

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ

ART. 1. Definiție

(1) Serviciul de asistență comunitară funcționează conform Organigramei aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Orașului Pogoanele nr.4/31.01.2023.

Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social. **Serviciul de asistență comunitară** funcționează respectând standardele minime de calitate aplicabile, asigurând accesul persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de accesare, serviciile oferite etc.

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

ART. 2. Identificarea serviciului social

Serviciul social furnizat prin **Serviciul de asistență comunitară**, la adresa din str. Unirii nr. 18, Orașul Pogoanele, județul Buzău, cod serviciu social 8899CZ-PN-V, este înființat și administrat de furnizorul Direcția de Asistență Socială a Orașului Pogoanele, acreditată conform Certificatului de Acreditare Seria AF Nr. 007951, din data de 03.03.2022.

ART. 3. Misiunea și scopul serviciului social

Misiunea serviciului social este de a promova egalitatea de șanse și creșterea calității vieții, pentru persoanele din comunitatea locală, aflate în diferite situații de risc.

Scopul serviciului social este de a sprijini și asista persoanele din comunitate aflate în dificultate în prevenirea și depășirea situațiilor de risc, prin promovarea principiilor de coeziune și incluziune socială.

ART. 4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social furnizat de Direcția de Asistență Socială a Orașului Pogoanele prin „Serviciul de asistență comunitară” (SAC) care funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de:

- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- HG nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, respectiv Anexa nr.4 la nomenclator;
- HG nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal

- H.G. nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- HG nr. 476/2019 din 3 iulie 2019 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, și a Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: ORDIN nr. 29 din 3 ianuarie 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 7.

(3) Serviciul social furnizat prin Serviciul de asistență comunitară (SAC) este înființat prin HCL Nr. 4/31.01.2023. Serviciul de asistență comunitară (SAC) funcționează în cadrul Direcției de Asistență Socială a Orașului Pogoanele.

ART. 5. Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social comunitar 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 generale care guvernează sistemul național de asistență socială conform Legii 292/2011 sunt următoarele:

- a) solidaritatea socială, potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport și măsuri de protecție socială pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de populație;
- b) subsidiaritatea, potrivit căreia, în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervin colectivitatea locală și structurile ei asociative și, complementar, statul;
- c) universalitatea, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;
- d) respectarea demnității umane, potrivit căreia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;
- e) abordarea individuală, potrivit căreia măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației particulare de viață a fiecărui individ; acest principiu ia în considerare; caracterul și cauza unor situații de urgență care pot afecta abilitățile individuale, condiția fizică și mentală, precum și nivelul de integrare socială a persoanei; suportul adresat situației de dificultate individuală constă inclusiv în măsuri de susținere adresate membrilor familiei beneficiarului;
- f) parteneriatul, potrivit căruia autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice și private, organizațiile neguvernamentale, instituțiile de cult recunoscute de lege, precum și membrii comunității stabilesc obiective comune, conlucrează și mobilizează toate resursele necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele

vulnerabile;

g) participarea beneficiarilor, potrivit căreia beneficiarii participă la formularea și implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social și se implică activ în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;

h) transparența, potrivit căreia se asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;

i) nediscriminarea, potrivit căreia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenență politică, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenență la o categorie defavorizată;

j) eficacitatea, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are în vedere îndeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și obținerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat;

k) eficiența, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost-beneficiu;

l) respectarea dreptului la autodeterminare, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurându-se că aceasta nu amenință drepturile sau interesele legitime ale celorlalți;

m) activizarea, 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;

n) caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistență socială, potrivit căruia pentru aceeași nevoie sau situație de risc social se poate acorda un singur beneficiu de același tip;

o) proximitatea, potrivit căreia serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului și menținerea persoanei cât mai mult posibil în propriul mediu de viață;

p) complementaritatea și abordarea integrată, potrivit căreia, pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei ca membru deplin al familiei, comunității și societății, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului și acordate integrat cu o gamă largă de măsuri și servicii din domeniul economic, educațional, de sănătate, cultural etc.;

q) concurența și competitivitatea, potrivit căreia furnizorii de servicii sociale publice și privați trebuie să se preocupe permanent de creșterea calității serviciilor acordate și să beneficieze de tratament egal pe piața serviciilor sociale;

r) egalitatea de șanse, potrivit căreia beneficiarii, fără niciun fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunitățile de împlinire și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială;

s) confidențialitatea, potrivit căreia, pentru respectarea vieții private, beneficiarii au dreptul la păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor referitoare la viața privată și situația de dificultate în care se află;

t) echitatea, potrivit căreia toate persoanele care dispun de resurse socioeconomice similare, pentru aceleași tipuri de nevoi, beneficiază de drepturi sociale egale;

u) focalizarea, potrivit căreia beneficiile de asistență socială și serviciile sociale se

adreasează celor mai vulnerabile categorii de persoane și se acordă în funcție de veniturile și bunurile acestora;

v) dreptul la liberă alegere a furnizorului de servicii, potrivit căruia beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a alege liber dintre furnizorii acreditați.

(3)Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul 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 Direcția de Asistență Socială și Protecția Copilului Buzău, precum și cu toți actorii sociali implicați.

m) promovarea parteneriatelor cu ONG-uri din domeniul social și implicarea voluntarilor în sprijinirea persoanelor vulnerabile.

ART. 6. Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate prin „Serviciul de Asistență Comunitară” sunt persoane vulnerabile din comunitate aflate în situații de dificultate sau în risc de excluziune socială:

a) persoane și familii fără venituri sau cu venituri reduse;

b) persoane care trăiesc în comunități marginalizate;

c) persoane fără adăpost;

d) persoane cu afecțiuni medicale care au nevoie de sprijin în accesarea serviciilor socio- medicale;

e) tineri care părăsesc sistemul de protecție a copilului;

f) victime ale abuzului domestic

g) persoane vârstnice singure sau dependente;

h) persoane eliberate din penitenciar.

i) persoane care se află în alte situații de risc

(2) Condițiile de accesare a serviciilor sunt următoarele:

a) Acte necesare pentru accesarea serviciilor oferite prin „Serviciul de Asistență Comunitară”

Beneficiarii eligibili care doresc să acceseze serviciile oferite se pot adresa direct ”Serviciului de Asistență Comunitară” unde li se pot acorda servicii de consiliere, informare, reprezentare, asistență și intervenție socială.

Pentru a accesa serviciile de consiliere și intervenție socială, beneficiarii vor prezenta:

- acte de identitate (în cazul lipsei documentelor de identitate datele oferite de beneficiar sunt trecute în registrul de evidență sau în lista de prezență)
- acte medicale
- certificate de încadrare în grade de dizabilitate și/sau decizii de stabilire a capacității de muncă.

Serviciile de informare și îndrumare pot fi furnizate pe loc, și fără evaluarea nevoilor persoanei, dacă acesta nu deține un act de identitate. În aceste situații este suficientă înregistrarea persoanelor în registrul de evidență sau în lista de prezență cu menționarea acestui aspect.

Contractul de furnizare a serviciilor sociale se încheie doar pentru beneficiarii care urmează un program de integrare/reintegrare socială care necesită planificare a activităților pe o perioadă determinată de timp, și anume minimum 6 luni cu posibilitatea prelungirii contractului cu act adițional.

Programul de integrare/reintegrare socială include în mod obligatoriu elemente de complementaritate și abordare integrată din partea specialistului, potrivit cărora:

– pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei, ca membru deplin al familiei, comunității și societății, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului și acordate integrat cu o gamă largă de măsuri și servicii din domeniul economic, educațional, de sănătate, cultural, locativ, mediul social de viață al acestuia, după caz.

Decizia de admitere/respingere pentru a accesa serviciile sociale de informare și consiliere acordate în cadrul serviciului social, se ia de către personalul de specialitate, la prima întâlnire cu beneficiarul, prin aplicarea instrumentului specific: Fișa de evaluare

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.

Contribuția beneficiarului nu este una de ordin financiar, ci de activizare prin participarea și implicarea directă a beneficiarului în depășirea situației de risc.

b) Criteriile de eligibilitate:

Pot beneficia de serviciile oferite de SAC următoarele categorii de beneficiari:

- a) persoane și familii fără venituri sau cu venituri reduse;
- b) persoane fără adăpost;
- c) persoane cu afecțiuni medicale care au nevoie de sprijin în accesarea serviciilor socio- medicale;
- d) tineri care părăsesc sistemul de protecție a copilului;
- e) victime ale abuzului domestic
- f) persoane vârstnice singure sau dependente;
- g) persoane care trăiesc în comunități marginalizate;

- h) persoane eliberate din penitenciar.
- i) persoane care se află în alte situații de risc

1. Modalitatea de admitere a beneficiarilor în cadrul Compartimentului "Servicii de asistență comunitară"

Beneficiarii sunt admiși în baza aprobării cererii de către Primarul Orașului Pogoanele la propunerea serviciului de asistență comunitară.

2. Contractul de furnizare de servicii se încheie între beneficiar/reprezentantul legal al beneficiarului și furnizorul de servicii sociale, respectiv Primăria Orașului Pogoanele, în două exemplare originale câte unul pentru fiecare parte. Contractul este prevăzut în Procedura de admitere, și conform Ordinului 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

3. Serviciile oferite în cadrul Compartimentului "Servicii de asistență comunitară" sunt furnizate în mod gratuit beneficiarilor

4. Beneficiarii serviciilor oferite prin compartimentul "Servicii de asistență comunitară" pot fi sprijiniți pentru întocmirea actelor de identitate, cu ajutoare în alimente și alte cheltuieli în funcție de nevoile identificate în fișa de evaluare.

(3) Furnizarea serviciilor încetează în următoarele condiții conform Procedurii de încetare a serviciilor:

Conform standardelor minime de calitate, D.A.S. deține o Procedură proprie privind încetarea acordării serviciilor către beneficiar.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în cadrul S.A.C. 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.

Serviciile în comunitate pot fi furnizate și fără evaluare, inclusiv în situațiile în care persoanele nu dețin acte de identitate. Serviciile în comunitate pot fi furnizate fără evaluarea nevoilor persoanei, în funcție de tipul de intervenție, fiind suficientă înregistrarea persoanelor în registrul de evidență sau în liste de prezență.

ART. 7. Activități și funcții

Principalele funcții ale S.A.C. sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:

1. evaluarea inițială

În conformitate cu prevederile art. 47 din Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, evaluarea inițială și planul de intervenție sunt realizate de asistentul social sau, în lipsa acestuia, de personalul cu competențe în domeniul protecției sociale din cadrul S.A.C. În cadrul procesului de evaluare inițială, persoana primește gratuit informațiile

referitoare la riscurile sociale și drepturile de protecție socială de care poate beneficia, precum și, după caz, consilierea necesară în vederea depășirii situațiilor de dificultate. Evaluarea inițială poate avea în vedere inclusiv realizarea diagnozei sociale la nivelul grupului și comunității și elaborarea planului de servicii comunitare.

2. elaborarea planului de intervenție

În conformitate cu prevederile Legii nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, planul de intervenție, elaborat în urma evaluării inițiale, cuprinde măsurile de asistență socială, respectiv serviciile recomandate 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

-realizarea unor activități de informare și consiliere, cunoașterea drepturilor sociale, prevenirea și combaterea unor comportamente care pot conduce la creșterea riscului de exclusiune 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

- educație extra curriculară 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 încadrării în grad de dizabilitate și pentru stabilirea incapacității de muncă;
- facilitare accesului la diverse servicii medicale (de bază și de specialitate) în colaborare cu diverse instituții medicale (medici de familie, spitale, clinici de specialitate, ș.a.)

b) sprijin material și financiar pentru depășirea situație de risc a beneficiarilor care nu se încadrează la obținerea prestațiilor sociale (VMG, ASF, ajutor de urgență) de valorificare a potențialului membrilor comunității în vederea prevenirii situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, exclusiune socială etc., prin asigurarea următoarelor activități:

1. activități de sensibilizare și informare a populației
2. promovarea participării sociale
3. activități de voluntariat

4. educație extra curriculară: educație pentru sănătate, educație privind prevenirea și combaterea bolilor transmisibile, educație pentru prevenirea și combaterea consumului de droguri, alcool, tutun, educație civică, educație pentru dezvoltarea abilităților pentru o viață independentă, educație pentru prevenirea și combaterea comportamentelor anti-sociale;

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. întâlniri cu liderii de opinie din comunitate;
2. organizarea de activități de informare a publicului și sensibilizare a opiniei publice sau a grupurilor țintă;

3. întâlniri organizate cu grupuri de beneficiari pentru informare asupra drepturilor lor;

4. inițierea de parteneriate și colaborări cu diverse instituții locale în vederea asigurării unui sprijin pentru dezvoltarea armonioasă a familiilor și copiilor aflați în dificultate;

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. Realizarea rapoartelor de activitate;

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

1. SAC nu are personalitate juridică, astfel că finanțarea se realizează din bugetul Local al Orașului Poganele.

ART. 8 . Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social furnizat prin "Serviciul de asistență comunitară" are un număr de 5 angajați proprii, conform Organigramei aprobate prin Hotărârea de Consiliu Local Nr. 4/31.01.2023 din care:

a) personal de specialitate: 1 asistent social (263501);

b) personal de specialitate : 1 tehnician asistență socială;

c) Asistenți medicali comunitari (325301) – 2 posturi;

d) Consilier școlar;

e) voluntari;

(2) SAC poate angaja conform organigramei sau contracta personal specializat pentru desfășurarea activităților specifice centrului.

ART. 9. Personalul de conducere

(1) Personal de conducere :

- coordonarea „Serviciului de Asistență Comunitară” va fi asigurată de Directorul executiv al Direcției de Asistență Socială a Orașului Pogoanele.

(2) Atribuțiile coordonatorului sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul SAC și propune îmbunătățirea acestora, 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, în limita competențelor și acordurilor primite;

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) propune și ulterior asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale, după caz;

h) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

ART. 10. Personalul de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate este:

a) Asistent Social (cod:263501): 1 post

1. Are obligația cunoașterii legislației în vigoare privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
2. Informează și consiliază beneficiarul pentru a putea alege soluția potrivită cu drepturile și interesele sale;
3. Răspunde pentru confidențialitatea datelor pe care le deține în legătura cu problemele de serviciu;
4. Consiliază și sprijină familiile în situații de risc ;
5. Organizează activități de informare la nivelul comunității;
6. Îndruma familiile spre serviciile de specialitate (consiliere psihologica, juridica, sociala etc.) de la nivelul D.G.A.S.P.C. Buzău;
7. Colaborează cu specialiștii din cadrul D.G.A.S.P.C. în vederea recuperării și reabilitării beneficiarilor CSAC;
8. Colaborează cu alte servicii și instituții de la nivel județean (ONG-uri, Poliție, Culte religioase, instituții de învățământ, etc.);
9. Asigura confidențialitatea informațiilor obținute în exercitarea profesiei;
10. Respecta intimitatea beneficiarilor;
11. Respecta etica profesionala;
12. Respecta demnitatea și unicitatea persoanei;
13. Implica activ beneficiarii și familiile acestora în procesul decizional;
14. Respecta libertatea beneficiarilor de a alege serviciile sociale;
15. Respectă Normele de protecție a muncii și Normele de prevenire și stingere a incendiilor.

b) TAS(tehnician asistență socială - 341201) cu studii de specialitate: 1 post

1. Oferă consiliere și suport beneficiarilor serviciului ;
2. Elaborează recomandările pe care le consideră necesare în funcție de situația beneficiarilor;
3. Informează și consiliază beneficiarul pentru a putea alege soluția optimă potrivită cu drepturile și interesele sale;
4. Asigură asistență și sprijin familiilor în dificultate prin consiliere;
5. Organizează programe de educare a beneficiarilor;
6. Organizează activități de informare la nivelul comunității;
7. Asigura confidențialitatea informațiilor obținute în exercitarea profesiei;
8. Respectă intimitatea beneficiarilor;
9. Respectă etica profesională;
10. Respecta demnitatea și unicitatea persoanei;
11. Implică activ beneficiarii și familiile acestora în procesul decizional;
12. Respectă libertatea beneficiarilor de a alege serviciile sociale;
13. Respectă Normele de protecție a muncii și Normele de prevenire și stingere a incendiilor.

c) Atribuțiile asistentului medical comunitar

1. realizează cartografia populației din colectivitatea locală din punct de vedere al determinării stării de sănătate și identifică gospodăriile cu persoanele vulnerabile și/sau cu risc medico-

sanitar din cadrul comunității, cu prioritate copiii, gravidele, lăuzele și femeile de vârstă fertilă;

2. identifică persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie și sprijină înscrierea acestora pe listele medicilor de familie;
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. 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 mediatorul sanitar și ceilalți specialiști din cadrul Compartimentului "Servicii de asistență comunitară";
7. 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;
8. anunță imediat medicul de familie sau serviciul local/județean de ambulanță, atunci când identifică în teren un membru al comunității aflat într-o stare medicală de urgență;
9. 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;
10. 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;
11. 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;
12. supraveghează tratamentul pacienților cu tuberculoză și participă la administrarea tratamentului strict supravegheat (DOT/TSS) al acestora, în limita competențelor profesionale;
13. pentru pacienții cu tulburări psihice contribuie la realizarea managementului de caz organizat de centrele de sănătate mintală din aria administrativ-teritorială, după caz, ca parte a echipei terapeutice, în limita competențelor; identifică persoanele cu eventuale afecțiuni psihice din

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

14. 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;
15. participă la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții;
16. identifică, evaluează și monitorizează riscurile de sănătate publică din comunitate și participă și la monitorizarea intervenției și evaluarea impactului, din perspectivă medicală și a serviciilor de sănătate;
17. 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;
18. 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;
19. desfășoară activitatea în sistem integrat, prin aplicarea managementului de caz, cu ceilalți profesioniști din comunitate: asistentul social/psihologul/consilierul școlar și/sau mediatorul școlar, pentru gestionarea integrată a problemelor medicosocioeducaționale ale persoanelor vulnerabile și lucrează în echipă cu mediatorul sanitar, acolo unde este cazul;
20. 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;
21. participă la întâlnirile echipei comunitare integrate pentru analiza cazurilor aflate în asistență, a resurselor necesare, a eficienței instrumentelor și abordării procedurilor de lucru;
22. participă la monitorizarea intervenției și evaluarea impactului asupra beneficiarului, din perspectivă medicală și a serviciilor de sănătate;
23. 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;

24. 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;

25. respectă confidențialitatea informațiilor și deontologia profesională;

26. îndeplinește orice alte atribuții stabilite de conducerea serviciului social, în limita competențelor profesionale pe care le are.

d) Atribuțiile consilierului școlar

1. oferă beneficiarilor asistență psihologică, pe baza evaluărilor realizate și consemnate în fișe individuale;

2. oferă consiliere psihologică individuală în situație de criză;

3. acordă sprijin psihoafectiv pentru readaptarea psihologică a persoanelor cu dizabilități în situație de criză;

4. face demersuri în mod constant pentru a realiza o colaborare strânsă cu beneficiarii, astfel încât o parte din activitățile de abilitare/reabilitare să fie continuate în familie, în conformitate cu recomandările specialiștilor responsabili;

5. elaborează planul de intervenție;

6. inițiază și coordonează programe de terapie educațională;

7. oferă asistență psihologică prin tehnici de terapie suportivă;

8. consiliere pentru reinsertia familială și pentru facilitarea reintegrării sociale;

9. psihoterapie de grup (psihodrama) etc., pentru optimizarea comunicării intrafamiliale;

10. consiliere pentru promovarea sănătății psihice;

11. participă la întâlnirile organizate de șeful serviciului în scopul analizării situației beneficiarilor și cunoaște procedurile de colaborare cu specialiști;

12. colaborează cu membrii echipei comunitare integrate;

13. colaborează cu personalul serviciului social;

14. participă la întâlniri periodice (lunare/trimestriale) de instruire și supervizare a angajaților Compartimentului "Servicii de asistență comunitară";

15. participă la întâlnirile echipei comunitare integrate pentru analiza cazurilor aflate în asistență, a resurselor necesare, a eficienței instrumentelor și abordării procedurilor de lucru;

16. evaluează rezultatele intervențiilor întreprinse și gradul de atingere a obiectivelor;

17. întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

18. face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației în vigoare;

19. aduce la cunoștința șefului de serviciu orice disfuncții întâlnite care pot aduce prejudicii sănătății beneficiarilor;

20. respectă confidențialitatea informațiilor și deontologia profesională;

21. îndeplinește orice alte atribuții stabilite de conducerea serviciului social, în limita competențelor profesionale pe care le are.

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

a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale, cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;

b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;

c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;

d) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

e) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

f) Obligațiile personalului angajat și ale voluntarilor

(1) Personalul are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției, personalul are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

(3) Angajații au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

(4) Personalul trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcțiilor deținute.

(5) Personalul are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(6) Personalului îi este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia oricui proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

Prevederile de la pct.6 nu pot fi interpretate ca o derogare de la obligația legală a personalului de a furniza informații de interes public celor interesați, în condițiile legii.

(7) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu angajații au obligația de a respecta demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea.

(8) În activitatea lor angajații au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se

lăsa influențați de considerente personale.

(9) În exprimarea opiniilor, personalul trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

(10) Relațiile cu mijloacele de informare în masă se asigură de către persoanele desemnate în acest sens de conducătorul autorității sau instituției publice, în condițiile legii.

(11) Angajații desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială, trebuie să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției publice în care își desfășoară activitatea;

(12) În cazul în care nu sunt desemnați în acest sens, angajații pot participa la activități sau dezbateri publice, având obligația de a face cunoscut faptul că opinia exprimată nu reprezintă punctul de vedere oficial al instituției publice în cadrul căreia își desfășoară activitatea.

(13) În exercitarea funcției deținute, personalului îi este interzis:

a) să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;

b) să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

c) să colaboreze, atât în cadrul relațiilor de serviciu, cât și în afara acestora, cu persoanele fizice sau juridice care fac donații ori sponsorizări partidelor politice;

d) să afișeze în cadrul instituției publice însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora.

În considerarea funcției pe care o deține, personalul are obligația de a nu permite utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale.

(14) În relațiile cu personalul contractual și funcționarii publici din cadrul instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, angajații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(15) Personalul are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

a) întrebuițarea unor expresii jignitoare;

b) dezvăluirea aspectelor vieții private;

c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(16) Personalul trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor. Personalul are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;

b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte. Angajații nu trebuie să solicite ori să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care le sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care au avut relații de afaceri sau de natură politică, care le pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții.

(17) În procesul de luare a deciziilor angajații au obligația să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamentat și imparțial.

(18)Angajații au obligația de a nu promite luarea unei decizii de către autoritatea sau instituția publică, de către alți funcționari publici, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat.

(19)Personalul are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(20)Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

(21)Angajații au obligația de a nu interveni sau influența vreo anchetă de orice natură, din cadrul instituției sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o dețin.

(22)Angajații au obligația de a nu impune altor angajați sau funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

(23)Personalul este obligat să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ-teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar.

(24)Personalul are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând autorității sau instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(25)Personalul trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale.

ART. 11. Finanțarea

(1)Finanțarea SAC se face prin bugetul local, pentru asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

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

- a) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- b) donații/sponsorizări din partea asociațiilor/organizațiilor partenere conform convențiilor de colaborare
- c) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- d) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.