

ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CORBENI, JUDEȚUL ARGES
Com. Corbeni, Str. Principală, nr. 6, Jud.Arges, Romania,
Cod 117275,C.I.F 4122051, Tel. /Fax 0248730236

HOTARAREA nr.42/28.06.2022
referitor la modificarea si completarea H.C.L. nr.67/26.10.2021
privind aprobarea înființării “Serviciului de Asistență Comunitară” (SAC) -cod serviciu
social 8899CZ-PN-V, în cadrul Compartimentului de Asistență Socială din aparatul de
specialitate al primarului comunei Corbeni

CONSILIUL LOCAL AL COM. CORBENI, întrunit în ședința extraordinară
Analizand referatul de aprobare nr. 5927/21.06.2022 al primarului Comunei Corbeni si
raportul nr. 5928/21.06.2022 întocmit de Compartimentul Asistență Socială privind completarea
Regulamentului de organizare si functionare al Serviciului de Asistență Comunitară (SAC);

Vazand avizul comisiilor de specialitate ale consiliului local, respectiv:

- Comisia nr. 1 pentru agricultura, activitati economico-financiare , amenajarea teritoriului si urbanism, administrarea domeniului public si privat al comunei,
- Comisia nr. 2 pentru invatamant, sanatate si familie, activitati social – culturale culte, munca si protectie sociala, protectie copii, tineret si sport
- Comisia nr. 3 pentru protectia mediului si turism, juridica si de disciplina

Ținând cont de:

- Protocolul de colaborare aprobat ca anexă la Hotărârea Consiliului Local Corbeni cu nr. 14 din 17.12.2020 dintre Ministerul Muncii și Protecției Sociale, Ministerul Sănătății, Ministerul Educației Naționale și UAT Corbeni, prin care instituția noastră se obligă să înființeze și să realizeze demersurile prevăzute de legislația în vigoare pentru obținerea licenței de funcționare pentru Serviciul de asistență comunitară;

- Obiectivele stabilite prin Hotărârea Consiliului Local Corbeni cu nr. 18 din 30.03.2021 privind aprobarea Strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale în perioada 2020-2025 la nivelul comunei Corbeni și prin Hotărârea Consiliului Local Corbeni cu nr.66 din 26.10.2021 privind aprobarea Planului anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul Consiliului Local al comunei Corbeni, judetul Arges pentru anul 2021 la nivelul comunei Corbeni;

- H.C.L. nr.67/26.10.2021 privind aprobarea înființării “Serviciului de Asistență Comunitară” (SAC) -cod serviciu social 8899CZ-PN-V, în cadrul Compartimentului de Asistență Socială din aparatul de specialitate al primarului comunei Corbeni

- adresa nr.520/24.05.2022 emisa de Ministerul Sanatatii

- adresa nr.32165/26.05.2022 emisa de Directia de Sanatate Publica Arges, inregistrata la Primaria comunei Corbeni sub nr.5186/26.05.2022

- avizul favorabil al Direcției de Sănătate Publică Argeș, comunicat cu adresa nr.32279/27.05.2022, inregistrat la Primaria comunei Corbeni sub nr.5214/27.05.2022

- H.C.L. nr.40/20.06.2022 referitoare la modificarea si completarea H.C.L. nr. 75/26.10.2021 privind aprobarea organigramei și a statului de funcții pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Corbeni

Având în vedere prevederile:

- art. 10, alin. 6 din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 112, alin.(2), lit.g) și a art.113 din Legea nr. 292/2011, Legea Asistenței Sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. 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, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2017, cu modificările și completările ulterioare,
- Normele metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 324/2019.
- Ordinul nr. 393/2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei
- art.129, alin.(2), lit.d) coroborat cu alin.(7) lit.b) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată;
- art. 7 alin. (2) din Codul civil al României, adoptat prin Legea nr. 287/2009, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- În temeiul prevederilor art. 139 alin.(1) coroborat cu art.196, alin.(1), lit.a) din OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, adoptă prezenta

HOTĂRÂRE:

Art. 1. Se aprobă modificarea și completarea art.1 din HCL nr.67/26.10.2021 privind aprobarea înființării “Serviciului de Asistență Comunitară” (SAC) -cod serviciu social 8899CZ-PN-V, în cadrul Compartimentului de Asistență Socială din aparatul de specialitate al primarului comunei Corbeni și va avea următorul conținut:

„Se aprobă înființarea Serviciului de Asistență Comunitară (SAC) – cod serviciu social 8899CZ-PN-V în cadrul Compartimentului de Asistență Socială din aparatul de specialitate al primarului comunei Corbeni, cu următoarea structură organizatorică:

Personal de specialitate format din

- 1 *asistent social/inspector asistent* în cadrul Compartimentului de Asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Corbeni – coordonator serviciu

- 1 *asistent medical* comunitar în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Corbeni

- 1 *mediator sanitar* în cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Corbeni

- 1 *mediator scolar* conform Protocolului de colaborare încheiat între Ministerul Muncii și Protecției Sociale, Ministerul Sănătății, Ministerul Educației și Cercetării și Comuna Corbeni, protocol aprobat ca anexa la Hotărârea Consiliului Local nr.14/17.12.2020.

- 1 *consilier scolar* conform Protocolului de colaborare încheiat între Ministerul Muncii și Protecției Sociale, Ministerul Sănătății, Ministerul Educației și Cercetării și Comuna Corbeni, protocol aprobat ca anexa la Hotărârea Consiliului Local nr.14/17.12.2020”

Art.2. Se aprobă modificarea și completarea art. 2 din HCL 67/26.10.2021 privind aprobarea înființării “Serviciului de Asistență Comunitară” (SAC) -cod serviciu social 8899CZ-PN-V, în cadrul Compartimentului de Asistență Socială din aparatul de specialitate al primarului comunei Corbeni și va avea următorul conținut:

„Serviciul de Asistență Comunitară (SAC) infiintat in cadrul Compartimentului de Asistență Socială al Primăriei comunei Corbeni, **cod serviciu social 8899CZ-PN-V**, are sediul în incinta construcției C1 , imobil situat in satul Oestii Pamanteni, comuna Corbeni , judetul Arges, înscris în Cartea Funciară nr. 81539 a localității Corbeni, județul Argeș, iar punctul de lucru se stabileste în cadrul Primăriei comunei Corbeni - Compartimentul Asistență Socială care este furnizor acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 006897/10.03.2020,”

Art.3. Se aprobă modificarea și completarea Art. 2 - *Identificarea serviciului social si Art.8 - Structura Organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal* din Anexa nr. 1 - *Regulamentul de organizare și funcționare a "Serviciul de Asistență Comunitară"* la H.C.L. Corbeni nr. 67/26.10.2021, potrivit art.1 si art.2 din prezenta hotarare.

Art.4. Se aprobă completarea Art. 10, alin.(1) - *Personalul de specialitate* din Anexa nr. 1 - *Regulamentul de organizare și funcționare a "Serviciul de Asistență Comunitară"* la H.C.L. Corbeni nr. 67/26.10.2021, cu posturile de mediator sanitar, consilier școlar și mediator școlar.

Art.5. Se aprobă completarea Art. 10, alin.(2) - *Personalul de specialitate* din Anexa nr. 1 - *Regulamentul de organizare și funcționare a "Serviciul de Asistență Comunitară"* la H.C.L. Corbeni nr. 67/26.10.2021 cu atribuțiile mediatorului sanitar, consilierului școlar, precum și ale mediatorului școlar, atribuții prevăzute la art. 10 (Anexa 4) din HG nr. 867/2015, aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor – cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale și in Ordinul nr. 393/2017 privind Protocolul de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei.

Art.6. Se aprobă modificarea și completarea Anexei nr. 1 - *Regulamentul de organizare și funcționare a "Serviciul de Asistență Comunitară"* la H.C.L. Corbeni nr. 67/26.10.2021 potrivit art.1- art.5 din prezenta hotarare .

Art.7. Incepand cu data intrarii in vigoare a prezentei hotărâri, Anexa nr.1 la H.C.L. nr. 67/26.10.2021 se înlocuiește cu Anexa 1 care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art. 8. Primarul comunei Corbeni, cu sprijinul Compartimentului Asistenta Sociala va asigura aducerea la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 9. Prezenta hotărâre poate fi contestata potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările si completările ulterioare, la Tribunalul Arges, Secția Contencios Administrativ.

Art.10. Prezenta hotarare se comunica, prin grija secretarului general al comunei, in termenul prevazut de lege, Institutiei Prefectului judetului Arges, Primarului comunei Corbeni, Compartimentului Asistenta Sociala si se aduce la cunostinta publica prin publicare, în format electronic, pe site-ul oficial al Primariei comunei Corbeni, în Monitorul Oficial Local.

Adoptata astazi 28.06.2022

PRESEDINTE DE SEDINTA
CONSILIER LOCAL
Nicolae DINCUTA

CONTRASEMNEAZA PENTRU LEGALITATE
SECRETARUL GENERAL
AL COMUNEI CORBENI
jr. Eugenia Titei

PRIMĂRIA COMUNEI CORBENI
COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ
SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ

PRESEDINTE DE SEDINTA
CONSILIER LOCAL
Nicolae DINCUȚA

REGULAMENT

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

ARTICOLUL 1

Definiție

Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social „Serviciul de Asistență Comunitară” din cadrul Compartimentului Asistență Socială al Primăriei comunei Corbeni, 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 de Asistență Comunitară (SAC) înființat în cadrul Compartimentului Asistență Socială al Primăriei comunei Corbeni, **cod serviciu social 8899CZ-PN-V**, are sediul în incinta construcției C1, imobil situat în satul Oeștii Pămînteni, comuna Corbeni, județul Argeș, înscris în Cartea Funciară nr. 81539 a localității Corbeni, județul Argeș, iar punctul de lucru se stabilește în cadrul Primăriei comunei Corbeni - Compartimentul Asistență Socială care este furnizor acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 006897/10.03.2020.

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 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 familiilor aflate în dificultate, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, victimelor violenței în familie, alte categorii de persoane care se confruntă cu riscul excluziunii sociale din cauza resurselor financiare și materiale insuficiente.

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 Corbeni nr. 67/26.10.2021.

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) 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 Corbeni);
 - 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, excludere 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 materiale 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 asistent social/inspector asistent in cadrul Compartimentului de Asistenta sociala din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Corbeni - coordonator serviciu;
- 1 asistent medical comunitar in cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Corbeni;
- 1 mediator sanitar in cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Corbeni;
- 1 mediator scolar conform Protocolului de colaborare incheiat intre Ministerul Muncii si Protectiei Sociale, Ministerul Sanatatii, Ministerul Educatiei si Cercetarii si Comuna Corbeni, protocol aprobat ca anexa la Hotararea Consiliului Local nr.14/17.12.2020;
- 1 consilier scolar conform Protocolului de colaborare incheiat intre Ministerul Muncii si Protectiei Sociale, Ministerul Sanatatii, Ministerul Educatiei si Cercetarii si Comuna Corbeni, protocol aprobat ca anexa la Hotararea Consiliului Local nr.14/17.12.2020.

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

- (1) Personalul de conducere poate fi, după caz: director, șef de centru, manager de proiect, coordonator 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 de specialitate:

- (1) Personalul de specialitate:
 - a) asistent social (263501);
 - b) asistent medical comunitar (325301);
 - c) mediator sanitar (532901);
 - d) consilier școlar (235903);
 - e) mediator școlar (341905).

(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;
- participă la întâlniri periodice (lunare/trimestriale) de instruire și supervizare a membrilor echipei comunitare;
- participă la întâlnirile săptămânale ale echipei comunitare integrate pentru analiza cazurilor aflate în asistență, a resurselor necesare, a eficienței instrumentelor și abordării procedurilor de lucru;
- participă la elaborarea raportului săptămânal pentru fiecare întâlnire a echipei comunitare integrate privind managementul de caz, privind problemele întâlnite pe parcursul implementării;

- 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;
- întocmește raportul lunar de activitate, conform prevederilor stabilite în contractul de subvenționare, pe perioada implementării proiectului;
- participă la schimburi de experiență și întâlniri locale și regionale între lucrătorii comunitari, diverși profesioniști, membri ai structurilor comunitare consultative, reprezentanți ai primăriilor și cu coordonatorii din cadrul din cadrul unităților județene de suport și supervizare (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 specifice ale comunității și persoanelor din comunitate aparținând grupurilor vulnerabile/aflate în risc, în limita competențelor profesionale.

Mediator sanitar (532901)

- realizează catagrafia populației din comunitatea deservită, precum comunitățile de etnie romă, cu prioritate copiii, gravidele, lăuzele și femeile de vârstă fertilă;
- facilitează accesul acestora la servicii de sănătate, la măsuri și acțiuni de asistență socială și alte măsuri de protecție socială și servicii integrate adecvate nevoilor identificate;
- identifică membrii de etnie romă din comunitate neînscriși pe listele medicilor de familie și sprijină înscrierea acestora, inclusiv cu sprijinul serviciului public de asistență socială;
- semnalează medicului de familie persoanele care necesită acces la servicii de sănătate preventive sau curative și asigură sau facilitează accesul acestora la serviciile medicale necesare;
- în colectivitățile locale în care activează, participă la implementarea programelor naționale de sănătate pe teritoriul administrativ respectiv, adresate cu precădere persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical, social și economic, împreună cu asistentul medical comunitar și/sau moașa și cu personalul de specialitate din cadrul direcțiilor de sănătate publice județene și a municipiului București;
- sprijină personalul medical care activează în unitățile de învățământ în procesul de monitorizare a stării de sănătate a elevilor prin facilitarea comunicării dintre cadrele medicale școlare și părinți;
- explică avantajele igienei personale, a locuinței, a surselor de apă și a sanitației, promovează măsurile de igienă dispuse de autoritățile competente;
- informează membrii colectivității locale cu privire la menținerea unui stil de viață sănătos și organizează sesiuni de educație pentru sănătate de grup, pentru promovarea unui stil de viață sănătos împreună cu asistentul medical comunitar și/sau moașa și personal din cadrul serviciului de promovare a sănătății din cadrul direcțiilor de sănătate publică județene și a municipiului București;
- participă, prin facilitarea comunicării, împreună cu asistentul medical comunitar, la depistarea activă a cazurilor de tuberculoză și a altor boli transmisibile, sub îndrumarea medicului de familie sau a cadrelor medicale din cadrul direcției de sănătate publică sau al dispensarului de pneumoftiziologie;
- 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 însoțește în colectivitatea locală echipele care acordă asistență medicală de urgență;
- facilitează comunicarea dintre autoritățile publice locale și comunitatea din care face parte și comunicarea dintre membrii comunității și personalul medico-social care deservește comunitatea;
- întocmește 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 a beneficiarilor;

- desfășoară activitatea în sistem integrat cu asistentul medical comunitar, moașa, asistentul social/tehnicianul în asistență socială, consilierul școlar și /sau mediatorul școlar pentru gestionarea integrată a problemelor medico – socio - educaționale ale persoanelor vulnerabile;
- participă la realizarea planului comun de intervenție al 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, moașa, cadrele didactice din unitățile școlare din unitatea/ subdiviziunea administrativ - teritorială;

Consilier școlar (235903)

- realizează sondarea nevoilor de consiliere ale elevilor, părinților/tutorilor și cadrelor didactice;
- realizează investigarea psihopedagogică a copiilor și elevilor;
- asigură, prin intermediul metodelor, procedurilor și tehnicilor specifice, prevenirea și diminuarea factorilor care determină tulburări comportamentale, comportamente de risc sau disconfort psihic;
- evaluează interesele, abilitățile și valorile copiilor, elevilor și tinerilor și realizează profilul aptitudinal și vocațional al acestora;
- propune și organizează programe de orientare școlară, profesională și a carierei elevilor;
- consiliază elevii și familiile acestora în privința opțiunilor școlare/ de carieră;
- asigură servicii de consiliere și cursuri tematice la nivelul comunității;
- asigură asistența și consilierea metodologică a cadrelor didactice;
- sprijină parteneriatul școală – familie – comunitate;
- facilitează dialogul școală – familie – comunitate;
- realizează recensământul copiilor și realizează cartografia specifică grupului țintă din colectivitatea locală din punct de vedere al vulnerabilităților din domeniul educației;
- monitorizează copiii de vârstă preșcolară din comunitate care nu sunt înscriși la grădiniță și sprijină familia/susținătorii legali ai copilului în demersurile necesare pentru înscrierea acestora în învățământul preșcolar;
- monitorizează copiii de vârstă școlară, din circumscripția școlară, care nu au fost înscriși niciodată la școală, propunând conducerii școlii soluții optime pentru recuperarea lor și facilitând accesul acestora la programele alternative de învățământ (înscrierea în învățământul de masă la cursuri de zi sau la cursuri cu frecvență redusă, includerea în Programul "A doua șansă" etc.);
- sprijină familiile/ susținătorii legali în demersurile de înscriere a copiilor la școală;
- informează familiile copiilor/ susținătorii legali, tinerii din comunitate cu privire la instituțiile la care pot apela pentru soluționarea diferitelor probleme care afectează copiii/ tinerii;
- identifică în comunitate copiii care sunt lăsați în grija familiei lărgite și urmează procedurile specifice;

- identifică în comunitate copiii întorși din străinătate și sprijină reintegrarea lor școlară;
- facilitează dialogul școală - familie - comunitate;
- contribuie la menținerea și dezvoltarea încrederii și a respectului față de școală în comunitate și a respectului școlii față de comunitate;
- colectează datele statistice relevante pentru monitorizarea accesului la educație și menținerea copiilor în sistemul educațional obligatoriu;
- informează membrii comunității școlare cu privire la unitățile de învățământ existente la nivel local, calendarul înscrierilor, oportunitățile de completare a studiilor, serviciile existente la nivel local;
- asigură actualizarea bazei de date despre copiii aflați în pericol de abandon școlar, monitorizează situația școlară și activitatea extrașcolară a acestora, încurajând participarea lor la educație;
- transmite școlii toate datele colectate din comunitate, în scopul identificării soluțiilor optime pentru asigurarea accesului egal la educație al copiilor;
- semnalează membrilor echipei integrate nevoile de sprijin ale familiilor/ copiilor în vederea asigurării suportului necesar;
- contribuie la deschiderea școlii către comunitate și la promovarea caracteristicilor etnoculturale în mediul școlar, prin implicarea în organizarea de activități cu părinții/alți membri ai comunității, organizarea de activități cu dimensiune multiculturală, organizare de activități extracurriculare etc.;
- monitorizează și încurajează prezența elevilor la orele din cadrul programelor alternative, suplimentare/de sprijin;
- sprijină elaborarea planului de desegregare școlară și implementarea acestuia, prin colaborare cu conducerea școlii;
- informează autoritățile responsabile despre eventualele încălcări ale drepturilor copilului și sprijină demersurile acestora pentru soluționarea situațiilor respective.
- întocmesc evidentele 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 Educației și raportează activitatea în aplicația on-line AMCMSR.gov.ro, cu respectarea confidențialității datelor personale;
- desfășoară activitatea în manieră integrată, prin aplicarea managementului de caz, cu ceilalți profesioniști din comunitate: asistentul social/tehnicianul în asistență socială, mediatorul sanitar/ asistent medical comunitar, pentru gestionarea integrată a problemelor medico-socio-educaționale ale persoanelor vulnerabile;
- participă la realizarea planului comun de intervenție al echipei comunitare integrate/planului de servicii, conform legislației în vigoare, din perspectiva serviciilor educaționale;
- participă la monitorizarea intervenției și evaluarea impactului asupra beneficiarului, din perspectiva serviciilor educaționale;
- 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 educațional, economic sau social;
- realizează alte activități, conform solicitărilor din cadrul proiectului;
- participă la întâlniri periodice (lunare/trimestriale) de instruire și supervizare a membrilor echipei comunitare;
- participă la evenimentele de informare și comunicare organizate în cadrul proiectului;
- facilitează diseminarea informațiilor cu privire la proiect și a instrumentelor elaborate în cadrul proiectului;

- desfășoară acțiuni adaptate nevoilor specifice persoanelor din comunitate aparținând grupurilor vulnerabile/aflate în risc, în limita competențelor profesionale.

Mediator școlar (341905)

- facilitarea dialogului școală-familie-comunitate;
- contribuția la menținerea și dezvoltarea încrederii și a respectului față de școală în comunitate și a respectului școlii față de comunitate;
- monitorizarea copiilor de vârstă preșcolară din comunitate care nu sunt înscriși la grădiniță și sprijină familia/susținătorii legali ai copilului în demersurile necesare pentru înscrierea acestora în învățământul preșcolar;
- monitorizarea copiilor de vârstă școlară din circumscripția școlară care nu au fost înscriși niciodată la școală, propunând conducerii școlii soluții optime pentru recuperarea lor și facilitând accesul acestora la programele alternative de învățământ (înscrierea în învățământul de masă la cursuri de zi sau la cursuri cu frecvență redusă, includerea în Programul "A doua șansă" etc.);
- derularea altor tipuri de intervenții care sunt în relație cu aria consilierii școlare care țin de mediatorul școlar pentru eliminarea cauzelor care generează și mențin starea de sărăcie și excluziune socială.
- derularea de activități de identificare a persoanelor vulnerabile, prin diverse mecanisme – screening, sesizări, referire;
- elaborarea de rapoarte lunare de activitate, după modelul furnizat de UJSS, privind implementarea activității de mediere școlară în cadrul ECI;
- participarea la schimburi de experiență și întâlniri locale între lucrătorii comunitari, diverși profesioniști, membri ai structurilor comunitare consultative, reprezentanți ai primăriilor etc;
- identificarea de inițiative complementare derulate la nivel comunitar în sfera de activitate, precum și falicitarea cooperării cu alți actori de pe plan local;
- participarea la întâlniri periodice (lunare/trimestriale) de instruire și supervizare a membrilor echipei comunitare (în ceea ce privește implementarea instrumentului informatic SCI de identificare și monitorizare a persoanelor vulnerabile, centralizarea și validarea datelor culese la nivel local prin aplicația SCI și raportarea lor lunară în cadrul rapoartelor lunare de activitate; asigurarea managementului de caz și furnizării de servicii sociale cu precădere a celor din pachetul minim de servicii generat de aplicația SCI și în maniera integrată cu ceilalți prestatori de servicii); crearea, activarea și mobilizarea structurilor comunitare consultative (SCC), prin susținerea implicării membrilor SCC în soluționarea cazurilor identificate prin aplicația SCI;
- participarea la evenimentele de informare și comunicare organizate în cadrul proiectului; facilitarea diseminării informațiilor cu privire la proiect și a instrumentelor elaborate în cadrul proiectului la nivelul DGASPC / AJPIS/CJRAE/DSP și a rezultatelor aplicării acestora;
- asigurarea aplicării la nivel județean a *Mecanismului operațional de colaborare interinstituțională și de coordonare a serviciilor comunitare integrate* (având în vedere prevederile Ordinului Nr. 393/630/4236 din 13 martie 2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei);
- comunicarea cu reprezentanții autorităților administrației publice locale pentru a se asigura de sustenabilitatea activităților din proiect, prin participarea la identificarea unor oportunități de finanțare nerambursabilă și scrierea de proiecte la nivel local.

ARTICOLUL 11

Finanțarea serviciului

(1) în estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, furnizorul de servicii sociale are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciului cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

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

- a) bugetul local al comunei Corbeni, județul Argeș.
- b) bugetul de stat;
- c) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- d) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- e) contribuția persoanelor beneficiare, după caz;
- f) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Întocmit,
Compartiment Asistență Socială
Georgiana Frumosu