



ROMÂNIA - JUDEȚUL IALOMIȚA
COMUNA CIULNIȚA



HOTĂRÂRE

privind actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare al
Serviciului Public de Asistență Socială al comunei Ciulnița, județul Ialomița.

Consiliul local al comunei Ciulnița, întrunit în ședință ordinară în data de 13.05.2016,
Având în vedere:

- prevederile HG nr.90/2003 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționarea Serviciului Public de Asistență Socială, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile Legii nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduita al funcționarilor publici, republicată;
- prevederile Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice,
- prevederile art.40 din Legea nr. 53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile Legii nr.277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, republicată,
- prevederile Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile Legii asistenței sociale nr. 292/2011
- HCL nr.51/06.08.2009 privind aprobarea înființării Serviciului Public de Asistență Socială ca serviciu public în subordinea Consiliului local al comunei Ciulnița,

Examinând :

- expunerea de motive nr.67/02.05.2016 al primarului comunei Ciulnița;
- raportul nr. 68/02.05.2016 al compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului,
- raportul nr.29/04.05.2016 al comisiei de specialitate al Consiliului local,

În temeiul art.45, alin.1 și art.115, alin.1, lit.b din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului Public de Asistență Socială al comunei Ciulnița, județul Ialomița, conform anexei 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Prevederile prezentei hotărâri vor fi aduse la cunoștința cetățenilor prin grija secretarului comunei.

PRESEDINTE DE SEDINȚA
TÂNASE GHEORGHE

SECRETAR,
Chitu Nela

NR.34

ADOPTATA LA CIULNITA
ASTĂZI 13,05,2016

Nota: prezenta hotărâre a fost adoptată cu 8 voturi pentru, 0 voturi împotriva, 0 voturi abțineri (din 10 consilieri în funcție, au fost prezenți 8)

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI PUBLIC DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 : Serviciul Public de Asistență Socială este organizat și funcționează ca serviciu public, fără personalitate juridică, neacreditat, în subordinea Consiliului local..

Art. 2 : Serviciul Public de Asistență Socială este organizat și funcționează în conformitate cu legislația română în vigoare și cu prezentul regulament, respectiv Legea asistenței sociale nr. 292/2011 și Ordonanța de Urgență nr. 162 din data de 12.11.2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale.

Art. 3 : (1) Rolul Serviciului Public de Asistență Socială este acela de a identifica și de a soluționa problemele sociale ale comunității din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor cu handicap precum și alte persoane aflate în situații de nevoie socială.

2) Serviciile și activitățile de asistență socială sunt asigurate de funcționarii publici din aparatul de specialitate al primarului comunei Ciulnița, numiți în această funcție prin dispoziție a primarului, urmare promovării concursului organizat în acest scop, beneficiază de drepturi și exercită obligațiile ce decurg din aceasta calitate.

(3) Asistența medicală comunitară reprezintă ansamblul de activități și servicii de sănătate care se acordă în sistem integrat cu serviciile sociale la nivelul comunității, pentru soluționarea problemelor medico-sociale ale persoanelor, în vederea menținerii acestuia în propriul mediu de viață.

(4) Serviciile și activitățile de asistență medicală comunitară sunt asigurate de asistentul medical comunitar și mediatorul sanitar care își desfășoară activitatea în cadrul aparatului de specialitate al primarului, și au calitatea de personal încadrat cu contract individual de munca, beneficiind de drepturi și exercitând obligațiile ce decurg din această calitate.

Art. 4 : (1) Misiunea Serviciului Public de Asistență Socială pe linie de asistență socială este aceea de a asigura activitatea de prevenție și intervenție primară pentru persoanele singure și familiile aflate în dificultate, iar pe linie de asistență medicală comunitară, este aceea de a asigura soluționarea problemelor medico-sociale ale individului.

(2) Activitățile Serviciului Public de Asistență Socială pe linie de asistență socială sunt asigurate de funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului, iar activitățile de asistență comunitară sunt asigurate de asistentul medical comunitar și mediatorul sanitar integrați aceluiași aparat de specialitate.

Art. 5 : (1) Scopul Serviciului Public de Asistență Socială este îmbunătățirea calității vieții acelor beneficiari care nu au posibilitatea de a realiza prin mijloace și eforturi proprii un mod normal și decent de viață.

(2) Asistența socială la nivelul Serviciului Public de Asistență Socială se realizează prin acordarea de prestații sociale și furnizarea de servicii sociale.

Art. 6 : (1) Obiectul de activitate al Serviciului Public de Asistență Socială îl constituie acordarea de servicii sociale cu caracter primar și servicii sociale specializate menite să asigure prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare și permanente ale situațiilor de risc din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor cu handicap precum și a oricăror persoane aflate în nevoie, ce pot genera marginalizarea sau excluderea socială.

(2) Serviciile sociale cu caracter primar constau în :

- a) activități de identificare a nevoii sociale, individuale, familiale și de grup ;
- b) activități de informare în domeniu ;
- c) consiliere juridică și socială ;
- d) sprijin de urgență în vederea reducerii efectelor situațiilor de criză ;
- e) dinamizarea grupurilor și comunităților ;
- f) promovare și cooperare socială ;

(3) Serviciile sociale specializate constau în :

- a) servicii de bază pentru activitățile zilnice ;
- b) servicii de suport pentru activitățile instrumentate zi de zi ;
- c) suport și acompaniament ;
- d) alte servicii de suport pentru diferite situații de dificultate ;

Art. 7 : Activitățile desfășurate în domeniul asistenței medicale comunitare, în vederea realizării obiectului de activitate, sunt următoarele :

- a) educarea comunității pentru sănătate ;
- b) promovarea sănătății reproducerii și a planificării familiale ;
- c) promovarea unor atitudini și comportamente favorabile unui stil de viață sănătos ;
- d) educație și acțiuni direcționate pentru asigurarea unui mediu de viață sănătos ;
- e) activități de prevenire și profilaxie primară, secundară și terțiară ;
- f) activități medicale curative, la domiciliu, complementare asistenței medicale primare, secundare și terțiare ;
- g) activități de consiliere medicală și socială ;
- h) dezvoltarea serviciilor de îngrijire medicală la domiciliu a gravidei, nou-născutului și mamei, a bolnavului cronic, a bolnavului mintal și a bătrânului ;
- i) activități de recuperare medicală ;

Art. 8 : Obiectivele generale ale serviciilor și activităților de asistență medicală comunitară sunt :

- a) implicarea comunității în identificarea problemelor medico-sociale ale acesteia ;
- b) definirea și caracterizarea problemelor medico-sociale ale comunității ;
- c) dezvoltarea programelor de intervenție, privind asistența medicală comunitară, adaptate nevoilor comunității ;
- d) monitorizarea și evaluarea serviciilor și activităților de asistență medicală comunitară ;
- e) asigurarea eficacității acțiunilor și a eficienței utilizării resurselor ;

Art. 9 : Beneficiarul serviciilor și activităților de asistență medicală comunitară este colectivitatea dintr-o arie geografică denumită comuna Ciulnița, județul Ialomița, iar în cadrul acesteia, în mod deosebit, categoriile de persoane vulnerabile, adică persoanele care se găsesc în următoarele situații :

- a) nivel economic sub pragul sărăciei ;
- b) șomaj ;
- c) nivel educațional scăzut ;
- d) diferite dizabilități, boli cronice ;
- e) boli aflate în faze terminale, care necesită tratamente paliative ;
- f) graviditate ;
- g) vârsta a treia ;
- h) vârsta sub 16 ani ;
- i) fac parte din familii monoparentale ;
- j) risc de excludere socială ;

Art. 10 : Serviciul Public de Asistență Socială are responsabilitatea creării, menținerii și dezvoltării serviciilor sociale cu caracter primar, în funcție de nevoile sociale identificate, cu scopul prioritar de susținere a funcționalității sociale a persoanei în mediul propriu de viață, familial și comunitar.

CAPITOLUL II DREPTUL LA ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Art. 11 : (1) Dreptul la asistență socială este garantat, în condițiile legii, pentru toți cetățenii români care au domiciliul sau reședința în România, fără niciun fel de discriminare.

(2) Beneficiarii de servicii sociale au dreptul de a fi informați asupra conținutului și modalității de acordare a măsurilor și acțiunilor de asistență socială.

(3) Dreptul la asistență socială se acorda la cerere sau din oficiu, după caz, în conformitate cu prevederile legii.

(4) Serviciile sociale și prestațiile sociale se acordă în funcție de situația persoanei sau familiei, în conformitate cu legislația în vigoare.

(5) Prin implicarea autorităților administrației publice locale în managementul asistenței medicale, se stabilesc premisele implicării acestora în identificarea, cunoașterea și soluționarea nevoilor reale de sănătate ale populației din comunități.

CAPITOLUL III PRINCIPII CARE STAU LA BAZA FURNIZARII SERVICIILOR SOCIALE

Art. 12 : (1) Serviciul Public de Asistență Socială se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile generale care stau la baza acordării serviciilor sociale sunt următoarele :

- a) respectarea demnității umane ;
- b) universalitate ;
- c) subsidiaritate ;
- d) solidaritate socială ;
- e) unicitatea persoanei ;
- f) participarea beneficiarilor la întregul proces de furnizare a serviciilor sociale ;
- g) confidențialitate ;
- h) libertatea de a alege serviciul social în funcție de nevoia socială ;

(3) Principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale 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) promovarea și protejarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală ;
- 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, 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 confruntă la un moment dat ;
- l) promovarea relațiilor de colaborare cu toți actorii sociali ;

CAPITOLUL IV DOMENII DE ACTIVITATE

Art. 13 : (1) Domeniile în care personalul din Serviciul Public de Asistență Socială își desfășoară activitatea, sunt stabilite potrivit legii.

(2) Asistentul social își desfășoară activitatea în următoarele domenii de activitate :

- a) protecția copilului și familiei ;
- b) protecția persoanelor vârstnice ;
- c) protecția persoanelor cu handicap ;
- d) protecția persoanelor fără adăpost ;
- e) protecția persoanelor și familiilor cu venituri mici ;

(3) Asistentul medical comunitar își desfășoară activitatea în următoarele domenii :

- a) asistentul medical comunitar poate desfășura activitate în următoarele domenii :
 - îngrijiri la domiciliu ;
 - psihiatrie ;
 - social ;
 - alte domenii asemănătoare ;

CAPITOLUL V CONDUCEREA ACTIVITĂȚII SPAS

Art. 14 : Conducerea operativă a Serviciului Public de Asistență Socială este asigurată de viceprimarul unității administrativ-teritoriale comuna Ciulnița, județul Ialomița, în condițiile legii.

Art. 15 : Viceprimarul unității administrativ-teritoriale comuna Ciulnița va asigura îndrumarea și controlul activității serviciului și compartimentelor din structura SPAS, urmărind în principal respectarea prevederilor legale pe linie de asistență socială prin acordarea de servicii primare care au drept scop protecția copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități și a oricăror altor persoane aflate în nevoie.

Art. 16 : Pe linia îndrumării și controlului activității Serviciului Public de Asistență Socială, viceprimarul unității administrativ-teritoriale comuna Ciulnița are următoarele atribuții principale și responsabilități :

- a) răspunde de buna funcționare a serviciului în condițiile prevăzute de legislația în vigoare
- b) reprezintă SPAS în relațiile cu consiliul local, cu persoane fizice și persoanele juridice ;
- c) repartizează prin fișa postului sarcinile specifice personalului ;
- d) urmărește și răspunde de îndeplinirea obligațiilor prevăzute prin hotărârile consiliului local și dispozițiile primarului în domeniul asistenței sociale ;
- e) alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare ;

CAPITOLUL VI STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 17 : Organigrama, statul de funcții și numărul de personal al Serviciului Public de Asistență Socială se aprobă prin hotărâre adoptată de Consiliul local al comunei Ciulnița, la propunerea primarului.

Art. 18 : Angajarea personalului din Serviciului Public de Asistență Socială se face de către primar, ca urmare a promovării concursului organizat în condițiile legii.

Art. 19 : Salarizarea personalului numit sau angajat în cadrul Serviciului Public de Asistență Socială se stabilește potrivit legislației în vigoare.

Art. 20 : (1) Serviciul Public de Asistență Socială al comunei Ciulnița este înființat la nivel de serviciu și are următoarea structură organizatorică :

- a) Compartimentul Asistență Socială, care include și asistenții personali ;
- b) Compartimentul Asistență medicală comunitară.

(2) Serviciile și activitățile de asistență medicală comunitară sunt asigurate de asistentul medical comunitar și mediatorul sanitar, care își desfășoară activitatea în cadrul Serviciului Public de Asistență Socială din subordinea Consiliului local.

CAPITOLUL VII ATRIBUȚIILE CONSILIILOR LOCALE PE LINIA MANAGEMENTULUI SPAS

Art. 21 : (1) În aplicarea prevederilor legale pe linie de asistență socială, Consiliul local al comunei Ciulnița are următoarele atribuții :

a) asigurarea managementului asistenței sociale prin structuri cu atribuții specifice în acest domeniu ;

b) aprobă propunerile privind modificarea structurii organizatorice a SPAS ;

c) aprobă raportul întocmit de asistentul medical comunitar ;

c) controlează modul de utilizare a fondurilor alocate ;

(2) Managementul asistenței sociale se realizează prin :

a) evaluarea indicatorilor privind activitatea desfășurată ;

b) control de fond asupra activității serviciului ;

c) activitatea de soluționare legală a petițiilor cu privire la asistența socială ;

CAPITOLUL VIII ATRIBUȚIILE CONDUCERII SPAS

Art. 22 : (1) Autoritățile administrației publice locale elaborează strategia și programul anual de asistență medicală comunitară la nivelul unității administrativ-teritoriale respective, monitorizează și evaluează activitatea de asistență medicală comunitară.

(2) Autoritățile administrației publice locale vor transmite semestrial Direcției de Sănătate Publică județeană raportul privind serviciile și activitățile de asistență medicală comunitară derulate.

CAPITOLUL IX ATRIBUTII COMUNE ALE COMPARTIMENTELOR SPAS

Art. 23 : Personalul din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, va colabora cu personalul din celelalte servicii și compartimente din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița, precum și cu alte entități înființate potrivit legii, cu atribuții în domeniu.

CAPITOLUL X ATRIBUȚII SPECIFICE ALE SPAS

Art. 24 : (1) Personalul din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială desfășoară activități specifice pe linie de asistență socială și de asistență medicală comunitară, conform dispozițiilor legale care le reglementează activitatea.

(2) Atribuțiile specifice asistentului social, desfășurate de asistentul social, sunt următoarele :

Persoane cu handicap :

a) prestează pentru persoana cu handicap grav toate activitățile și serviciile prevăzute în contractul individual de munca al asistentului personal precum și în programul individual de recuperare și integrare socială a persoanei cu handicap ;

b) asigură înregistrarea beneficiarului în rețeaua medicală teritorială ;

c) sesizează Direcția Județeană de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița despre orice modificare survenită în starea fizică, psihică sau socială a persoanei cu handicap grav, de natură să modifice acordarea drepturilor sau a accesibilităților prevăzute de Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap

d) întocmește semestrial un raport de activitate, care cuprinde date despre evoluția persoanei cu handicap grav ;

e) colaborează cu autoritățile și cu familia pentru protejarea drepturilor beneficiarilor

Ajutor social :

a) rezolvă în termen toate lucrările repartizate ;

b) evaluează situația socio-economică a persoanei, identifică nevoile și resursele acestora ;

c) identifică situațiile de risc și propune măsuri de prevenție și de reinserție a persoanelor în mediul familial natural și în comunitate ;

d) elaborează planurile individualizate privind măsurile de asistență socială pentru prevenirea sau combaterea situațiilor de risc social ;

e) efectuează anchete sociale în vederea acordării ajutorului social și a ajutoarelor materiale și financiare de urgență ;

f) primește și verifică dosarele de acordare a ajutorului social depuse de cetățeni în conformitate cu legislația în vigoare, parcurgând toată procedura necesară de la primirea dosarului și până la acordarea drepturilor ;

g) desfășoară activități destinate popularizării legislației privind acordarea ajutorului social prin presă, afișaj ori relații directe cu persoanele interesate ;

h) asigură calcularea numărului de ore ce trebuiesc efectuate în interesul comunității de către beneficiarii ajutorului social ;

i) asigură operarea datelor de bază privind acordarea ajutorului social pe calculator, precum și a modificărilor ce intervin pe parcurs ;

j) asigură întocmirea înștiințărilor privind acordarea, suspendarea ori ieșirea din plata a ajutorului social ;

k) asigură întocmirea dispozițiilor de acordare, suspendare ori ieșire din plată a ajutorului social ;

l) asigură întocmirea listei cu persoanele adulte care beneficiază de ajutor social pentru asigurare medicală ;

m) asigură întocmirea documentației pentru acordarea ajutoarelor de încălzire ;

n) asigură întocmirea rapoartelor, situațiilor statistice și a corespondenței în ceea ce privește plata ajutoarelor sociale, transmiterea acestora instituțiilor interesate ori persoanelor solicitante ;

Protecția copilului :

a) monitorizează și analizează situația copiilor din comuna Ciulnița, respectarea și realizarea drepturilor lor, asigură centralizarea și sintetizarea acestor date și informații ;

b) identifică copiii aflați în dificultate, elaborează documentația pentru stabilirea măsurilor speciale de protecție a acestora și susține în fața organelor competente măsurile de protecție propuse ;

c) realizează și sprijină activitatea de prevenire a abandonului copilului ;

d) acționează, în colaborare cu autoritatea tutelară, pentru clarificarea situației juridice a copilului ;

e) identifică, evaluează și acordă sprijin material și financiar familiilor cu copii în întreținere ;

f) asigură primirea, verificarea și transmiterea la Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Sociala Ialomița a dosarelor de alocații de stat pentru copii conform reglementărilor legale ;

g) verifică dosarele de acordare a indemnizației de naștere/alocație familială complementară/alocație pentru susținerea familiei monoparentale depuse de cetățeni în conformitate cu legislația în vigoare, parcurgând toată procedura necesară, de la primirea dosarului și până la acordarea drepturilor ;

h) primește, verifică și înregistrează dosarele de acordare a indemnizației de naștere

i) organizează, împreună cu instituțiile școlare și organele locale de poliție acțiuni pentru depistarea și educarea minorilor predispuși a comite fapte antisociale, făcând propuneri corespunzătoare ;

j) întocmește lucrările necesare pentru minorii asupra cărora trebuie luate măsuri de internare, plasament sau încredințare ;

k) verifică și întocmește rapoarte de evaluare din 3 în 3 luni pentru copiii aflați în plasament sau încredințați ;

l) ține evidența minorilor și a persoanelor majore lipsite de capacitate, care necesită ocrotire ;

m) întocmește lucrările privitoare la încredințarea copiilor minori în cazul divorțului părinților, rezolvarea neînțelegerilor între părinți în ceea ce privește exercitarea drepturilor și obligațiilor față de copii, schimbarea domiciliului sau felului învățaturii ori a stabilirii prenumelui copilului când există neînțelegeri între părinți ;

n) întocmește, la sesizare sau din oficiu, lucrările necesare pentru decăderea din drepturile părintești, în condițiile legii ;

o) întocmește lucrările necesare încuviințării tutelei sau curatelei ;

p) întocmește și verifică dosarele privind dările de seama anuale și generale ale tutorilor și curatorilor, făcând propuneri corespunzătoare ;

Asistenta persoanelor vârstnice :

a) acordă consiliere socială persoanelor vârstnice ;

b) identifică persoanele vârstnice aflate în dificultate și, în funcție de situația economică și socială a acestora propune măsuri de protecție socială ;

c) efectuează anchete sociale pentru internarea în centre specializate a persoanelor în vârstă ;

d) preia și întocmește dispoziții de delegat pentru asistarea persoanelor vârstnice la notar în vederea încheierii contractelor de vânzare cu uzufruct viager, conform Legii 17/2000 ;

Asistenți personali :

a) ține evidența asistenților personali ;

b) se ocupă de întocmirea dosarelor de angajare ale asistenților personali ;

c) ține evidența concediilor de odihnă ale asistenților personali ;

d) stabilește înlocuitorii pe perioada concediului de odihnă al asistenților personali ;

e) permanent urmărește activitatea asistenților personali ;

(3) Atribuțiile specifice pe linie de asistentă medicală comunitară, desfășurate de asistentul medical comunitar, sunt următoarele :

a) identificarea familiilor cu risc medico-social din cadrul comunității ;

b) determinarea nevoilor medico-sociale ale populației cu risc ;

- c) culegerea datelor despre starea de sănătate a familiilor din teritoriul unde își desfășoara activitatea ;
- d) stimularea de acțiuni destinate protejării sănătății ;
- e) identificarea, urmărirea și supravegherea medicală a gravidelor cu risc medico-social în colaborare cu medicul de familie și cu asistenta din cadrul cabinetului medical individual, pentru asigurarea în familie a condițiilor favorabile dezvoltării nou-născutului ;
- f) efectuarea de vizite la domiciliul lehuzelor, recomandând măsurile necesare de protecție a sănătății mamei și a nou-născutului ;
- g) în cazul unor probleme sociale, ia legătura cu serviciul social din primarie și din alte structuri, cu mediatorul sanitar din comunitățile de romi pentru prevenirea abandonului
- h) supraveghează în mod activ starea de sănătate a sugarului și a copilului mic ;
- i) promovează necesitatea de alăptare și practicile corecte de nutriție ;
- j) participă, în echipă, la desfășurarea diferitelor acțiuni colective, pe teritoriul comunității : vaccinări, programe de screening populațional, implementarea programelor naționale de sănătate ;
- k) participă la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții ;
- l) îndrumă persoanele care au fost contaminate pentru controlul periodic ;
- m) semnalează medicului de familie cazurile suspecte de boli transmisibile constatate cu ocazia activităților în teren ;
- n) efectuează vizite la domiciliul sugarilor cu risc medico-social tratați la domiciliu și urmărește aplicarea măsurilor terapeutice recomandate de medic ;
- o) urmărește și supraveghează în mod activ copiii din evidența specială (TBC, HIV/SIDA, prematuri, anemici, etc.) ;
- p) identifică persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie și contribuie la înscrierea acestora ; urmărește și supraveghează activ nou-născuții ale căror mame nu sunt pe listele medicilor de familie sau din zonele în care nu există medici de familie ;
- q) organizează activități de consiliere și demonstrații practice pentru diferite categorii populaționale ;
- r) colaborează cu ONG-uri și cu alte instituții pentru realizarea programelor ce se adresează unor grupuri-țintă (vârstnici, alcoolici, consumatori de droguri, persoane cu tulburări mintale și de comportament), în conformitate cu strategia națională ;
- s) urmărește identificarea persoanelor de vârstă fertilă ; diseminează informații specifice de planificare familială și contracepție ;
- t) se preocupă de identificarea cazurilor de violență domestică, a cazurilor de abuz, a persoanelor cu handicap, a bolnavilor cronici din familiile vulnerabile ;
- u) efectuează activități de educație pentru sănătate în vederea adoptării unui stil de viață sănătos ;

(4) Atribuțiile specifice desfășurate de mediatorul sanitar, sunt următoarele :

- a) cultivă încrederea reciprocă între autoritățile publice locale și comunitatea de romi din care face parte ;
- b) facilitează comunicarea între membrii comunității de romi și personalul medico-sanitar ;
- c) catagrafiază gravidele și lehuzele, în vederea efectuării controalelor medicale periodice prenatale și post-partum ; le explică necesitatea și importanța efectuării acestor controale și le însoțește la aceste controale, facilitând comunicarea cu medicul de familie și cu celelalte cadre sanitare ;
- d) explică noțiunile de bază și avantajele planificării familiale, încadrat în sistemul cultural tradițional al comunității de romi ;
- e) catagrafiază populația infantilă a comunității de romi ;
- f) explică noțiunile de bază și importanța asistenței medicale a copilului ;
- g) promovează alimentația sănătoasă, în special la copii, precum și alimentația la sân ;

h) urmărește înscrierea nou-născutului pe listele medicului de familie, titulare sau suplimentare ;

i) sprijină personalul medical în urmărirea și înregistrarea efectuării imunizărilor la populația infantilă din comunitățile de romi și a examenelor clinice de bilanț la copii cu vârste cuprinse între 0 și 7 ani ;

j) explică avantajele includerii persoanelor în sistemul asigurărilor de sănătate, precum și procedeul prin care poate fi obținută calitatea de asigurat ;

k) explică avantajele igienei personale, a igienei locuinței și a spațiilor comune ; popularizează în comunitatea de romi măsurile de igiena dispuse de autoritățile competente ;

l) facilitează acordarea primului ajutor, prin anunțarea cadrelor medicale/serviciului de ambulanță și însoțirea echipelor care acordă asistență medicală de urgență ;

m) mobilizează și însoțesc membrii societății la acțiunile de sănătate publică : campaniile de vaccinare, campaniile de informare, educare și conștientizare din domeniul promovării sănătății, acțiuni de depistare a bolilor cronice etc. ; explică rolul și scopul acestora ;

n) participă la depistarea activă a cazurilor de tuberculoză și a altor boli transmisibile, sub îndrumarea medicului de familie sau a cadrelor medicale din cadrul direcțiilor de sănătate publică județene ;

o) la solicitarea cadrelor medicale, sub îndrumarea strictă a acestora, explică rolul tratamentului medicamentos prescris, reacțiile adverse posibile ale acestuia și supraveghează administrarea medicamentelor, de exemplu : tratamentul strict supravegheat al pacientului cu tuberculoza ;

p) însoțește cadrele medico-sanitare în activitățile legate de prevenirea sau controlul situațiilor epidemice, facilitând implementarea măsurilor adecvate, explică membrilor comunității rolul și scopul măsurilor de urmărit ;

q) semnalează cadrelor medicale apariția problemelor deosebite din cadrul comunității : focare de boli transmisibile, parazitoze, intoxicații, probleme de igiena a apei, etc. ;

r) semnalează în scris direcțiilor de sănătate publică județene problemele identificate privind accesul membrilor comunității romi pe care o deservește la următoarele servicii de asistență medicală primară :

- imunizări, conform programului național de imunizări ;
- examen de bilanț al copilului cu vârsta cuprinsă între 0 și 7 ani ;
- supravegherea gravidei, conform normelor metodologice ale Ministerului Sănătății ;
- depistarea activă a cazurilor de TBC ;
- asistență medicală de urgență ;
- informarea asistentului social cu privire la cazurile de abandon ale copiilor ;

CAPITOLUL XI RESPONSABILITĂȚILE ASISTENTULUI MEDICAL COMUNITAR

Art. 25 : Asistentului medical comunitar îi revin responsabilități pe linia respectării :

a) elaborării semestrial a raportului privind serviciile și activitățile de asistență medicală comunitară derulate, pe care îl prezintă consiliului local, precum și unităților din subordinea Ministerului Sănătății ;

b) normelor eticii profesionale, inclusiv asigurarea păstrării confidențialității în exercitarea profesiei ;

c) actelor și hotărârilor luate în conformitate cu pregătirea profesională și limitele de competență ;

d) îmbunătățirii nivelului cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație continuă ;

e) întocmirii evidenței și completării documentelor utilizate în exercitarea atribuțiilor de serviciu, respectiv registre, fișe de planificare a vizitelor la domiciliu și alte asemenea documente ;

**CAPITOLUL XII
ALTE DISPOZIȚII**

Art. 26 : Beneficiarii serviciilor sociale nemulțumiți de serviciile sociale acordate pot formula reclamații, sesizări pe următoarele căi :

- a) verbal, prin audiențe la viceprimarul unității administrativ-teritoriale ;
- b) în scris la sediul serviciului, prin poștă sau prin internet ;
- c) redirecționată de la alte instituții publice sau private ;

Reclamațiile și sesizările se înregistrează, după caz astfel :

- a) înscrierea în registrul general al corespondenței
- b) înscrierea în registrul de audiență
- c) înscrierea în registrul sesizărilor telefonice
- d) înregistrarea în condica de reclamații, sesizări, sugestii.

Art. 27 : Viceprimarul unității administrativ-teritoriale va analiza toate sesizările, sugestiile și reclamațiile, și le va repartiza personalului din cadrul serviciului spre rezolvare, în funcție de situație, urmând a fi soluționate în termen de 10 zile de la primirea reclamației. Soluționarea se va face cu respectarea principiului transparenței.

**CAPITOLUL XIII
DISPOZIȚII FINALE**

Art. 28 : Prezentul regulament se completează cu prevederile regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al primarului comunei Ciulnița.

Art. 29 : Sarcinile, atribuțiile și competențele din prezentul regulament pot fi completate și modificate ca urmare a modificării structurii organizatorice în baza noilor prevederi legale în domeniul asistenței sociale.

Art. 30 : Fișa postului va cuprinde în mod detaliat și concret atribuțiile și responsabilitățile postului, reieșite din legislație și din prezentul regulament și vor fi actualizate ori de câte ori este nevoie.

Art. 31 : Personalul serviciului este obligat să cunoască sarcinile și responsabilitățile ce revin compartimentului în care sunt încadrați.

Art. 32 : Viceprimarul unității administrativ-teritoriale va aduce la cunoștința personalului din subordine prevederile prezentului regulament.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
TĂNASE GHEORGHE



SECRETAR,
CHIȚU NELA

