

JUDEȚUL ARGEȘ
COMUNA BEREVOESTI
CONSILIUL LOCAL BEREVOESTI

HOTĂRÂREA NR.55/29.09.2025

privind aprobarea capacității de funcționare și modificarea regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului de Asistență Comunitară din cadrul Primăriei Berevoești ,precum și modificarea statului de funcții din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Berevoești

Având în vedere

- referatul de aprobare nr.7813/23.09.2025 al primarului comunei Berevoești precum și raportul de specialitate nr.7814/23.09.2025 al compartimentului de asistenta sociala
- licenta de functionare seria LF nr.0010129 a Serviciului de Asistență Comunitară din cadrul Primăriei Berevoești
- Notificarea privind completarea dosarului de relicențiere emisa de Ministerul Muncii, Familiei,Tineretului și Solidarității Sociale prin care ne solicita capacitatea serviciului social,respectiv numărul de beneficiari/zi, modificarea Regulamentului de organizare si funcționare si modificarea statului de funcții avand în vedere ca SAC nu este prevăzut în statul de funcții

În temeiul art. 139 alin. (3) și art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019

HOTĂRĂȘTE

Art. 1 – Se aprobă capacitatea de funcționare a Serviciului de Asistență Comunitară Berevoesti cu un număr de **10 beneficiari/zi**.

Art. 2 – Se aprobă modificarea **Regulamentul de organizare și funcționare** al Serviciului de Asistență Comunitară, conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 – Se aprobă modificarea **Statul de funcții** din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Berevoești, conform anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. – Prezenta hotărâre se comunică, prin grija secretarului general al comunei Berevoești ,primarului comunei Berevoești, compartimentului asistenta sociala din cadrul Primăriei Berevoești, Ministerul Muncii, Familiei,Tineretului și Solidarității Sociale și Instituției Prefectului Argeș.

PREȘEDINTE ȘEDINȚĂ

BUSUIOC GHEORGHE

SECRETAR GENERAL

LECA ANDRA

**PRIMĂRIA COMUNEI BEREVOESTI
COMPARTIMENTUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ**

REGULAMENT - CADRU

de organizare și funcționare a serviciului social furnizat în comunitate: „Serviciul de Asistență Comunitară” (SAC) din cadrul Compartimentului de Asistență Socială al Primăriei comunei Berevoești

ARTICOLUL 1

Definiție

Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social „Serviciul de Asistență Comunitară” din cadrul Compartimentului de Asistență Socială al Primăriei comunei Berevoești, aprobat prin aceeași hotărâre prin care a fost înființat, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de accesare, serviciile oferite etc.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social „Serviciul de Asistență Comunitară” (SAC) din cadrul Compartimentului de Asistență Socială al Primăriei comunei Berevoești, **cod serviciu social 8899CZ-PN-V**, cu sediul în comuna Berevoești, sat Berevoești, județul Argeș, înființat și administrat de furnizorul acreditat Primăria comunei Berevoești– Compartiment Asistență Socială, conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 005525 din 17.07.2019.

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

a) Scopul serviciului social „Serviciul de Asistență Comunitară” (SAC) este creșterea accesului persoanelor, familiilor și grupurilor la servicii sociale oferite în comunitate prin activități de *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; *de facilitare a accesului pe piața muncii*, prin suport pentru obținerea unui loc de muncă și menținerea pe piața muncii, facilitarea accesului la servicii de formare și reconversie profesională, orientare vocațională; *de comunicare și monitorizare situații de risc* prin telefonul verde, monitorizare persoane vârstnice singure și bolnavi cronici cu venituri mici, etc.; *alte activități de promovare a incluziunii sociale a persoanelor defavorizate* prin conștientizare și sensibilizare a publicului privind riscul de excluziune socială, respectarea drepturilor sociale și promovarea măsurilor de asistență socială, mediere socială, ș.a.;

b) Se adresează următoarelor categorii de beneficiari: copiii și familiile aflate în dificultate, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, victimelor violenței în familie, șomerilor de lungă durată, care se confruntă cu riscul excluziunii sociale din cauza resurselor

financiare și materiale insuficiente, a lipsei locurilor de muncă sau/și a lipsei unei pregătiri profesionale necesară pe piața muncii.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social „Serviciul de Asistență Comunitară” (SAC) funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, precum și a altor acte normative secundare, aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul 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 pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale.

(3) Serviciul de Asistență Comunitară (SAC) este înființat prin Hotărârea de Consiliu Local al comunei Berevoești nr. 26 din 08.07.2020.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

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

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciului social „Serviciul de Asistență Comunitară” (SAC) sunt următoarele:

- a) funcționarea în regim de intervenție imediată, nefiind necesară încheierea contractului de furnizare de servicii;
- b) intervenția integrată;
- c) flexibilitatea organizării serviciului în locul unde este necesară intervenția;
- d) posibilitatea prestării serviciilor fără evaluarea nevoilor persoanei, în funcție de tipul de intervenție, fiind suficientă înregistrarea persoanelor în registrul de evidență sau în liste de prezență;
- e) promovarea unei imagini pozitive în comunitate a categoriilor de persoane vulnerabile sau aflate în situații de dificultate;
- f) promovarea comportamentului civic și asumarea responsabilității sociale de către toți actorii sociali, în vederea prevenirii situațiilor de risc;
- g) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- h) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;

- i) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- j) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare, și asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- k) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- l) promovarea relațiilor de colaborare cu serviciul public de asistență socială, precum și cu toți actorii sociali.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de „Serviciul de Asistență Comunitară” (SAC) sunt: persoane și/sau familii aflate în situații de dificultate, într-o nevoie socială sau în risc de excluziune socială.

Beneficiarii serviciului social acordat pot fi:

- a) Copiii și familiile aflate în dificultate identificate precum familii monoparentale, familii tinere, mame minore, copii separați de părinți sau cu risc de separare, copii cu părinți plecați la muncă în străinătate, victimele violenței în familie, lipsa actelor de identitate;
- b) Persoane vârstnice vulnerabile;
- c) Persoane cu dizabilități;
- d) Victime ale violenței în familie;
- e) Persoane adulte apte de muncă din evidența Compartimentului de Asistența Socială, preponderent persoane/familii beneficiare de beneficii sociale, someri de lungă durată;
- f) alte categorii de persoane marginalizate social sau supuse riscului de marginalizare și excluziune socială;

(2) Condițiile de accesare a serviciilor:

- a) Dosarul va cuprinde următoarele acte necesare:
 - cerere tip completată de către solicitant;
 - act de identitate (cu domiciliul/reședința în comuna Berevoesti);
 - declarație privind consimțământul de prelucrare a datelor;
 - decizie privind calitatea de beneficiar al serviciului;
 - fișă de evaluare inițială;
 - plan de intervenție;
 - contractul de furnizare a serviciilor sociale;
 - alte acte, după caz

(3) Condiții de încetare a serviciilor:

- a) refuzul beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct;
- b) săvârșirea a unui număr de două abateri de la regulamentul de ordine interioară al furnizorului de servicii sociale de către beneficiarul de servicii sociale;
- c) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
- d) acordul părților privind încetarea contractului;
- e) retragerea licenței de funcționare a unității de asistență socială sau a acreditării furnizorului de servicii sociale;
- f) limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;

- g) schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;
- h) forță majoră, dacă este invocată.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de „Serviciul de Asistență Comunitară” (SAC) 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.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de „Serviciul de Asistență Comunitară” (SAC) au următoarele obligații:

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

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social „Serviciul de Asistență Comunitară” (SAC) sunt următoarele:

- a) de furnizare a serviciilor sociale în comunitate, prin asigurarea următoarelor activități:
 - 1. evaluarea inițială;
 - 2. elaborarea planului de intervenție;
 - 3. aplicarea planului de intervenție.
- b) de valorificare a potențialului membrilor comunității în vederea prevenirii situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, excluziune socială etc., prin asigurarea următoarelor activități:
 - 1. activități de sensibilizare și informare a populației;
 - 2. promovarea participării sociale.
- c) de informare a potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate și de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:
 - 1. elaborarea și punerea la dispoziția publicului a materialelor informative privind activitățile derulate și serviciile oferite;

2. informarea continuă a beneficiarilor asupra activităților sau serviciilor derulate, procedurilor utilizate, precum și a oricăror aspecte considerate utile;
3. elaborarea de rapoarte de activitate;
5. actualizarea site-ului/paginii de prezentare a SAC.

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

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. respectarea standardelor minime de calitate a serviciilor sociale.

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

1. evaluarea anuală a personalului;
2. instruirea personalului în vederea procedurilor utilizate;
3. facilitarea participării personalului și a beneficiarilor la stabilirea obiectivelor și priorităților de dezvoltare, în vederea creșterii calității serviciilor;
4. planificarea și monitorizarea utilizării materialelor consumabile și a obiectelor de inventar.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social „Serviciul de Asistență Comunitară” (SAC) funcționează cu un număr de 3 persoane, din care:

- a) personal de conducere : coordonator serviciu - 1
- b) personal de specialitate de îngrijire și asistență: 1 asistent social și 1 asistent medical comunitar;

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere poate fi, după caz: director, șef de centru, manager de proiect etc.

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

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

ARTICOLUL 10

Personalul specialitate și auxiliar:

(1) Personalul de specialitate:

- a) asistent social (263501);
- b) asistent medical comunitar (325301).

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

Asistent social (263501):

- realizează diagnoza socială la nivelul persoanei, grupului și comunității și elaborează programul de acțiuni comunitare privind combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- realizează evaluarea riscurilor de excluziune socială, în primul rând a celor care necesită intervenție de urgență;
- realizează evaluarea inițială și elaborează planul inițial de intervenție;
- contactează și colaborează cu asistentul medical comunitar/mediatorul sanitar, consilierul/mediatorul școlar pentru evaluarea nevoilor specifice și pentru coordonarea suportului oferit de fiecare în parte;
- identifică și accesează bănci de resurse pentru nevoile materiale ale familiei (îmbrăcăminte, încălțăminte, rechizite, etc.) sau bănci de alimente;
- planifică și monitorizează implementarea activităților din diferite arii de intervenție, dar și armonizarea acestor intervenții și impactul sau schimbările care apar în urma intervențiilor;
- participă la/solicită realizarea evaluării complexe;
- revizuieste planul inițial de intervenție, în urma rezultatelor evaluării complexe;
- elaborează, în colaborare cu asistentul medical comunitar, planurile individualizate de servicii comunitare integrate;
- implementează/participă la implementarea planurilor individualizate, monitorizează și evaluează implementarea acestora și le revizuieste;
- comunică rezultatele implementării planului de către toți specialiștii din domeniul furnizării serviciilor comunitare integrate, publice și private, din ariile de suport menționate în planul de intervenție;
- pregătește și susține persoanele care trăiesc în sărăcie în vederea contactării serviciilor de ocupare; totodată, identifică și accesează resursele necesare pentru transport și participarea la activitățile de pregătire organizate de către consilierii pe domeniul ocupării din cadrul agențiilor județene de ocupare a forței de muncă;
- corelează resursele și suportul necesar legat de planificarea activităților de familie și corelarea acestora cu viața profesională, resursele materiale, suportul din partea rețelelor comunitare, dezvoltarea competențelor sociale și relaționarea cu grupurile de suport în vederea îmbunătățirii condițiilor de locuit, eliberării documentelor de identitate, accesul la mijloace de transport, etc.
- participă la alte tipuri de intervenții din domeniul asistenței sociale sau care țin de responsabilitățile asistentului social pentru eliminarea cauzelor care generează și mențin starea de sărăcie și excluziune socială;

- participă la activități de informare și comunicare organizate în cadrul proiectului și la cursuri de instruire pentru dezvoltarea competențelor necesare furnizării serviciilor comunitare integrate, în completarea competențelor profesionale de bază;
- testează, pilotează și participă la revizuirea metodologiilor și instrumentelor de furnizare integrată a serviciilor comunitare;
- asigură aplicarea mecanismului operațional de colaborare interinstituțională și de coordonare a serviciilor comunitare integrate;
- participă la schimburi de experiență și întâlniri locale și regionale între lucrătorii comunitari, diverși profesioniști, membri ai structurilor comunitare consultative, reprezentanți ai primăriilor și cu coordonatorii din cadrul din cadrul unităților județene de suport și supervizare (DGASPC, DSP, CJRAE) etc;
- inițiază și elaborează propuneri de protocoale de colaborare pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- elaborează proiectul de program de acțiuni comunitare pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- elaborează documente resursă/de suport și le publică pe site, în vederea combaterii sărăciei și excluziunii sociale.

Asistent medical comunitar (325301):

- realizează catagrafia populației din colectivitatea locală din punct de vedere al determinanților 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 a 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 direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București, iar pentru aspectele ce țin de sănătatea mintală, împreună cu personalul din cadrul Centrelor de Sănătate Mintală;
- administrează tratamente, în limita competențelor profesionale, conform prescripției medicului

- de familie sau a medicului specialist, cu respectarea procedurii de manipulare a deșeurilor medicale, respectiv depozitarea deșeurilor medicale rezultate din administrarea tratamentelor prescrise de medic; ține evidența administrării manevrelor terapeutice, în limita competențelor profesionale;
- anunță imediat medicul de familie sau serviciul județean de ambulanță, atunci când identifică în teren un membru al comunității aflat într-o stare de urgență medicală de urgență;
 - identifică persoane, cu precădere copii, 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, 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 tratamentul 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; 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 acelor servicii; notifică imediat serviciile de urgență (ambulanță, poliție) și centrul de sănătate mintală în situația în care identifică beneficiari aflați în situații de judecată, conform prevederilor art. 109 din Codul Penal și notifică centrele de sănătate mintală și organele de poliție locală și județene în legătură cu pacienții non-complianți;
 - identifică și notifică autorităților competente cazurile de violență domestică, cazurile de abuz, alte situații care necesită intervenția altor servicii 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 perspectivă medicală și a serviciilor de sănătate;
 - întocmește 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;
 - 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

Nr. crt.	STRUCTURA	FUNCTIE DE DEMNITATE PUBLICA	Funcția publică			Funcția contractuală		Funcția contractuală		Treapta profesionala /grad	Nivelul studiilor	
			inalt functionar public	de conducere	de executie	Clasa	Gradul profesional	Treapta de salarizare	Nivelul studiilor			de conducere
1	DEMNITARI	Primar- Mazilu Ionel										
2	ADMINISTRATOR PUBLIC	Viceprimar- Pislaru Nicolae Dragos							adm. public		S	
3	CONSILIER PERSONAL	Miu Eugen								consilier pers.	I A	
4	SECRETAR GENERAL	Leca Andra		secretar general		I	2	S				
5	COMPARTIMENT FINANCIAR CONTABIL IMPOZITE SI TAXE LOCALE	Cotescu Diana -Loredana			inspector	I	superior	S				
		Sandu Lenuța			inspector	I	asistent	S				
		Man Simona Daniela			inspector	I	principal	S				
6	COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ	vacant			inspector	I	asistent	S				
		Florea Mielu Maria Olga			inspector	I	debutant	S				
7	SERVICIUL ASISTENTA COMUNITARA	Pislaru Diana Ioana								asistent medical comunitar	I	PL
8	COMPARTIMENT FOND FUNCIIAR SI REGISTRU AGRICOL	Dana Marin Codruț			inspector	I	asistent	S				
		Antone Gelu Călin			inspector	I	principal	S				
9	COMPARTIMENT STARE CIVILA	vacant			inspector	I	asistent	S				
9	COMPARTIMENT DE RELAȚII PUBLICE ȘI DEZVOLTARE RURALĂ	Stanciu Nicoleta Ionela			inspector	I	principal	S				
10	COMPARTIMENT SITUAȚII DE URGENȚĂ	Leca Cornel								inspector	II	S
11	COMPARTIMENT CULTURA	Aldoiu Alina Georgiana								referent cultura	I	M
12	Copartiment LOCAL de UTILITĂȚI PUBLICE	vacant								inspector	I	S
		Achim Claudia								guard soter		M/G
		Sava Florin								microbuz/ifronist soter		M/G
		Modrangu Florin								microbuz/ifronist		M/G
		Hera Neculae								ifronist		M/G
		Ivașcu Gheorghe								muncitor calificat	I	M/G
		Ilinca Vasile								muncitor calificat	I	M/G
NR.TOTAL DEMNITARI					2							
NR. TOTAL FUNCȚII PUBLICE					10							
NR. TOTAL FUNCȚII PUBLICE DE CONDUCERE					1							
NR. TOTAL FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE					9							
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE					1							
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUTIE					10							
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE					11							
Nr. TOTAL FUNCTII IN INSTITUTIE					23							

Primar,

MAZILU IONEL

Secretar General,

Leca Andra

Primar,
MAZILU-IONEL
Secretar General,
LECA-ANDRA