și obligațiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;
- h) să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare;
- i) să-și exprime liber opinia cu privire la serviciile oferite;
- j) să primească servicii sociale prevăzute în planul de intervenție;
- k) să refuze, în condiții obiective, primirea serviciilor sociale;
- l) să fie informați în timp util și în termeni accesibili, asupra oportunității acordării altor servicii sociale.

**(5) Obligațiile** persoanelor beneficiare de serviciile sociale furnizate de „Serviciul de Asistență Comunitară” Hunedoara sunt următoarele:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicității informațiilor comunicate;
- c) să participe, în raport cu vârsta și situația de dependență, la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală, economică și medicală;
- e) să respecte prevederile prezentului regulament;
- f) să nu lezeze în niciun fel personalul angajat, în special responsabilul de caz în procesul de acordare a serviciilor.

## **Articolul 7 Activități și funcții**

Principalele funcții ale serviciului social „Serviciul de Asistență Comunitară” Hunedoara sunt următoarele:

**a) Funcția de furnizare** a serviciilor sociale de interes public local prin asigurarea următoarelor activități:

1. **evaluarea inițială** este realizată la prima întâlnire cu beneficiarul de către asistentul social pentru a identifica nevoile individuale și familiale, în baza cărora este elaborat planul de intervenție. În cadrul acestui proces persoana primește gratuit informații privind drepturile sociale de care poate beneficia, dar și consilierea necesară în vederea depășirii situațiilor de dificultate. Evaluarea inițială poate avea în vedere inclusiv realizarea

diagnozei sociale la nivelul grupului și comunității și totodată elaborarea planului de servicii comunitare.

**2. elaborarea planului de intervenție** care cuprinde măsuri de asistență socială și recomandări pentru soluționarea situațiilor de nevoie sau risc social identificate, precum și beneficiile de asistență socială la care persoana are dreptul.

**3. aplicarea planului de intervenție** care presupune realizarea unor activități de informare și consiliere, educație civică în funcție de situația dată, activități de promovare a incluziunii sociale a persoanelor defavorizate, procurarea actelor de identitate și de stare civilă, evaluare nevoilor pentru obținerea unor drepturi sociale: sprijin pentru obținerea documentelor necesare asigurării medicale, încadrării în grad de handicap, facilitare acces la diverse servicii medicale (de bază și de specialitate) în colaborare cu medici de familie.

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

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

2. promovarea participării sociale prin asigurarea informării publice regulate privind planurile, performanțele instituției DAS, dar și diseminarea prin canalele mass-media a interacțiunilor reușite între beneficiari și personalul de specialitate a serviciului social;

3. elaborarea unei proceduri pentru identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență în rândul beneficiarilor.

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

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

2. promovarea participării sociale prin asigurarea informării publice regulate privind planurile și performanțele instituției publice DAS, dar și diseminarea prin canalele mass-media a interacțiunilor reușite între beneficiari și personalul de specialitate;

3. informarea beneficiarilor și a publicului larg despre existența Cartei drepturilor beneficiarilor, prin diverse căi de comunicare, inclusiv organizare de întâlniri cu grupuri vulnerabile;

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

**d) Funcția de asigurare a calității serviciilor sociale** prin realizarea următoarelor activități:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;

2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

3. elaborarea unor proceduri și chestionare prin care personalul de specialitate să poată măsura gradul de satisfacție a beneficiarilor cu privire la activitățile desfășurate și

deciziile luate în planificare, dezvoltarea, administrarea și evaluarea serviciilor sociale acordate.

**e) Funcția de administrare a resurselor financiare, materiale și umane** ale serviciului social prin realizarea următoarelor activități:

1. de coordonare a serviciului social, prin personal de specialitate, absolvent al învățământului superior;
2. de instruire continuă a personalului de specialitate privind cunoașterea procedurilor utilizate pentru acordarea serviciilor sociale licențiate;
3. de cunoaștere și respectare a prevederilor legale privind administrarea și gestionarea resurselor financiare și materiale destinate serviciului social;
4. de încurajare a furnizorului de servicii privind crearea condițiilor necesare implicării active a personalului și a beneficiarilor în elaborarea unui plan propriu de dezvoltare, în vederea îmbunătățirii activităților și creșterea calității vieții beneficiarilor;
5. de încurajare, pe lângă angajații proprii, angajării cu contracte de voluntariat a voluntarilor conform legii;
6. de revizuire, ori de câte ori este necesară, a fișelor de post pentru angajați;
7. evaluarea anuală a personalului angajat, fiind notate gradul de îndeplinire a performanțelor acestora;
8. de întocmire de propuneri privind investițiile, achizițiile publice, materialele necesare bunei funcționări a activităților, planului de perfecționare a personalului, bugetul serviciului social.

## **Articolul 8**

### **Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal**

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal sunt elemente componente ale Organigramei și Statului de funcții ale Direcției de Asistență Socială Hunedoara, aprobându-se odată cu acestea.

**(1)** Număr de posturi și categorii de personal:

- a) asistent social (263501)- 1 post;
- b) psiholog (263402) – 1 post;
- c) asistent medical comunitar (325301)-1 post;
- d) mediator sanitar (532901)-1 post
- e) voluntari, cu respectarea legislației în domeniul voluntariatului. Numărul voluntarilor este variabil.

**(2)** Raportul angajat/beneficiar variază în funcție de tipul de intervenție/activități etc. Raportul angajat/beneficiar asigură prestarea serviciilor sociale în cadrul serviciului și se realizează în funcție de nevoile persoanelor beneficiare, cu respectarea standardelor minime de calitate.

## **Articolul 9**

### **Personalul de conducere**

**1)** Personalul cu atribuții de conducere/coordonare - asistent social care îndeplinește condițiile impuse de legislația în vigoare.

**2)** Atribuțiile personalului de conducere/coordonare sunt:

- asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;



- propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile la acțiuni care vizează ameliorarea asistenței sociale a grupurilor vulnerabile;
- răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului;
- asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale, după caz;
- desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

## **Articolul 10**

### **Personalul de specialitate de îngrijire și asistență**

#### **(1) Personalul de specialitate este:**

- a)** asistent social (263501) - 1 post;
- b)** psiholog (263402) – 1 post;
- c)** asistent medical comunitar (325301) – 1 post;
- d)** mediator sanitar (532901) -1 post.

#### **(2) Atribuții generale ale personalului de specialitate:**

- asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- sesizează conducerea serviciului despre situații care pot pune în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

#### **(3) Atribuții specifice ale personalului de specialitate:**

##### **a) Atribuții specifice activității de asistent social**

- Scopul principal al postului asistentului social este de evaluare a persoanelor aflate în situație de criză precum și intervenția în vederea ameliorării situației acestora prin acordarea de servicii de informare și consiliere, respectiv;
- efectuează ancheta socială la domiciliul persoanei în dificultate care solicită serviciile sociale de asistență în comunitate, după caz;
  - răspunde de corectitudinea și de realitatea datelor rezultate în urma efectuării investigațiilor în mediul familial al persoanelor aflate în dificultate solicitante;
  - realizează evaluarea nevoilor beneficiarului, ținând cont de rezultatele evaluărilor complexe și documentele medicale, precum și de recomandările formulate în documentele prezentate de beneficiar;
  - întocmește fișa de Evaluare inițială a beneficiarului;

- elaborează planul de intervenție împreună cu alți specialiști, în baza evaluării nevoilor beneficiarului, a datelor cuprinse în documentele emise de structurile specializate în evaluare complexă, în evaluările și recomandările medicale, în documentele emise de alte structuri de specialitate, după caz;
- aduce la cunoștința beneficiarului planul de intervenție;
- consiliază beneficiarii în ceea ce privește acordarea beneficiilor sociale și a serviciilor sociale la nivel local;
- organizează periodic sesiuni de informare și consiliere a membrilor de familie care locuiesc împreună cu beneficiarul sau au grijă de acesta;
- monitorizează situația beneficiarului și a aplicării planului de intervenție;
- informează beneficiarii serviciilor de asistență socială cu privire la limitele și riscurile furnizării de servicii;
- participă la elaborarea și aplicarea de programe destinate informării și sensibilizării opiniei publice față de problemele legate de respectarea drepturilor beneficiarilor de servicii sociale;
- informează persoana aflată în dificultate sau aparținătorii în legătură cu condițiile în care se acordă serviciile;
- participă la întocmirea dosarelor beneficiarilor;
- întocmește contractul de furnizare de servicii și Dispoziția privind acordarea / încetarea serviciilor;
- elaborează și emite răspunsuri pentru cererile și sesizările primite, în limitele normelor legale în vigoare;
- realizează baza de date a solicitărilor și a beneficiarilor de servicii în comunitate;
- prelucrează datele cu caracter personal în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

#### **b) Atribuții Psiholog:**

- realizează servicii de consiliere pe baza instrumentelor specifice profesiei, în vederea ameliorării deficiențelor de natură emoțională și comportamentală;
- adopta un stil de munca specific, în vederea atingerii obiectivelor propuse, pentru respectarea interesului beneficiarului aflat în dificultate;
- furnizează asistență și intervenție specializată.

#### **c) Atribuții specific asistentului medical comunitar**

Asistentul medical comunitar și mediatorul sanitar își desfășoară activitatea prin îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 18/2017 privind asistența medicală comunitară, cu modificările și completările ulterioare, precum și în Normele metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 324/2019, respectiv:

- realizează catagrafia populației din colectivitatea locală din punctul de vedere al determinantilor stării de sănătate și identifică gospodăriile cu persoanele vulnerabile și/sau cu risc medico-social din cadrul comunității, cu prioritate copiii, gravidele, lăuzele și femeile de vârstă fertilă;
  - identifică persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie și sprijină înscrierea acestora pe listele medicilor de familie;
  - semnalează medicului de familie persoanele vulnerabile din punct de vedere medical și social care necesită acces la servicii de sănătate preventive sau curative și asigură sau facilitează accesul persoanelor care trăiesc în sărăcie sau excluziune socială la serviciile medicale necesare, conform competențelor profesionale;

- participă în comunitățile în care activează la implementarea programelor naționale de sănătate, precum și la implementarea programelor și acțiunilor de sănătate publică județene sau locale pe teritoriul colectivității locale, adresate cu precădere persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical, social sau economic;
- furnizează servicii de sănătate preventive și de promovare a comportamentelor favorabile sănătății copiilor, gravidelor și lăuzelor, cu precădere celor provenind din familii sau grupuri vulnerabile, în limita competențelor profesionale;
- furnizează servicii medicale de profilaxie primară, secundară și terțiară membrilor comunității, în special persoanelor care trăiesc în sărăcie sau excluziune socială, în limita competențelor profesionale;
- informează, educă și conștientizează membrii colectivității locale cu privire la menținerea unui stil de viață sănătos și implementează sesiuni de educație pentru sănătate de grup, pentru promovarea unui stil de viață sănătos împreună cu personalul din cadrul serviciului de promovare a sănătății din cadrul direcției de sănătate publică județene, iar pentru aspectele ce țin de sănătatea mintală, împreună cu personalul din cadrul centrelor de sănătate mintală;
- administrează tratamente, în limita competențelor profesionale, conform prescripției medicului de familie sau a medicului specialist, cu respectarea procedurii de manipulare a deșeurilor medicale, respectiv depozitarea deșeurilor medicale rezultate din administrarea tratamentelor prescrise de medic;
- țin evidența administrării manevrelor terapeutice, în limita competențelor profesionale;
- anunță imediat medicul de familie sau serviciul de ambulanță, atunci când identifică în teren un membru al comunității aflat într-o stare medicală de urgență;
- identifică persoanele, cu precădere copiii diagnosticați cu boli pentru care se ține o evidență specială, respectiv TBC, prematuri, anemici, boli rare etc., și le îndrumă sau le însoțesc, după caz, la medicul de familie și/sau serviciile de sănătate de specialitate;
- supraveghează în mod activ bolnavii din evidențele speciale - TBC, prematuri, anemici, boli rare etc. - și participă la administrarea tratamentului strict supravegheat al acestora, în limita competențelor profesionale;
- realizează managementul de caz în cazul bolnavilor cu boli rare, în limita competențelor profesionale, conform modelului de management de caz, adoptat prin ordin al ministrului sănătății;
- supraveghează tratamentul pacienților cu tuberculoză și participă la administrarea tratamentului strict supravegheat (DOT/TSS) al acestora, în limita competențelor profesionale;
- pentru pacienții cu tulburări psihice contribuie la realizarea managementului de caz organizat de centrele de sănătate mintală din aria administrativ-teritorială, ca parte a echipei terapeutice, în limita competențelor;
- identifică persoanele cu eventuale afecțiuni psihice din aria administrativ-teritorială, le informează pe acestea, precum și familiile acestora asupra serviciilor medicale specializate de sănătate mintală disponibile și monitorizează accesarea acestor servicii, notifică imediat serviciile de urgență (ambulanță, poliție).
- identifică și notifică autorităților competente cazurile de violență domestică, cazurile de abuz, alte situații care necesită intervenția altor servicii decât cele care sunt de competența asistenței medicale comunitare;

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

#### **d) Atribuții specifice mediatorului sanitar**

- realizează catagrafia populației din comunitatea deservită, precum comunitățile de etnie romă, cu prioritate copiii, gravidele, lăuzele și femeile de vârstă fertilă;
  - facilitează accesul acestora la servicii de sănătate, la măsuri și acțiuni de asistență socială și alte măsuri de protecție socială și servicii integrate adecvate nevoilor identificate;
  - identifică persoanele de etnie romă din comunitate neînscrise pe listele medicilor de familie și sprijină înscrierea acestora;
  - semnalează medicului de familie persoanele care necesită acces la servicii de sănătate preventive sau curative și asigură sau facilitează accesul acestora la serviciile medicale necesare;
  - în colectivitățile locale participă la implementarea programelor naționale de sănătate, adresate cu precădere persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical, social și economic, împreună cu asistentul medical comunitar și/sau și cu personalul de specialitate din cadrul direcției de sănătate publică județene.
  - sprijină personalul medical care activează în unitățile de învățământ în procesul de monitorizare a stării de sănătate a elevilor prin facilitarea comunicării dintre cadrele medicale școlare și părinți;

- explică avantajele igienei personale, a locuinței, a surselor de apă și a sanitației, promovează măsurile de igienă dispuse de autoritățile competente;
- informează membrii colectivității locale cu privire la menținerea unui stil de viață sănătos și organizează sesiuni de educație pentru sănătate de grup, pentru promovarea unui stil de viață sănătos, împreună cu asistentul medical comunitar și cu personalul din cadrul serviciului de promovare a sănătății din cadrul direcției de sănătate publică județene;
- 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;
- însoțește 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;
- facilitează acordarea primului ajutor, prin anunțarea asistentului medical comunitar, moașei, personalului cabinetului/cabinetelor medicului de familie, cadrelor medicale/serviciului de ambulanță, și însoțesc în colectivitatea locală echipele care acordă asistență medicală de urgență;
- facilitează comunicarea dintre autoritățile publice locale și comunitatea din care fac parte și comunicarea dintre membrii comunității și personalul medico-social care deservește comunitatea;
- întocmesc evidențele necesare și completează documentele utilizate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, respectiv registre, fișe de planificare a vizitelor la domiciliu, alte documente solicitate, conform atribuțiilor;
- elaborează raportările curente și rapoartele de activitate, în conformitate cu sistemul de raportare definit de Ministerul Sănătății, și raportează activitatea în aplicația on-line AMCMSR.gov.ro, cu respectarea confidențialității datelor personale și a diagnosticului medical al beneficiarilor;
- desfășoară activitatea în sistem integrat cu asistentul medical comunitar, asistentul social/tehnicianul în asistență socială, consilierul școlar și/sau mediatorul școlar pentru gestionarea integrată a problemelor persoanelor vulnerabile;
- participă la realizarea planului comun de intervenție a echipei comunitare integrate, din perspectiva serviciilor de mediere sanitară din cadrul serviciilor de asistență medicală comunitară;
- colaborează cu alte instituții și organizații, inclusiv cu organizațiile neguvernamentale, pentru realizarea de programe, proiecte și acțiuni care se adresează persoanelor sau grupurilor vulnerabile de etnie romă;
- realizează alte activități și acțiuni de sănătate publică adaptate nevoilor specifice ale comunității și persoanelor sau grupurilor vulnerabile de etnie romă;
- colaborează cu asistentul medical comunitar, asistentul social/tehnicianul în asistență socială, respectiv cadrele didactice din unitățile școlare pentru surmontarea problemelor persoanelor beneficiare.

#### **4) Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire**

Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: resurse umane, servicii financiar-contabile, achiziții etc. și este asigurat de personalul de specialitate al DAS.

Salarizarea personalului se stabilește potrivit legislației aplicabile.

Pentru personalul din cadrul serviciului social „Serviciul de Asistență Comunitară” Hunedoara se aplică prevederile Legii nr. 53/2003 - Codului muncii, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu celelalte acte normative în vigoare care guvernează raporturile de muncă.

## **Articolul 11**

### **Finanțarea serviciului social**

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, DAS are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale de către „Serviciul de Asistență Comunitară” Hunedoara cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

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

- a) bugetul local;
- b) bugetul de stat;
- c) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară sau străinătate;
- d) fonduri externe rambursabile și/sau nerambursabile;
- e) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

## **Articolul 12**

### **Protecția datelor cu caracter personal**

Serviciul social „Serviciul de Asistență Comunitară” Hunedoara asigură păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor cuprinse în documentele utilizate, precum și a datelor personale și situației beneficiarilor.

Dosarele personale ale beneficiarilor se păstrează în spații special amenajate (dulapuri, fișete), accesibile doar responsabililor de caz, persoanelor nominalizate în planul de intervenție și personalului de conducere.

Fișele de monitorizare a serviciilor sociale oferite beneficiarilor se păstrează în birouri, dulapuri, fișete cu acces restricționat la personalul autorizat.

## **Articolul 13**

### **Dispoziții finale**

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

b) Personalul răspunde civil, penal sau administrativ, după caz, pentru neaducerea la îndeplinire a atribuțiilor prevăzute în prezentul ROF și în fișele de post, pentru abateri de la etică și deontologia profesională.

c) Întregul personal al serviciului social are obligația de a îndeplini și alte atribuții din domeniul de activitate, care decurg din actele normative în vigoare, și totodată are obligația să îndeplinească și sarcinile de serviciu dispuse de conducerea DAS, menite să conducă la realizarea integrală a atribuțiilor serviciului social și la îmbunătățirea activității acestuia.

**INIȚIATOR**  
**VICEPRIMAR,**  
**Cătălin-Florin Olar**

**GENERAL,  
Dănuț Laslău**

**AVIZAT  
SECRETAR  
Militon**