



# MUNICIPIUL SIGHIȘOARA

## CONSILIUL LOCAL

545400 SIGHIȘOARA

Str. Muzeului nr. 7, Tel./Fax 0265 – 771278

### HOTĂRÂREA NR. 139

din 30 iunie 2022

privind înființarea serviciului social “Servicii de asistență comunitară”, la nivel de compartiment, în subordinea Direcției de Asistență Socială Sighișoara și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social furnizat în comunitate prin Compartimentul “Servicii de asistență comunitară”

Consiliul Local al Municipiului Sighișoara, întrunit în ședință ordinară,

Luând act de proiectul de hotărâre, înregistrat cu nr. 16.240/13.05.2022 și la Consiliul Local Sighișoara cu nr. 16.364/16.05.2022, de referatul de aprobare, înregistrat cu nr. 16.239/13.05.2022, al Primarului municipiului, în calitate de inițiator, calitate conferită de prevederile art. 136 alin. (1) coroborate cu cele ale art. 211 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere:

- Legea nr. 292/2011, Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor - cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare – Anexa 2;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției de Asistență Socială Sighișoara, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 109/18.05.2018 și actualizat prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 154/31.07.2018;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor - cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Nomenclatorul serviciilor sociale - Anexa la Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor - cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a serviciului social furnizat în comunitate, prevăzut în anexa nr. 4 la Nomenclatorul serviciilor sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând prevederile art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de obiectivele Strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale la nivelul municipiului Sighișoara, pentru perioada 2021 – 2030, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 187/29.09.2021;

Având în vedere Planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul Municipiului Sighișoara, pentru anul 2022, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 3/27.01.2022, cu precădere punctul 2 din plan – Servicii sociale propuse spre a fi înființate;

Având în vedere Raportul de specialitate al Direcției de Asistență Socială Sighișoara, înregistrat cu nr. 288/01.02.2022 și la Municipiul Sighișoara cu nr. 16.236/13.05.2022, cu propunerea de înființare a serviciului social “Servicii de asistență comunitară”, la nivel de compartiment, în subordinea Direcției de

Asistență Socială Sighișoara și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social furnizat în comunitate prin Compartimentul “Servicii de asistență comunitară”;

Având în vedere avizele favorabile ale tuturor comisiilor pe domenii de specialitate;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. a) și lit. d), alin. (3) lit. c), alin. (7) lit. b) și lit. s) și alin. (14), art. 139 alin. (1) și a art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

## H O T Ă R Ă Ș T E:

**Art. 1.** Se aprobă înființarea serviciului social “Servicii de asistență comunitară”, la nivel de compartiment, fără personalitate juridică, în subordinea Direcției de Asistență Socială Sighișoara.

**Art. 2.** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social furnizat în comunitate prin Compartimentul “Servicii de asistență comunitară”, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 3.** Date fiind cele de mai sus, Organigrama și Statul de funcții ale Direcției de Asistență Socială Sighișoara, aprobate prin H.C.L. Sighișoara nr. 167/16.09.2020, se vor actualiza/modifica în mod corespunzător.

**Art. 4.** Direcția de Asistență Socială Sighișoara se încredințează cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

**Art. 5.** Prin grija d-nei Anca Bizo, Secretar General al Municipiului Sighișoara, prezenta hotărâre va fi comunicată, în termenul prevăzut de lege, Primarului Municipiului Sighișoara, Prefectului Județului Mureș și se va aduce la cunoștință publică, prin publicarea pe pagina de internet la adresa [www.primariasighisoara.ro](http://www.primariasighisoara.ro).

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Türk Michaela



Contrasemnează pentru legalitate  
SECRETARUL GENERAL al municipiului,  
Bizo Anca

(Prezenta s-a adoptat cu unanimitate de voturi)

Prezenta s-a difuzat astfel:

1 ex. dos. hotărâri;

1 ex. dos. ședință;

1 ex. Instituția Prefectului - Județul Mureș;

1 ex. Primar;

1 ex. Viceprimar;

1 ex. Secretar General;

1 ex. Biroul Resurse Umane și Administrare Sistem Informatic;

1 ex. Biroul Buget, Contabilitate, Salarizare – Direcția Economică;

3 ex. Direcția de Asistență Socială Sighișoara.

11 ex.

B.A.

Anexă la H.C.L. Sighișoara nr. 139 / 30.06. 2022

## REGULAMENT

de organizare și funcționare a serviciului social furnizat în comunitate prin  
Compartimentul "Servicii de asistență comunitară" din cadrul  
Direcției de Asistență Socială Sighișoara

### ARTICOLUL 1

#### Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social furnizat în comunitate prin Compartimentul "Servicii de asistență comunitară", aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 139 din 30.06.2022, 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.

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

### ARTICOLUL 2

#### Identificarea serviciului social

Serviciul social furnizat prin Compartimentul "Servicii de asistență comunitară", cod serviciu social 8899CZ-PN-V, fără personalitate juridică, înființat și administrat de furnizorul Direcția de Asistență Socială Sighișoara, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 006834 din data de 24.07.2020, cu sediul în Sighișoara, Piața Muzeului, nr. 7, jud. Mureș.

### ARTICOLUL 3

#### Scopul serviciului social

Scopul serviciului social este de a sprijini și asista persoanele vulnerabile din comunitate (copii, familii, persoane vârstnice, persoane cu dizabilități, persoane fără adăpost, persoane aflate în sărăcie, victime ale violenței în familie, precum și alte persoane, grupuri sau categorii vulnerabile), informarea și consilierea beneficiarilor privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, creșterii calității vieții și promovării incluziunii sociale.

#### ARTICOLUL 4

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

(1) Serviciul social furnizat prin Compartimentul "Servicii de asistență comunitară" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative secundare, aplicabile domeniului social.

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

(3) Serviciul social furnizat prin Compartimentul "Servicii de asistență comunitară" este înființat prin: Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 139 / 30.06.2019 și funcționează în cadrul/subordinea Direcției de Asistență Socială Sighișoara, fiind inclus în Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale la nivelul municipiului Sighișoara, pentru perioada 2021 - 2030, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local Sighișoara nr. 187/29.09.2021.

#### ARTICOLUL 5

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

(1) Serviciul social furnizat prin Compartimentul "Servicii 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 serviciilor sociale în cadrul Compartimentului "Servicii de asistență comunitară" 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 celelalte servicii/birouri/compartimente din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara, precum și cu toți actorii sociali;
- m) promovarea parteneriatelor cu ONG-uri din domeniul social și implicarea voluntarilor în sprijinirea persoanelor vulnerabile.

## **ARTICOLUL 6**

### **Beneficiarii serviciilor sociale**

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate prin Compartimentul "Servicii de asistență comunitară" sunt:

- 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) copii și adulți care se află în alte situații de risc.

(2) Condițiile de accesare a serviciilor:

Conform standardelor minime de calitate, pentru Compartimentul "Servicii de asistență comunitară" se elaborează o Procedură proprie de accesare a serviciilor sociale, disponibilă la sediul serviciului social.

a) Acte necesare pentru accesarea serviciilor oferite prin Compartimentul "Servicii de asistență comunitară"

Serviciile oferite prin Compartimentul "Servicii de asistență comunitară" din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara se acordă, după caz, la cerere, la sesizarea unei persoane sau din oficiu, cu respectarea standardelor minime de calitate și a confidențialității datelor beneficiarului.

Beneficiarii eligibili care doresc să acceseze serviciile oferite se pot adresa direct Compartimentului "Servicii 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 *registru de evidență* sau în *lista de prezență*);
- acte medicale (dacă acestea există);
- certificate de încadrare în grade de handicap (dizabilitate) și/sau decizii de stabilire a capacității de muncă;
- orice alt act, la solicitarea personalului de specialitate, necesar acordării de servicii ori/și beneficii sociale și care poate justifica și dovedi că poate beneficia de aceste servicii/beneficii.

În cadrul Compartimentului "Servicii de asistență comunitară" se au în vedere 3 tipuri de servicii pentru beneficiari: servicii sociale, de asistență medicală comunitară și psihologice.

Serviciile de informare și îndrumare pot fi furnizate pe loc, și fără evaluarea nevoilor persoanei, dacă aceasta nu dorește să ofere informații în acest sens sau dacă nu deține un act de identitate. Serviciile de asistență comunitară pot fi furnizate fără evaluarea nevoilor persoanei, în funcție de tipul de intervenție, fiind suficientă înregistrarea persoanelor în *registru de evidență* sau în *liste de prezență*.

*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 se 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) Criterii de eligibilitate:

Pot beneficia de serviciile oferite de Compartimentul "Servicii de asistență comunitară" următoarele categorii de beneficiari:

- persoane și familii fără venituri sau cu venituri reduse;
- persoane care trăiesc în comunități marginalizate;
- persoane fără adăpost;
- persoane cu afecțiuni medicale care au nevoie de sprijin în accesarea serviciilor socio-medicale;
- tineri care părăsesc sistemul de protecție a copilului;
- victime ale abuzului domestic;
- persoane vârstnice singure sau dependente;
- persoane eliberate din penitenciar;
- copii și adulți care se află în alte situații de risc.

c) Modalitatea de admitere:

Persoanele eligibile pentru a beneficia de serviciile oferite în cadrul Compartimentului "Servicii de asistență comunitară" sunt admise în baza aprobării cererii de către directorul Direcției de Asistență Socială Sighișoara.

d) *Contractul de furnizare de servicii* se încheie între beneficiar/reprezentantul legal al beneficiarului și furnizorul de servicii sociale, respectiv Direcția de Asistență Socială Sighișoara, în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Contractul este prevăzut în Procedura de admitere, iar formatul și conținutul contractului este în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 73/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale.

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

f) 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) Condiții de încetare a serviciilor:

Conform standardelor minime de calitate, pentru Compartimentul "Servicii de asistență comunitară" se elaborează o Procedură proprie de încetare a serviciilor sociale, disponibilă la sediul serviciului social.

Serviciile sociale încetează în următoarele situații:

- la solicitarea beneficiarului/reprezentantului legal;
- obiectivul din Planul de intervenție a fost atins 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 la intervenție, la anumite stadii ale Planului de intervenție asumat;
- comportamentul repetativ al beneficiarului prin lezarea în plan emoțional și/sau fizic a responsabilului de caz, în pofida transferării cazului la un alt specialist din cadrul serviciului social;
- în procesul de acordare a serviciilor sociale, beneficiarul solicită servicii sociale pentru care serviciul social nu deține drept de licențiere și prin acordarea lor, responsabilul de caz și-ar depăși atribuțiile profesionale de serviciu;
- în caz de deces al beneficiarului;
- în cazuri de forță majoră;
- în orice alte situații care contravin dispozițiilor legale în vigoare.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de Compartimentul "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.



(5) Obligațiile beneficiarilor serviciilor sociale furnizate în cadrul Compartimentului "Servicii de asistență comunitară":

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

## **ARTICOLUL 7**

### **Activități și funcții**

Principalele funcții ale serviciului social - Compartiment "Servicii de asistență comunitară" sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale în comunitate, 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 Compartimentului "Servicii de asistență comunitară". 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 și completările 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, consiliere și orientare către alte servicii de specialitate;
- consiliere psihologică;
- educație extracurriculară în funcție de situația dată;

- activități de promovare a incluziunii sociale a persoanelor defavorizate;
  - procurarea actelor de identitate și de stare civilă;
  - evaluarea nevoilor pentru obținerea unor drepturi sociale: sprijin pentru obținerea documentelor necesare încadrării în grad de handicap și pentru stabilirea incapacității de muncă;
  - facilitarea 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.);
  - sprijin material și financiar pentru depășirea situației de risc a beneficiarilor care nu se încadrează la obținerea prestațiilor sociale (VMG, ASF, ajutor de urgență).
- b) de valorificare a potențialului membrilor comunității în vederea prevenirii situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, excluziune socială etc., prin asigurarea următoarelor activități:
1. activități de sensibilizare și informare a populației;
  2. promovarea participării sociale;
  3. activități de voluntariat;
  4. educație extracurriculară: 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. deținerea și punerea la dispoziția beneficiarilor și a publicului larg prin diverse căi de mediatizare, de materiale informative privind serviciile oferite și activitățile derulate: materiale scrise, broșuri, filme și/sau fotografii de informare sau publicitate, postate pe site-ul propriu și/sau al furnizorului de servicii;
  5. inițierea de parteneriate și colaborări cu alți furnizori publici și privați de servicii sociale și diverse instituții locale în vederea stabilirii de obiective comune și

mobilizarea tuturor resurselor necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile.

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. întocmirea rapoartelor de activitate;
4. elaborarea unor proceduri și chestionare prin care personalul de specialitate să poată măsura gradul de satisfacție a beneficiarilor cu privire la activitățile desfășurate și deciziile luate în planificarea, dezvoltarea, administrarea și evaluarea serviciilor sociale acordate.

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

1. de coordonare a serviciului social, prin personal de specialitate, absolvent al învățământului superior;
2. de instruire continuă a personalului de specialitate privind cunoașterea procedurilor utilizate pentru acordarea serviciilor sociale licențiate;
3. de cunoaștere și respectare a prevederilor legale privind administrarea și gestionarea resurselor financiare și materiale destinate serviciului social;
4. încurajarea angajării cu contracte de voluntariat, a voluntarilor, pe lângă angajații proprii;
5. revizuirea, ori de câte ori este necesar, a fișelor de post pentru angajați;
6. evaluarea anuală sau ori de câte ori este necesar a personalului angajat, fiind notate gradul de îndeplinire a performanțelor acestora și schimbate/adaptate obiectivele, după caz;
7. întocmirea de propuneri privind investițiile, achizițiile publice, materialele necesare bunei funcționări a activităților, planul de perfecționare a personalului, bugetul serviciului social, modalități de evaluare a acestora și de verificare a eficienței serviciului.

## ARTICOLUL 8

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

(1) Serviciul social furnizat prin Compartimentul "Servicii de asistență comunitară" este condus de șeful Serviciului Beneficii de Asistență Socială și Servicii Sociale din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara și funcționează cu un număr total de 4 angajați, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local Sighișoara nr. 139 / 30.06.2022, astfel:

- personal de specialitate:

- asistent social- 1;
- asistent medical comunitar - 1;
- mediator sanitar - 1;
- psiholog - 1.
- voluntari

(2) Direcția de Asistență Socială Sighișoara poate angaja personal în cadrul Compartimentului "Servicii de asistență comunitară" cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat prin hotărârea consiliului local, sau poate contracta personal specializat pentru desfășurarea activităților specifice serviciului social.

## ARTICOLUL 9

### Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere: șeful Serviciului Beneficii de Asistență Socială și Servicii Sociale din cadrul Direcției de Asistență Socială Sighișoara, ale cărui atribuții se completează cu cele prevăzute la alin. (2).

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

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

## ARTICOLUL 10

### Personalul specialitate

Personalul de specialitate angajat în cadrul Compartimentului "Servicii de asistență comunitară" este format din:

- a) asistent social (263501);
- b) asistent medical comunitar (325301);
- c) mediator sanitar (532901);
- d) psiholog.

#### a) Atribuțiile asistentului social:

- cunoaște și promovează drepturile beneficiarului, așa cum sunt ele prevăzute în legislația în vigoare;
- realizează diagnoza socială la nivelul persoanei, grupului, comunității și elaborează programul de acțiuni comunitare privind combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- informează și consiliază beneficiarul pentru a putea alege soluția potrivită cu drepturile și interesele sale;
- realizează evaluarea inițială și elaborează planul inițial de intervenție;
- implică activ beneficiarii și familiile acestora în procesul decizional;
- contribuie la procesul de selecție a beneficiarilor;
- întocmește anchetele sociale și anexează documentele necesare la dosarul beneficiarului;
- încheie contractul de servicii cu beneficiarii sau reprezentanții legali acolo unde este cazul și menține evidența registrului de evidență și a listei de prezență;
- contactează și colaborează cu asistentul medical comunitar/mediatorul sanitar/psiholog pentru evaluarea nevoilor specifice și coordonarea suportului oferit de fiecare în parte;
- participă la/solicită realizarea evaluării complexe;
- revizuieste planul inițial de intervenție în urma rezultatelor evaluării complexe;
- elaborează, în colaborare cu asistentul medical comunitar/mediatorul sanitar/psiholog planurile individualizate de servicii comunitare integrate;
- realizează evaluarea riscurilor de excluziune socială, în primul rând a celor care necesită intervenție de urgență;
- identifică și accesează bănci de resurse pentru nevoile materiale ale familiei (îmbrăcăminte, încălțăminte, rechizite etc.) sau bănci de alimente;
- pregătește și susține persoanele care trăiesc în sărăcie în vederea contactării serviciilor de ocupare;

- participă la alte tipuri de intervenții din domeniul asistenței sociale sau care țin de responsabilitatea asistentului social pentru eliminarea cauzelor care generează și mențin starea de sărăcie;
- testează, pilotează și participă la revizuirea metodologiilor și instrumentelor de furnizare integrată a serviciilor comunitare;
- 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;
- stabilește strategia de intervenție în echipa comunitară integrată și pregătirea planului de intervenție pentru prioritățile selectate;
- contactează serviciile și instituțiile cu responsabilități în furnizarea serviciilor publice de interes general;
- evaluează impactul intervenției și stabilește următoarele priorități asupra cărora să se intervină pentru eliminarea totală a cauzelor care mențin starea de sărăcie și asigurarea sustenabilității intervenției;
- respectă etica profesională și asigură confidențialitatea informațiilor și datelor cu careacter personal obținute prin exercitarea profesiei;
- respectă deminitatea și unicitatea persoanei;
- respectă libertatea beneficiarilor de a alege serviciile sociale;
- monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil;
- respectă confidențialitatea informațiilor și deontologia profesională;
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite de conducerea serviciului social, în limita competențelor profesionale pe care le are.

#### **b) Atribuțiile asistentului medical comunitar**

- realizează cartografia populației din colectivitatea locală din punct de vedere al determinantilor 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;
- identifică persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie și sprijină înscrierea acestora pe listele medicilor de familie;
- semnalează medicului de familie persoanele vulnerabile din punct de vedere medical și social care necesită acces la servicii de sănătate preventive sau curative și asigură sau facilitează accesul persoanelor care trăiesc în sărăcie sau excluziune socială la serviciile medicale necesare, conform competențelor profesionale;

- participă în comunitățile în care activează la implementarea programelor naționale de sănătate, precum și la implementarea programelor și acțiunilor de sănătate publică județene sau locale pe teritoriul colectivității locale, adresate cu precădere persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical, social sau economic;
- furnizează servicii de sănătate preventive și de promovare a comportamentelor favorabile sănătății copiilor, gravidelor și lăuzelor, cu precădere celor provenind din familii sau grupuri vulnerabile, în limita competențelor profesionale;
- 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";
- administrează tratamente, în limita competențelor profesionale, conform prescripției medicului de familie sau a medicului specialist, cu respectarea procedurii de manipulare a deșeurilor medicale, respectiv depozitarea deșeurilor medicale rezultate din administrarea tratamentelor prescrise de medic; țin evidența administrării manevrelor terapeutice, în limita competențelor profesionale;
- anunță imediat medicul de familie sau serviciul local/județean de ambulanță, atunci când identifică în teren un membru al comunității aflat într-o stare medicală de urgență;
- identifică persoanele, cu precădere copiii diagnosticați cu boli pentru care se ține o evidență specială, respectiv TBC, prematuri, anemici, boli rare etc., și le îndrumă sau le însoțesc, după caz, la medicul de familie și/sau serviciile de sănătate de specialitate;
- supraveghează în mod activ bolnavii din evidențele speciale - TBC, prematuri, anemici, boli rare etc. - și participă la administrarea tratamentului strict supravegheat al acestora, în limita competențelor profesionale;
- realizează managementul de caz în cazul bolnavilor cu boli rare, în limita competențelor profesionale, conform modelului de management de caz, adoptat prin ordin al ministrului sănătății;
- supraveghează tratamentul pacienților cu tuberculoză și participă la administrarea tratamentului strict supravegheat (DOT/TSS) al acestora, în limita competențelor profesionale;
- pentru pacienții cu tulburări psihice contribuie la realizarea managementului de caz organizat de centrele de sănătate mintală din aria administrativ-teritorială, 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;

- identifică și notifică autorităților competente cazurile de violență domestică, cazurile de abuz, alte situații care necesită intervenția altor servicii decât cele care sunt de competența asistenței medicale comunitare;
- participă la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții;
- identifică, evaluează și monitorizează riscurile de sănătate publică din comunitate și participă și 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;
- 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](http://AMCMSR.gov.ro), cu respectarea confidențialității datelor personale și a diagnosticului medical al beneficiarilor;
- desfășoară activitatea în sistem integrat, prin aplicarea managementului de caz, cu ceilalți profesioniști din comunitate: asistentul social/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;
- 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 întâlnirile echipei comunitare integrate pentru analiza cazurilor aflate în asistență, a resurselor necesare, a eficienței instrumentelor și abordării procedurilor de lucru;
- 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/aflăte 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/aflăte în risc, în limita competențelor profesionale;
- respectă confidențialitatea informațiilor și deontologia profesională;
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite de conducerea serviciului social, în limita competențelor profesionale pe care le are.

**c) Atribuțiile mediatorului sanitar**

- realizează catagrafia populației din comunitatea deservită, precum comunitățile de etnie romă, cu prioritate copiii, gravidele, lăuzele și femeile de vârstă fertilă;
- facilitează accesul acestora la servicii de sănătate, la măsuri și acțiuni de asistență socială și alte măsuri de protecție socială și servicii integrate adecvate nevoilor identificate;
- identifică membrii de etnie romă din comunitate neînscrisi 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 cu personalul de specialitate din cadrul direcției de sănătate publică județeană;
- sprijină personalul medical care activează în unitățile de învățământ în procesul de monitorizare a stării de sănătate a elevilor prin facilitarea comunicării dintre cadrele medicale școlare și părinți;
- explică avantajele igienei personale, a locuinței, a surselor de apă și a sanitației, promovează măsurile de igienă dispuse de autoritățile competente;
- informează membrii colectivității locale cu privire la menținerea unui stil de viață sănătos și organizează sesiuni de educație pentru sănătate de grup, pentru promovarea unui stil de viață sănătos, împreună cu asistentul medical comunitar și cu personalul din cadrul serviciului de promovare a sănătății din cadrul direcțiilor de sănătate publică județene;

- participă, prin facilitarea comunicării, împreună cu asistentul medical comunitar, la depistarea activă a cazurilor de tuberculoză și a altor boli transmisibile, sub îndrumarea medicului de familie sau a cadrelor medicale din cadrul direcției de sănătate publică;
- însoțește cadrele medico-sanitare în activitățile legate de prevenirea sau controlul situațiilor epidemice, facilitând implementarea măsurilor adecvate, și explică membrilor colectivității locale rolul și scopul măsurilor de urmărit;
- facilitează comunicarea dintre autoritatea publică locală și comunitatea din care fac parte și comunicarea dintre membrii comunității și personalul medicosocial 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 al beneficiarilor;
- desfășoară activitatea în sistem integrat cu asistentul medical comunitar, asistentul social/psiholog pentru gestionarea integrată a problemelor medicosocioeducaționale ale persoanelor vulnerabile;
- participă la realizarea planului comun de intervenție a echipei comunitare integrate, din perspectiva serviciilor de mediere sanitară din cadrul serviciilor de asistență medicală comunitară;
- colaborează cu alte instituții și organizații, inclusiv cu organizațiile neguvernamentale, pentru realizarea de programe, proiecte și acțiuni care se adresează persoanelor sau grupurilor vulnerabile de etnie romă;
- realizează alte activități și acțiuni de sănătate publică adaptate nevoilor specifice ale comunității și persoanelor sau grupurilor vulnerabile de etnie romă;
- colaborează cu asistentul medical comunitar, asistentul social, cadrele didactice din unitățile școlare din unitatea administrativ-teritorială;
- întocmește rapoarte lunare cu privire la activitatea derulată;
- respectă confidențialitatea informațiilor și deontologia profesională;
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite de conducerea serviciului social, în limita competențelor profesionale pe care le are.

#### **d) Atribuțiile psihologului**

- oferă beneficiarilor asistență psihologică, pe baza evaluărilor realizate și consemnate în fișe individuale;
- oferă consiliere psihologică individuală în situație de criză;

- acordă sprijin psihoafectiv pentru readaptarea psihologică a persoanelor cu dizabilități în situație de criză;
- face demersuri în mod constant pentru a realiza o colaborare strânsă cu beneficiarii, astfel încât o parte din activitățile de abilitare/realizare să fie continuate în familie, în conformitate cu recomandările specialiștilor responsabili;
- elaborează planul de intervenție;
- inițiază și coordonează programe de terapie educațională;
- oferă asistență psihologică prin tehnici de terapie suportivă;
- consiliere pentru reinsertia familială și pentru facilitarea reintegrării sociale;
- psihoterapie de grup (psihodrama) etc., pentru optimizarea comunicării intrafamiliale;
- consiliere pentru promovarea sănătății psihice;
- participă la întâlnirile organizate de șeful serviciului în scopul analizării situației beneficiarilor și cunoaște procedurile de colaborare cu specialiști;
- colaborează cu membrii echipei comunitare integrate;
- colaborază cu personalul serviciului social;
- participă la întâlniri periodice (lunare/trimestriale) de instruire și supervizare a angajaților Compartimentului "Servicii de asistență comunitară";
- participă la întâlnirile echipei comunitare integrate pentru analiza cazurilor aflate în asistență, a resurselor necesare, a eficienței instrumentelor și abordării procedurilor de lucru;
- evaluează rezultatele intervențiilor întreprinse și gradul de atingere a obiectivelor;
- întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației în vigoare;
- aduce la cunoștința șefului de serviciu orice disfuncții întâlnite care pot aduce prejudicii sănătății beneficiarilor;
- respectă confidențialitatea informațiilor și deontologia profesională;
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite de conducerea serviciului social, în limita competențelor profesionale pe care le are.

## **ARTICOLUL 11**

### **Finanțarea serviciului**

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, Direcția de Asistență Socială Sighișoara 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 alocat Direcției de Asistență Socială Sighișoara din bugetul Municipiului Sighișoara;
- b) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- c) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- d) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

## ARTICOLUL 12

### Dispoziții finale

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

(2) Personalul răspunde civil, penal sau administrativ, după caz, pentru neaducerea la îndeplinire a atribuțiilor prevăzute în prezentul Regulament și în fișele de post, pentru abatere de la etică și deontologia profesională.

(3) Toți salariații au obligația de a îndeplini și alte atribuții din domeniul de activitate al serviciului din care fac parte, care decurg din actele normative în vigoare, precum și sarcinile de serviciu dispuse de conducerea DAS Sighișoara, menite să concure la realizarea integrală a atribuțiilor serviciului social, la îmbunătățirea activității acestuia.

(4) Salariații au obligația să asigure securitatea materialelor cu conținut secret, răspunzând de scurgerea informațiilor și a documentelor din cadrul compartimentului.

(5) Neîndeplinirea integrală și în termen legal a sarcinilor de serviciu se sancționează conform legislației muncii.

(6) Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a Compartimentului "Servicii de Asistență Comunitară" este elaborat cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2015, cu modificările și completările ulterioare și se completează de drept cu actele normative în vigoare sau se modifică cu prevederile legislației în vigoare care reglementează acest domeniu de activitate.

Director executiv,  
Doina - Victoria Bădău

