Anexă la Hotărârea Consiliului Local nr.9/14.02.2018

Regulamentul de organizare și funcționare a Compartimentului de asistență socială organizat la nivelul comunei Pîrteștii de Jos, jud.Suceava

Compartimentul de asistenţă socială, denumit Compartimentul asistenţă socială, autoritate tutelară și asistență medicală comunitară conform Structurii organizatorice aprobată de Consiliul local al Comunei Pîrteștii de Jos, jud.Suceava, este structura specializată în administrarea şi acordarea beneficiilor de asistenţă socială şi a serviciilor sociale, înfiinţată la nivel de compartiment funcţional în aparatul de specialitate al primarului comunei Pîrteștii de Jos, jud.Suceava, denumit în continuare **Compartiment,** cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecţiei copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilităţi, precum şi altor persoane, grupuri sau comunităţi aflate în nevoie socială.

I. FUNCȚIILE COMPARTIMENTULUI

În aplicarea politicilor sociale în domeniul protecţiei copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilităţi, precum şi altor persoane, grupuri sau comunităţi aflate în nevoie socială Compartimentul îndeplineşte, în principal, următoarele funcţii:

- a) **de realizare a diagnozei sociale** la nivelul unităţii administrativ-teritoriale respective, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunităţii, realizarea de sondaje şi anchete sociale, valorificarea potenţialului comunităţii în vederea prevenirii şi depistării precoce a situaţiilor de neglijare, abuz, abandon, violenţă, a cazurilor de risc de excluziune socială etc.;
- b) **de coordonare** a măsurilor de prevenire şi combatere a situaţiilor de marginalizare şi excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunităţi;
- c) **de strategie**, prin care asigură elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale şi a planului anual de acţiune, pe care le supune spre aprobare consiliului local;
- d) **de comunicare şi colaborare** cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor şi instituţiilor care au responsabilităţi în domeniul asistenţei sociale, cu serviciile publice locale de asistenţă socială, precum şi cu reprezentanţii societăţii civile care desfăşoară activităţi în domeniu, cu reprezentanţii furnizorilor privaţi de servicii sociale, precum şi cu persoanele beneficiare;
- e) **de promovare** a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile.

II ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTULUI

II.1 Atribuţiile Compartimentului în domeniul beneficiilor de asistenţă socială:

- a) asigură şi organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistenţă socială;

Președinte de ședință Secretar

- b) pentru beneficiile de asistenţă socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor şi transmiterea acestora către agenţiile teritoriale pentru plăţi şi inspecţie socială;
- c) verifică îndeplinirea condiţiilor legale de acordare a beneficiilor de asistenţă socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local, şi pregăteşte documentaţia necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistenţă socială;
- d)întocmeşte dispoziţii de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/suspendare/încetare a beneficiilor de asistenţă socială acordate din bugetul local şi le prezintă primarului pentru aprobare;
- e) comunică beneficiarilor dispoziţiile cu privire la drepturile şi facilităţile la care sunt îndreptăţiţi, potrivit legii;
- f) urmăreşte şi răspunde de îndeplinirea condiţiilor legale de către titularii şi persoanele îndreptăţite la beneficiile de asistenţă socială;
- g) efectuează sondaje şi anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune socială sau a altor situaţii de necesitate în care se pot afla membrii comunităţii şi, în funcţie de situaţiile constatate, propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
- h) realizează activitatea financiar-contabilă privind beneficiile de asistenţă socială administrate;
- i) participă la elaborarea şi fundamentarea propunerii de buget pentru finanţarea beneficiilor de asistenţă socială;
- j) îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute de reglementările legale în vigoare.

II.2 Atribuţiile Compartimentului în domeniul organizării, administrării şi acordării serviciilor sociale :

- a) elaborează, în concordanţă cu strategiile naţionale şi judeţene, precum şi cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu şi lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o propune spre aprobare consiliului local şi răspunde de aplicare acesteia;
- b) elaborează planurile anuale de acţiune privind serviciile sociale administrate şi finanţate din bugetul consiliului local şi le propune spre aprobare consiliului local, care cuprind date detaliate privind numărul şi categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înfiinţate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat şi sursele de finanţare;
- c) iniţiază, coordonează şi aplică măsurile de prevenire şi combatere a situaţiilor de marginalizare şi excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunităţi;
- d) identifică familiile şi persoanele aflate în dificultate, precum şi cauzele care au generat situaţiile de risc de excluziune socială;
- e) realizează atribuţiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;
- f) propune primarului, în condiţiile legii, încheierea contractelor de parteneriat public-public şi public-privat pentru susţinerea dezvoltării serviciilor sociale;
- g) propune înfiinţarea serviciilor sociale de interes local;

- h) colectează, prelucrează şi administrează datele şi informaţiile privind beneficiarii, furnizorii publici şi privaţi şi serviciile administrate de aceştia şi le comunică serviciilor publice de asistenţă socială de la nivelul judeţului, precum şi Ministerului Muncii şi Justiţiei Sociale, la solicitarea acestuia;
- i) monitorizează şi evaluează serviciile sociale;
- j) elaborează şi implementează proiecte cu finanţare naţională şi internaţională în domeniul serviciilor sociale;
- k) elaborează proiectul de buget anual pentru susţinerea serviciilor sociale, în conformitate cu planul anual de acţiune, şi asigură finanţarea/cofinanţarea acestora;
- l) asigură informarea şi consilierea beneficiarilor, precum şi informarea populaţiei privind drepturile sociale şi serviciile sociale disponibile;
- m) furnizează şi administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilităţi, persoanelor vârstnice, precum şi tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabil de calitatea serviciilor prestate;
- n) încheie contracte individuale de muncă şi asigură formarea continua a asistenţilor personali; evaluează şi monitorizează activitatea acestora în condiţiile legii;
- o) sprijină compartimentul responsabil cu contractarea serviciilor sociale, înfiinţat potrivit prevederilor art. 113 alin. (1) din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, în elaborarea documentaţiei de atribuire şi în aplicarea procedurii de atribuire, potrivit legii, dacă este cazul;
- p) planifică şi realizează activităţile de informare, formare şi îndrumare metodologică, în vederea creşterii performanţei personalului care administrează şi acordă servicii sociale;
- q) colaborează permanent cu organizaţiile societăţii civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;
- r) sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activităţii de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;
- s) îndeplineşte orice alte atribuţii prevăzute de reglementările legale în vigoare.

II.3 În aplicarea prevederilor pct. II.2 lit. a) şi b), Compartimentul organizează consultări cu furnizorii publici şi privaţi, cu asociaţiile profesionale şi organizaţiile reprezentative ale beneficiarilor.

III. STRATEGIA DE DEZVOLTARE A SERVICIILOR SOCIALE

III.1 Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale conţine cel puţin următoarele informaţii: obiectivul general şi obiectivele specifice, planul de implementare a strategiei, responsabilităţi şi termene de realizare, sursele de finanţare şi bugetul estimat.

III.2 Elaborarea strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale se fundamentează pe informaţiile colectate de Compartiment în exercitarea atribuţiilor prevăzute la pct. ***II.2*** lit. d), h) şi i).

Președinte de ședință Secretar

III.3 Documentul de fundamentare este realizat fie direct de Compartiment, fie prin contractarea unor servicii de specialitate şi conţine cel puţin următoarele informaţii:

a) caracteristici teritoriale ale unităţii administrativ-teritoriale;

b) nivelul de dezvoltare socio-economică şi culturală a regiunii;

c) indicatori demografici cum ar fi: structura populaţiei, după vârstă, sex, ocupaţie, speranţa de viaţă la naştere, speranţa de viaţă sănătoasă la 65 de ani, soldul migraţiei etc.;

d) tipurile de situaţii de dificultate, vulnerabilitate, dependenţă sau risc social etc., precum şi estimarea numărului de beneficiari;

e) tipurile de servicii sociale care ar putea răspunde nevoilor beneficiarilor identificaţi şi argumentaţia alegerii acestora.

IV. PLANUL ANUAL DE ACȚIUNE

IV.1 Planul anual de acţiune prevăzut la pct. *II.2* lit. b) se elaborează înainte de fundamentarea proiectului de buget pentru anul următor, în conformitate cu strategia de dezvoltare serviciilor sociale proprie, precum şi cu cea a judeţului de care aparţine unitatea administrativ-teritorială, şi cuprinde date detaliate privind numărul şi categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înfiinţate, programul de contractare şi programul de subvenţionare a serviciilor din fonduri publice, derulate cu respectarea legislaţiei în domeniul ajutorului de stat, bugetul estimat şi sursele de finanţare.

IV.2 Planul anual de acţiune cuprinde, pe lângă activităţile prevăzute la pct. IV.1, planificarea activităţilor de informare a publicului, programul de formare şi îndrumare metodologică în vederea creşterii performanţei personalului care administrează şi acordă servicii sociale.

IV.3 Elaborarea planului anual de acţiune se fundamentează prin realizarea unei analize privind numărul şi categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente şi propuse spre a fi înfiinţate, resursele materiale, financiare şi umane disponibile pentru asigurarea furnizării serviciilor respective, cu respectarea planului de implementare a strategiei proprii de dezvoltare a serviciilor sociale, în funcţie de resursele disponibile şi cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu.

IV.4 La elaborarea proiectului de buget anual aferent serviciilor sociale acordate la nivelul unităţii administrativ-teritoriale Pîrteștii de Jos, jud.Suceava se au în vedere costurile de funcţionare a serviciilor sociale aflate în administrare, inclusiv a celor ce urmează a fi înfiinţate, costurile serviciilor sociale contractate, ale celor cuprinse în lista serviciilor sociale ce urmează a fi contractate şi sumele acordate cu titlu de subvenţie, cu respectarea legislaţiei în domeniul ajutorului de stat, estimate în baza standardelor de cost în vigoare.

IV.5 Anterior aprobării, prin hotărâre a consiliului local, a planului anual de acţiune, Compartimentul îl transmite spre consultare Consiliului Judeţean Suceava.

IV.6 În situaţia în care planul anual de acţiune prevede şi înfiinţarea de servicii sociale de interes intercomunitar, prin participarea şi a altor autorităţi ale administraţiei publice locale, planul anual de acţiune se transmite spre consultare şi acestor autorităţi.

Președinte de ședință Secretar

V EFICIENTIZAREA ŞI TRANSPARENŢA ÎN PLANIFICAREA, FINANŢAREA ŞI ACORDAREA SERVICIILOR SOCIALE

V.1. În vederea asigurării eficienţei şi transparenţei în planificarea, finanţarea şi acordarea serviciilor sociale, Compartimentul are următoarele obligaţii principale:

- a) asigurarea informării comunităţii;
- b) transmiterea către serviciul public de asistenţă socială de la nivel judeţean a strategiei locale şi a planului anual de acţiune, în termen de 15 zile de la data aprobării acestora;
- c) transmiterea trimestrial, în format electronic, serviciului public de asistenţă socială de la nivel judeţean a datelor şi informaţiilor colectate la nivel local privind beneficiarii, furnizorii de servicii sociale şi serviciile sociale administrate de aceştia, precum şi a rapoartelor de monitorizare şi evaluare a serviciilor sociale;
- d) organizarea de sesiuni de consultări cu reprezentanţi ai organizaţiilor beneficiarilor şi ai furnizorilor de servicii sociale în scopul fundamentării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale şi a planului anual de acţiune;
- e) comunicarea informaţiilor solicitate sau, după caz, punerea acestora la dispoziţia instituţiilor/structurilor cu atribuţii în monitorizarea şi controlul respectării drepturilor omului, în monitorizarea utilizării procedurilor de prevenire şi combatere a oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor serviciilor sociale şi, după caz, instituţiilor/ structurilor cu atribuţii privind prevenirea torturii, precum şi acordarea de sprijin în realizarea vizitelor de monitorizare, în condiţiile legii.

V.2 Obligaţia prevăzută la alin **V.1** lit. a) se realizează prin publicarea pe pagina de internet proprie sau, atunci când acest lucru nu este posibil, prin afişare la sediul instituţiei a informaţiilor privind:

- a) activitatea proprie şi serviciile aflate în proprie administrare - formulare/modele de cereri în format editabil, programul instituţiei, condiţii de eligibilitate etc.;
- b) informaţii privind serviciile sociale disponibile la nivelul unităţii administrativ-teritoriale, acordate de furnizori publici ori privaţi;
- c) informaţii privind alte servicii de interes public care nu au organizate compartimente deconcentrate la nivelul unităţii administrativ-teritoriale.

VI ADMINISTRAREA ŞI ACORDAREA SERVICIILOR SOCIALE

În administrarea şi acordarea serviciilor sociale, Compartimentul realizează următoarele activități:

- a) solicită acreditarea ca furnizor de servicii sociale şi licenţa de funcţionare pentru serviciile sociale ale autorităţii administraţiei publice locale din unitatea administrativ-teritorială Pîrteștii de Jos, jud.Suceava;

Președinte de ședință Secretar

- b) primeşte şi înregistrează solicitările de servicii sociale formulate de persoanele beneficiare, de reprezentanţii legali ai acestora, precum şi sesizările altor persoane/instituţii/furnizori privaţi de servicii sociale privind persoane/familii/grupuri de persoane aflate în dificultate;
- c) evaluează nevoile sociale ale populaţiei din unitatea administrativ-teritorială Pîrteștii de Jos, jud.Suceava, în vederea identificării familiilor şi persoanelor aflate în dificultate, precum şi a cauzelor care au generat situaţiile de risc de excluziune * ocial;
- d) elaborează, în baza evaluărilor iniţiale, planurile de intervenţie care cuprind măsuri de asistenţă * ocial, * ocial* ve* serviciile recomandate şi beneficiile de asistenţă * ocial la care persoana are dreptul;
- e) realizează diagnoza * ocial la nivelul grupului şi comunităţii şi elaborează planul de servicii comunitare;
- f) acordă servicii de asistenţă comunitară în baza măsurilor de asistenţă * ocial incluse de Compartiment în planul de acţiune;
- g) recomandă realizarea evaluării complexe şi facilitează accesul persoanelor beneficiare la serviciile sociale;
- h) acordă direct sau prin centrele * ocial* serviciile sociale pentru care deţine licenţa de funcţionare, cu respectarea etapelor obligatorii prevăzute la art. 46 din Legea nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, a standardelor minime de calitate şi a standardelor de cost.

VII SERVICIILE SOCIALE ACORDATE DE COMPARTIMENT

VII.1 Serviciile sociale acordate de Compartiment având drept scop * ocial* ve prevenirea şi combaterea sărăciei şi riscului de excluziune * ocial sunt adresate persoanelor şi familiilor fără venituri sau cu venituri reduse, persoanelor fără adăpost, victimelor traficului de persoane, precum şi persoanelor private de libertate şi pot fi următoarele:

- a) servicii de consiliere şi informare, servicii de inserţie/reinserţie socială, servicii de reabilitare şi altele asemenea, pentru familiile şi persoanele singure, fără venituri sau cu venituri reduse;
- b) servicii sociale adecvate copiilor străzii, persoanelor vârstnice singure sau fără copii şi persoanelor cu dizabilităţi care trăiesc în stradă: adăposturi de urgenţă pe timp de iarnă, echipe mobile de intervenţie în stradă sau servicii de tip ambulanţă socială, adăposturi de noapte, centre rezidenţiale cu găzduire pe perioadă determinată;
- c) centre multifuncţionale care asigură condiţii de locuit şi de gospodărire pe perioadă determinată pentru tinerii care părăsesc sistemul de protecţie a copilului;
- d) cantine sociale pentru persoanele fără venituri sau cu venituri reduse;
- e) servicii sociale în sistem integrat cu alte măsuri de protecţie prevăzute de legislaţia specială, acordate victimelor traficului de persoane pentru facilitarea reintegrării/reinserţiei sociale a acestora: centre de zi care asigură în principal informare, consiliere, sprijin emoţional şi social în scopul reabilitării şi reintegrării sociale, servicii acordate în comunitate care constau în servicii de

Președinte de ședință Secretar

asistenţă socială, suport emoţional, consiliere psihologică, consiliere juridică, orientare profesională, reinserţie socială etc.;

- f) consiliere adresată familiei persoanei private de libertate aflate în custodia sistemului penitenciar privind serviciile sociale existente în comunitatea în care aceasta îşi va avea domiciliul sau reşedinţa după eliberare, precum şi servicii de consiliere acordate persoanei care a executat o măsură privativă de libertate în vederea susţinerii reinserţiei sociale a acesteia.

VII.2 Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate prevenirii şi combaterii violenţei domestice pot fi: centre de primire în regim de urgenţă a victimelor violenţei domestice, centre de recuperare pentru victimele violenţei domestice, locuinţe protejate, centre de consiliere pentru prevenirea şi combaterea violenţei domestice, centre pentru servicii de informare şi sensibilizare a populaţiei şi centre de zi care au drept obiectiv reabilitarea şi reinserţia socială a acestora, prin asigurarea unor măsuri de educaţie, consiliere şi mediere familială, precum şi centre destinate agresorilor.

VII.3 Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate persoanelor cu dizabilităţi pot fi:

- a) cu prioritate, servicii de îngrijire la domiciliu, destinate persoanelor cu dizabilităţi, precum şi centre de zi adaptate nevoilor acestora, potrivit atribuţiilor stabilite prin legile speciale;
- b) servicii de asistenţă şi * upport.

VII.4 Complementar acordării serviciilor prevăzute la pct. **VII.3** , în domeniul protecţiei persoanei cu dizabilităţi, Compartimentul:

- a) monitorizează şi analizează situaţia persoanelor cu dizabilităţi din unitatea administrativ-teritorială, precum şi modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea şi sintetizarea datelor şi informaţiilor relevante;
- b) identifică şi evaluează situaţiile care impun acordarea de servicii şi/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilităţi;
- c) creează condiţii de acces pentru toate tipurile de servicii corespunzătoare nevoilor individuale ale persoanelor cu handicap;
- d) iniţiază, susţine şi dezvoltă servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, în colaborare sau în parteneriat cu persoane juridice, publice ori private;
- e) asigură ponderea personalului de specialitate angajat în raport cu tipurile de servicii sociale;
- f) elaborează documentaţia necesară pentru acordarea serviciilor;
- g) asigură consilierea şi informarea familiilor asupra drepturilor şi obligaţiilor acestora şi asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- h) implică în activităţile de îngrijire, reabilitare şi integrare a persoanei cu handicap familia acesteia;
- asigură instruirea în problematica specifică persoanei cu handicap a personalului, inclusiv a asistenţilor personali;
- j) încurajează şi susţine activităţile de voluntariat;
- k) colaborează cu direcţia generală de asistenţă socială şi protecţia copilului în domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilităţi şi transmite acesteia toate datele şi informaţiile solicitate din acest domeniu.

VII.5 Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate persoanelor vârstnice pot fi următoarele:

- servicii de îngrijire personală acordate cu prioritate la domiciliu sau în centre rezidenţiale pentru persoanele vârstnice dependente singure ori a căror familie nu poate să le asigure îngrijirea;
- b) servicii de consiliere, de acompaniere, precum şi servicii destinate amenajării sau adaptării locuinţei, în funcţie de natura şi gradul de afectare a autonomiei funcţionale.

VII.6 Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate protecţiei şi promovării drepturilor copilului sunt cele de prevenire a separării copilului de părinţii săi, precum şi cele menite să îi sprijine pe aceştia în ceea ce priveşte creşterea şi îngrijirea copiilor, inclusiv servicii de consiliere familială, organizate în condiţiile legii.

VII.7 Complementar acordării serviciilor prevăzute la pct. VII.6, în domeniul protecţiei copilului, Compartimentul:

- a) monitorizează şi analizează situaţia copiilor din unitatea * pecial* ate* ve-teritorială, precum şi modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea şi sintetizarea datelor şi informaţiilor relevante, în baza unei fişe de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii şi justiţiei sociale;
- b) realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;
- c) identifică şi evaluează situaţiile care * pecia acordarea de servicii şi/sau beneficii de asistenţă * pecia pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
- d) elaborează documentaţia necesară pentru acordarea serviciilor şi/sau prestaţiilor şi acordă aceste servicii şi/sau beneficii de asistenţă * pecia, în condiţiile legii;
- e) asigură consilierea şi informarea familiilor cu copii în întreţinere asupra drepturilor şi obligaţiilor acestora, asupra drepturilor copilului şi asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- f) asigură şi monitorizează aplicarea măsurilor de prevenire şi combatere a consumului de alcool şi droguri, de prevenire şi combatere a violenţei domestice, precum şi a comportamentului delincvent;
- g) vizitează periodic la domiciliu, familiile şi copiii care beneficiază de servicii şi beneficii de asistenţă * pecia şi urmăreşte modul de utilizare a prestaţiilor, precum şi familiile care au în îngrijire copii cu părinţi plecaţi la muncă în străinătate;
- h) înaintează propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecţie * pecial, în condiţiile legii;
- urmăreşte evoluţia dezvoltării copilului şi modul în care părinţii acestuia îşi exercită drepturile şi îşi îndeplinesc obligaţiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecţie * pecial şi a fost * pecial* ate în familia sa;
- j) colaborează cu direcţia * pecial de asistenţă * pecia şi protecţia copilului în domeniul protecţiei copilului şi transmite acesteia toate datele şi informaţiile solicitate din acest domeniu;
- k) urmăreşte punerea în aplicare a hotărârilor comisiei pentru protecţia copilului/instanţei de tutelă referitoare la prestarea de către părinţii apţi de

muncă a acţiunilor sau lucrărilor de interes local, pe durata aplicării măsurii de protecţie * pecial.

VII.8 Activităţile desfăşurate în domeniul asistenţei medicale comunitare:

- a**)** identificarea, în cadrul Comunei Pîrteștii de Jos, jud.Suceava, a persoanelor şi a grupurilor vulnerabile din punct de vedere medical, social sau al sărăciei, respectiv a factorilor de risc pentru sănătatea acestora şi evaluarea, respective determinarea nevoilor de servicii de sănătate ale acestora;
- b) desfășurarea de programe şi acţiuni destinate protejării sănătăţii, promovării sănătăţii şi în directă legătură cu determinanţi ai stării de sănătate, respectiv stil de viaţă, condiţii de mediu fizic şi social, acces la servicii de sănătate şi efectuarea de activităţi de educaţie pentru sănătate în vederea adoptării unui stil de viaţă sănătos;
- d) participarea la desfăşurarea diferitelor acţiuni colective de pe teritoriul comunităţii: vaccinări şi implementarea programelor naţionale de sănătate, inclusiv mobilizarea populaţiei pentru participarea la programele de vaccinări şi controalele medicale profilactice;
- e) semnalarea medicului de familie a cazurilor suspecte de boli transmisibile constatate cu ocazia activităţilor în teren şi participarea la aplicarea măsurilor de prevenire şi combatere a eventualelor focare de infecţii;
- f) identificarea persoanelor neînscrise pe listele medicilor de familie şi transmiterea informaţiilor despre acestea către medicul de familie, cu precădere a copiilor şi a gravidelor, în scopul obţinerii calităţii de asigurat de sănătate şi a asigurării accesului acestora la servicii medicale;
- g) supravegherea în mod activ a stării de sănătate a sugarului şi a copilului mic şi promovarea alăptării şi practicilor corecte de nutriţie; efectuarea de vizite la domiciliul sugarilor cu risc medical sau social şi urmărirea aplicării măsurilor terapeutice recomandate de medic;
- h) identificarea, urmărirea şi supravegherea medical a gravidelor cu risc medical sau social în colaborare cu medicul de familie şi cu asistenta medicală a acestuia, prin efectuarea de vizite periodice la domiciliul gravidelor şi al lăuzelor;
- identifică femeile de vârstă fertilă vulnerabile din punct de vedere medical, social sau al sărăciei şi informarea acestora despre serviciile de planificare familială şi contracepţie, precum şi asigurarea suportului de a accesa aceste servicii;
- j) monitorizarea şi supravegherea în mod activ a bolnavilor din evidenţa specială, respectiv evidenţa privind tuberculoza, HIV/SIDA, boli rare, prematuri, anemici, persoane cu tulburări mintale şi de comportament,

consumatori de substanţe psihotrope, alte categorii de persoane supuse riscului sau cu afecţiuni medicale înscrise în registre şi evidenţe speciale;

- k) efectuează vizite la domiciliu pentru asistenţa medicală a pacientului cronic sau în stare de dependenţă şi a vârstnicului, în special a vârstnicului singur, complementar asistenţei medicale primare, secundare şi terţiare;
- l) consiliază medical şi social, în limita competenţelor profesionale legale;
- m) furnizează servicii de asistenţă medicală de urgenţă în limita competenţelor profesionale legale;
- n) direcţionează persoanele aparţinând grupurilor vulnerabile către serviciile medicale şi sociale şi monitorizarea accesului acestora;
- o) organizează şi desfăşoară acţiuni în comun cu serviciile sociale din primărie şi personal din alte structuri de la nivel local sau judeţean, în cazul problemelor sociale care pot afecta starea de sănătate sau accesul la servicii medicale ale persoanei vulnerabile;
- p) identifică şi notifică autorităţilor competente a cazurilor de violenţă domestică, a cazurilor de abuz, a persoanelor cu handicap, a altor situaţii care necesită intervenţia altor servicii decât cele care sunt de competenţa asistenţei medicale comunitare;
- q) colaborează cu alte instituţii şi organizaţii, inclusiv cu organizaţii neguvernamentale pentru realizarea de programe, proiecte şi acţiuni care se adresează persoanelor sau grupurilor vulnerabile din punct de vedere medical, economic sau social;
- r) alte activităţi, servicii şi acţiuni de sănătate publică adaptate nevoilor specifice ale comunităţii şi persoanelor din comunitate aparţinând grupurilor vulnerabile;
- s) întocmește evidenţele şi documentele utilizate în exercitarea activităţii, cu respectarea normelor eticii profesionale şi păstrării confidenţialităţii în exercitarea profesiei.

VIII. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ŞI NUMĂRUL DE POSTURI

VIII.1 Structura organizatorică şi numărul de posturi aferent Compartimentului se aprobă de consiliul local, astfel încât funcţionarea acestuia să asigure îndeplinirea atribuţiilor ce îi revin potrivit legii.

VIII.2 Consiliul local aprobă, prin hotărâre, regulamentul de organizare şi funcţionare al Compartimentului, pe baza prevederilor regulamentului-cadru aprobat prin Hotărâre de guvern.

Președinte de ședință Secretar

VIII.3 Atribuţiile Compartimentului, prevăzute în prezentul regulament, se completează cu alte atribuţii, în funcţie de caracteristicile sociale ale comunei Pîrteștii de Jos, jud.Suceava, cu respectarea prevederilor legii.

IX. FINANȚAREA COMPARTIMENTULUI

IX.1 Finanţarea Compartimentului se asigură din bugetul local, în limita fondurilor disponibile.

IX.2 Finanţarea serviciilor sociale şi beneficiilor de asistenţă socială se asigură din bugetul local, în limita fondurilor disponibile, bugetul de stat, din donaţii, sponsorizări şi alte forme private de contribuţii băneşti, potrivit legii.

X. STRUCTURA DE PERSONAL

X.1 Structura orientativă de personal pentru asigurarea funcţionării Compartimentului este următoarea:

- a) persoana/persoanele responsabilă/responsabile de evidenţa şi plata beneficiilor de asistenţă socială;
- b) persoana/persoanele cu atribuţii în domeniul serviciilor sociale, inclusiv monitorizarea asistenţilor personali;
- c) persoana cu atribuţii în domeniul asistenţei medicale comunitare, după caz.

X.2 Primarul comunei Pîrteștii de Jos, jud.Suceava propune structura de personal pentru asigurarea funcționării Compartimentului și o înaintează spre aprobare Consiliului local Pîrteștii de Jos, jud.Suceava în cadrul Proiectului de hotărâre privind aprobarea Statului de funcții și a Structurii organizatorice a aparatului de specialitate al primarului comunei Pîrteștii de Jos, jud.Suceava.

X.3 În aplicarea prevederilor pct. **X.1** lit. b), în sarcina autorităţii administraţiei publice locale sunt incluse cel puţin următoarele obligaţii:

- a) realizarea evaluării iniţiale şi a planului de intervenţie de către asistentul social;
- b) realizarea atribuţiilor privind asistenţa medicală comunitară de către asistentul medical comunitar sau mediatorul sanitar.

X.4 În vederea exercitării atribuţiilor ce îi revin, primarul va asigura încadrarea în Compartiment, cu prioritate, a asistenţilor sociali, cu respectarea prevederilor art. 122 alin. (2) din Legea nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, a prevederilor Legii nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social, cu modificările ulterioare, şi a prevederilor art. 4 din HGR nr. 797/2017.

X.5 Primăria comunei Pîrteștii de Jos, jud.Suceava va facilita accesul personalului la programe de formare profesională.

Primar, **Compartiment asistență socială,**

Toma Ioan Pavel **autoritate tutelară și asistență medicală comunitară**

Secretar,

Consilier asistent,

Ciornei Laura **Solcan Ana-Maria**

Președinte de ședință Secretar