



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI COSTULENI



HOTĂRÂREA

nr. 25 din 27.05.2021

privind modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului social de asistență comunitară Costuleni – cod serviciu social 8899CZ-PN-V

Analizând temeiurile juridice, respectiv:

- a) Art. 129, alin. 7 lit. b din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- b) Art.113 din Legea 292/2011 a asistenței sociale;
- c) Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- d) Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- e) Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor - cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

Ținând cont de:

- a) Hotărârea Consiliului Local nr. 37/25.06.2020 privind înființarea Serviciului de Asistență Comunitară (SAC) – cod serviciu social 8899CZ-PN-V și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social înființat ;
- b) Decizia de acordare a Licenței de funcționare provizorie nr. 4875/24.09.2021 a Ministerului Muncii și Protecției Sociale ;

Luând act de:

- a) referat de aprobare întocmit de d-l primar Mirică Dodan, înregistrat sub nr. 79CL din 29.04.2021 ;
- b) proiectul de hotărâre nr. 25 din 29.04.2021 inițiat de d-l primar Mirică Dodan;
- c) raportul de specialitate al Compartimentului de asistență socială înregistrat sub nr. 80CL din 29.04.2021 ;
- d) avizul Comisiei pentru învățământ , sănătate , cultură , protecție socială , activități sportive și de agrement , înregistrate sub nr. 95CL din 21.05.2021;

În temeiul prevederilor art. 139 alin. (1) coroborat cu art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI COSTULENI

adoptă prezenta hotărâre:

Art.1 Se aprobă modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului social " Serviciul de asistență comunitară " , conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre

Art. 2 Prezenta hotărâre se va comunica:

- (1) Primarului comunei Costuleni;
- (2) Instituției Prefectului județului Iași;
- (3) Compartimentului de asistență socială

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Cristina -Emanuela RĂMBU



CONTRASEMNEAZĂ PENTRU LEGALITATE:
SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI COSTULENI,
Loredana- Manuela ANCHIDIM

PROCEDURI ADMINISTRATIVE OBLIGATORII,
anterioare atestării autenticității Hotărârii Consiliului Local nr. 25 / 27.05.2021

PROCEDURA DE VOT UTILIZATĂ		Vot prin ridicarea mâinii individual	
HOTĂRÂRE CU CARACTER NORMATIV			
0	Hotărâre care se adoptă cu votul: majorității consilierilor locali prezenți	Voturi necesare	8
1	Numărul consilierilor locali, potrivit legii		15
2	Numărul consilierilor locali în funcție		15
3	Numărul consilierilor locali prezenți la adoptarea hotărârii		14
4	Numărul voturilor „PENTRU”		14
5	Numărul voturilor „ÎMPOTRIVĂ”	Voturile „ABȚINERE” se numără la voturile „ÎMPOTRIVĂ”.	0
6	Numărul voturilor „ABȚINERE”		0
7	Numărul consilierilor locali care absentează motivat		0
8	Numărul consilierilor locali care absentează nemotivat		1
9	Numărul consilierilor locali care nu iau parte la deliberare și la adoptarea hotărârii, neavând drept de vot		0

Anexa nr. 1 a Hotărârii nr. 25 din 27.05.2021 a Consiliului Local al comunei Costuleni

REGULAMENT

de organizare și funcționare a serviciului social furnizat în comunitate: „Serviciul de asistență comunitară ”

- ARTICOLUL 1 Definiție
- ARTICOLUL 2 Identificarea serviciului social
- ARTICOLUL 3 Scopul serviciului social
- ARTICOLUL 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare
- ARTICOLUL 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social
- ARTICOLUL 6 Beneficiarii serviciilor sociale
- ARTICOLUL 7 Activități și funcții
- ARTICOLUL 8 Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal
- ARTICOLUL 9 Personalul de conducere
- ARTICOLUL 10 Personalul specialitate și auxiliar
- ARTICOLUL 11 Finanțarea serviciului

ARTICOLUL 1

Definiție

Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social " Serviciul de asistență comunitară " aprobat prin aceeași hotărâre prin care a fost înființat, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de accesare, serviciile oferite etc.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social " Serviciul de asistență comunitară ", cod serviciu social 8899CZ-PN-V este înființat și administrat de furnizorul Primaria comunei Costuleni , în cadrul Compartimentului de asistență socială acreditat conform Certificatului de acreditare Seria AF nr. 003594 ;

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social „SERVICIUL DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ ”, este cel de a asigura informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile în vederea sprijinirii persoanelor vulnerabile pentru depășirea situațiilor de dificultate, prevenirea și combaterea riscului de excluziune socială, creșterea calității vieții și promovarea incluziunii sociale.

Pentru realizarea acestui scop, se acordă servicii de consiliere și informare, evaluare și intervenție socială, îndrumare și reprezentare pentru a intra în drepturile sociale și a beneficia de serviciile sociale acordate în comunitate.

Serviciile se acordă persoanelor care se află în diverse situații de dificultate, vulnerabilitate:

- persoane și familii fără venituri sau cu venituri reduse
- persoane cu diferite adicții (consum de alcool , alte substanțe toxice),
- persoane cu afecțiuni psihice/persoane cu dizabilități, neinstituționalizate
- tinerii care părăsesc sistemul de protecție a copilului
- persoane vârstnice singure sau dependente

Serviciul social are rolul de a desfășura activități și de a furniza servicii sociale, organizate la nivelul comunității pentru soluționarea problemelor medico-sociale ale individului, în vederea menținerii acestuia în propriul mediu de viață

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social "Serviciul de asistență comunitară " funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, a Legii nr. 197/1.11.2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale , Hotărârea Guvernului nr. 118/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 197/2014 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale , 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 a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale, Legea 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și legea 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie .

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

(3) Serviciul social " Serviciul de asistență comunitară " funcționează în subordinea Compartimentului de asistență socială înființat prin Hotărârea Consiliului Local al comunei Costuleni nr. 44/2006.

.ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

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

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciului social " Serviciul de asistență comunitară " sunt următoarele:

a) funcționarea în regim de intervenție imediată, nefiind necesară încheierea contractului de furnizare de servicii sociale, acesta poate fi încheiat numai în cazul în care se percepe o

contribuție din partea beneficiarului sau în situația în care urmează un program de integrare ori reintegrare socială sau necesită planificarea activităților pe o perioadă de timp ;

b) intervenția integrată;

c) flexibilitatea organizării serviciului în locul unde este necesară intervenția (domiciliul beneficiarului , instituții , cabinete medicale) ;

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 sunt:

a) copiii victime ale abuzului și neglijării;

b) copii rămași temporar fără ocrotire părintească ;

c) familii cu copii în situații de risc ;

d) familii cu copii cu dizabilități ;

e) mame minore ;

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

g) persoane cu diferite adicții (consumul de alcool, droguri, jocuri de noroc etc.)

h) persoane vârstnice care locuiesc singure și /sau dependente de sprijin ;

g) persoane victime ale violenței domestice ;

(2) Condițiile de accesare a serviciilor:

a) *Accesarea serviciilor* de asistență comunitară se face prin :

- autosesizarea personalului serviciului social;
- prin solicitări directe din partea beneficiarilor (cerere scrisă) ;

- autosesizarea autorității publice locale;
- adresa/referire din partea altor instituții/servicii/specialiști ;
- sesizare scrisă din partea unor instituții/specialiști/membri ai comunității .

b) *Documente necesare :*

- cerere de solicitare a serviciului , completată de către solicitant;
- acte medicale ;
- certificate de încadrare în grade de dizabilitate si/sau decizii de stabilire a incapacității de muncă ;
- adresa/referire/sesizare ;
- copii ale actelor de identitate ;
- copii ale documentelor ce dovedesc situația socio-materială ;
- ancheta socială privind situația persoanei sau a familiei ;
- orice alt act, la solicitarea personalului de specialitate, necesar acordării de servicii ori/și beneficii sociale ;

Capacitatea serviciului este de 40 de beneficiari pe an.

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 cu avizul primarului la prima întâlnire cu beneficiarul, prin aplicarea instrumentului specific: Fișa de evaluare inițială . Serviciile pot fi furnizate și fără evaluarea nevoilor persoanei în cazul intervenției directe , fiind suficientă înregistrarea persoanelor în registrul de evidență sau în liste de prezență.

Serviciul de asistență Comunitară Costuleni acordă servicii sociale beneficiarilor în mod gratuit. Se încheie de furnizare servicii , după modelul aprobat prin Ordinul 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.

Contractul de furnizare servicii nu prevede o contribuție financiară a beneficiarului ci are ca scop conștientizarea , implicarea și responsabilizarea acestuia , potrivit căruia :

– măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei, și întărirea nucleului familial;

– responsabilitatea persoanei și/sau a familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat este primordială;

Contractul de acordare a serviciilor se încheie pe o perioadă minimă de 3 luni până la 12 luni, cu posibilitatea de prelungire cu acordul părților și numai după evaluarea rezultatelor serviciilor acordate beneficiarului de servicii sociale și, după caz, revizuirea planului individualizat de asistență.

(3). Condiții de încetare a serviciilor:

Serviciile sociale încetează în următoarele situații:

- la solicitarea beneficiarului ;
- în cazul în care beneficiarul a fost orientat către alte servicii specializate ;

- obiectivele din Planul de intervenție au fost atinse și nu este nevoie de revizuirea acestuia;
- beneficiarul nu se mai prezintă la întâlnirile stabilite cu responsabilul de caz pe o perioadă de 3 luni, fără a putea ulterior enunța un motiv obiectiv în acest sens (boală, părăsirea localității, etc.)
- beneficiarul renunță din proprie inițiativă;
- prin acordul părților ;
- la expirarea perioadei menționate în contract ;
- în cazul în care se constată că beneficiarul primește aceleași servicii din partea altui furnizor.
- în cazul decesului beneficiarului ;

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de " Servicii de asistență comunitară " au următoarele *drepturi*:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor 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.

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social " Serviciul de asistență comunitară " sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale în comunitate, prin asigurarea următoarelor activități:

1. *Evaluarea inițială*: realizată la prima întâlnire cu beneficiarul de către asistentul social pentru a identifica nevoile individuale și familiale, în baza cărora este elaborat planul de intervenție. În cadrul acestui proces, persoana primește gratuit informații privind drepturile sociale de care poate beneficia, dar și consilierea necesară în vederea depășirii situațiilor de dificultate. Evaluarea inițială poate avea în vedere inclusiv realizarea diagnozei sociale la nivelul grupului și comunității și elaborarea planului de servicii comunitare.
2. *Elaborarea planului de intervenție*: cuprinde măsuri 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
 - educație extracurriculară în funcție de situația dată : educație pentru sănătate, educație pentru prevenirea și combaterea comportamentelor antisociale ;
 - 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
- facilitarea accesului la diverse servicii medicale (de bază și de specialitate) în colaborare cu diverse spitale și policlinici ; promovarea unui stil de viață sănătos și activ ;
- facilitarea accesului pe piața muncii ;
- consiliere psihoșogică :

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

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

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

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

c) 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. informarea beneficiarilor asupra situațiilor de risc social precum și asupra drepturilor sociale a persoanei cu ajutorul unor materiale scrise, broșuri, fotografii, postere etc ;

2. prevenirea oricărei forme de dependență prin acțiuni de identificare, ajutor, susținere, informare, consiliere ;

3. asigurarea transferului și monitorizării beneficiarului , atunci când situația acestuia o cere , spre serviciile sociale medicale primare sau specializate ;

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. îmbunătățirea actului asistenței sociale prin completarea serviciilor oferite comunității locale;

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

1. instruirea continuă a personalului de specialitate privind cunoașterea procedurile utilizate pentru acordarea serviciilor sociale licențiate;

2. angajarea , pe lângă angajații proprii, a voluntarilor cu contracte de voluntariat, conform legii;

3. elaborarea anuală , în ultima lună a trimestrului IV a referatelor de necesitate necesare în vederea alocării resurselor financiare în mod optim pentru dezvoltarea și desfășurarea serviciilor.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social " Serviciul de asistență comunitară " funcționează cu un număr de 6 posturi total personal, conform prevederilor organigramei serviciului aprobată prin hotărâre a consiliului local.

a) personal de conducere: 1 asistent social cu atribuții de coordonare;

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență : 4 (1 psiholog, 1 asistent medical comunitar , 1 consilier școlar și 1 mediator școlar)

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere - reparații, deservire : 1 îngrijitor ;

d) voluntari, cu respectarea legislației în vigoare

(2) Raportul angajat/beneficiar variază în funcție de tipul de intervenție/activități etc.

Structura organizatorică , numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul serviciului se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local .

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 specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate poate fi:

- a) asistent social (263501);
- b) consilier școlar (235903);
- c) mediator școlar (341905);
- d) asistent medical comunitar (325301);
- e) psiholog (263411)
- f) ingrijitor clădiri (515301) -+

(2) 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.

Asistentul social (263501):

-identifică și evaluează nevoile sociale individuale , familiale sau de grup , elaborează planurile de intervenție pentru prevenirea, combaterea și soluționarea situațiilor de dificultate în care se află aceștia și aplică executarea lui , în conformitate cu legislația specifică și regulamentele interne ;

- întocmește documentația necesară și dă relații cu privire la prevenirea și combaterea marginalizării sociale ;

- acordă consultanță de specialitate și consiliere privind protecția socială ;

-acordă servicii de informare solicitanților /potențialilor beneficiari cu privire la activitățile serviciului și consemnează sesiunea în Registrul de evidență privind informarea beneficiarului ;

- efectuează anchetele sociale ;

- reevaluează în funcție de necesități nevoile beneficiarilor și modalitățile de acordare a serviciilor sociale (implementarea planului de intervenție)

- coordonează serviciul de asistență comunitară ;

Asistentul medical comunitar (325301) :

- Realizează catagrafierea populației din comună din punct de vedere al determinantilor stării de sănătate și identifică gospodăriile cu persoanele vulnerabile și/sau cu risc medico social din cadrul comunității ;
- Identifică persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie și sprijină înscrierea acestora pe listele medicilor de familie ;
- Semnalează medicului de familie și asistentului social 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 ;

- 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 ;
- 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;
- Identifică persoanele cu eventuale afecțiuni psihice din comună , 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 ;
- Identifică și notifică autorităților competente cazurile de violență domestică , cazurile de abuz;
- Efectuează triajul epidemiologic în unitățile școlare ;
- Întocmește evidențele necesare și completează documentele utilizate în exercitarea atribuțiilor de serviciu : registre, fișe de planificare a vizitelor la domiciliu etc.;
- Desfășoară activitatea , în sistem integrat , prin aplicarea managementului de caz cu asistentul social, consilierul școlar și /sau mediatorul școlar , pentru gestionarea integrată a problemelor medico-socio-educative ale persoanelor vulnerabile ;
- Participă la realizarea planului comun de intervenție /planului de servicii , din perspectiva serviciilor de sănătate ; participă la monitorizarea intervenției și evaluarea impactului asupra beneficiarului , din perspectivă medicală și a serviciilor de sănătate ;
- Colaborează cu alte instituții și organizațiile neguvernamentale pentru realizarea de programe , proiecte și acțiuni care se adresează persoanelor sau grupurilor vulnerabile/aflate în risc , în limita competențelor profesionale;

Consilierul școlar (235903) :

- Evaluarea nevoilor de consiliere în carieră ale elevilor ;
- Identificarea și analiza problemelor de carieră cu care se confruntă elevii :indecizie de carieră , anxietate generată de luarea unui decizii de carieră , conflicte între opțiunile elevilor și cele ale părinților ;
- Stabilirea resurselor necesare soluționării problemelor identificate și adoptarea deciziei de intervenție ;
- Evaluarea intereselor , abilităților și valorilor elevilor;
- Asistarea părinților în orientarea în carieră a copiilor lor;
- Alte tipuri de intervenție care sunt în relație cu aria consilierii școlare care țin de consilierul 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 de activitate , privind implementarea activității de consiliere școlară;

Mediatorul 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 comunitatea 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 care nu au fost înscriși niciodată la școală , propunând conducerii școlii soluții optime pentru recuperarea lor, facilitând accesul acestora la programele alternative de învățământ (înscrierea în învățământul de masă la cursuri de zi sau la cursuri de frecvență redusă , includerea în Programul ”A doua șansă ” etc.)
- Alte tipuri de intervenție 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 de activitate , privind implementarea activității de consiliere școlară;

Psiholog (263411)

- aplică metodologia de intervenție și instrumentele de lucru la nivelul serviciului în conformitate cu standardele de calitate ;
- investighează și recomandă căile de soluționare ale problemelor psihologice ale beneficiarilor ;
- colaborează cu ceilalți specialiști din cadrul serviciului pentru a stabili și aplica planul de intervenție pentru fiecare beneficiar ;
- stabilește etapele recuperării psihologice , în funcție de obiectivele propuse pentru recuperarea beneficiarilor ;

Ingrijitor (515301)

- Asigură curățenia zilnică în spațiul în care își desfășoară activitatea Serviciul de asistență comunitară ;
- Sterge praful și lustruiește mobilierul din birouri ;
- Asigură curățenia și igienizarea periodică a diferitelor suprafețe (ferestre , uși) ;
- Participă la determinarea necesarului de materiale destinate curățeniei ;
- Răspunde de bunurile materiale primite în folosință, de buna lor întreținere, precum și de utilizarea rațională a acestora

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 ;
- 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) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
RÂMBU CRISTINA- EMANUELA



SECRETAR GENERAL,
LOREDANA MANUELA - ANCHIDIM