



ROMÂNIA
MUNICIPIUL RÂMNICU - SĂRAT

Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947

Web site: www.primariersarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariersarat.ro

Nr.63513/14.09.2026

Aprob,
Primar,
Cirjan Sorin Valentin

RAPORT de SPECIALITATE,
privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Centrului
Comunitar Integrat ce functioneaza
in cadrul Directiei de Asistenta Sociala Ramnicu Sarat

Analizand:

- proiectul Regulamentului de Organizare si Functionare al Centrului Comunitar Integrat, inaintat de catre Directia de Asistenta Sociala prin adresa nr. 7878/11.09.2026, inregistrata la Primaria mun.Ramnicu Sarat cu nr. 43244/11.09.2026;
- Proiectul de hotarare nr._____/_____/2026 privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Centrului Comunitar Integrat ce functioneaza in cadrul Directiei de Asistenta Sociala Ramnicu Sarat;
- Referatul de aprobare a Proiectul de hotarare nr._____/_____/2026 privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Centrului Comunitar Integrat ce functioneaza in cadrul Directiei de Asistenta Sociala Ramnicu Sarat;
- Proiectul "Dezvoltare locala in cadrul Municipiului Ramnicu Sarat prin reducerea numarului de persoane aflate in risc de saracie si excluziune sociala", in care Directia de Asistenta Sociala Ramnicu Sarat a fost al doilea partener si in cadrul caruia unul dintre obiective a fost infiintarea unui Centru Comunitar Integrat unde se vor desfasura activitati cu caracter medico-social;
- prevederile art.XXI din O.U.G. nr.141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile OUG nr.18/2017 privind asistenta medicala comunitara aprobata prin Legea nr.180/2017, cu modificarile si completarile ulterioare;
- HG nr. 324 din 23 mai 2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară, cu modificarile si completarile ulterioare;
- dispozitiile din Ordinul Ministerului Sanatatii nr. 2.931/2021 privind aprobarea Manualului centrelor comunitare integrate;
- dispozitiile din Legea nr.292/2011 a asistentei sociale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile anexei II "Familia Ocupationala de Functii Bugetare si Asistenta Sociala" din Legea nr.153/2017 privind salarizarea unitara a personalului platit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare;

- dispozițiile art.136 alin.(8) din O.U.G. nr.57/2019, Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
și în temeiul art.129 alin.(3) lit.c), alin.(7) lit.b) coroborat cu art.196 alin.(1) lit.a) din O.U.G.nr.57/2019 – Codul Administrativ, conform căruia Consiliul local aproba, în condițiile legii, la propunerea primarului, înființarea, organizarea și statutul de funcții (...) ale instituțiilor publice de interes public local, (...) și asigură cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind **serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială, propunem** spre aprobare aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Centrului Comunitar Integrat ce funcționează în cadrul Direcției de Asistență Socială Ramnicu Sarat, conform anexei nr.1.

**Serviciul Resurse umane,
și îndrumarea și sprijinirea unităților de sănătate și arhiva
șef serviciu, Horohai Georgiana**



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI
RÂMNICU SĂRAT**



DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

CUI 15652002
Str. Tudor Vladimirescu, nr.35
tel: 0238/567010, fax: 0238/561947
e_mail dasrm_sarat@yahoo.com



Nr.: 7878 / 11.09.2016

**Către,
Consiliul Local al Municipiului Râmnicu-Sărat**

Având în vedere proiectul "Dezvoltare locală în cadrul Municipiului Râmnicu Sărat prin reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială", în care Direcția de Asistență Socială Râmnicu Sărat a fost partener 2 și în cadrul căruia, unul din obiectivele propuse a fost și înființarea unui Centru Comunitar Integrat unde se vor desfășura activități cu caracter medico-social, venim cu rugămintea de a aproba înființarea Centrului Comunitar Integrat ce va funcționa în subordinea Direcției de Asistență Socială Râmnicu Sărat, precum și Regulamentul de Organizare și Funcționare anexat la prezenta adresă.

Vă mulțumim pentru înțelegere!

**Director,
Ec. Popescu Mihaela Florentina**



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI

RÂMNICU SĂRAT



DIRECTIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

CUI 15652002

Str. Tudor Vladimirescu, nr.35

tel: 0238/567010, fax: 0238/561947

e_mail dasrm_sarat@yahoo.com

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

CENTRUL COMUNITAR INTEGRAT

2026

Articolul 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Centrului Comunitar Integrat care se elaborează în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere și serviciile oferite.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații Centrului Comunitar Integrat și după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor/reprezentanții legali.

Articolul 2

Identificarea Centrului Comunitar Integral

(1) Centrul Comunitar Integrat reprezintă cadrul în care își derulează activitatea echipa de asistență medicală comunitară în colaborare, în principal, cu asistentul social, dacă beneficiarii serviciilor de asistență medicală comunitară au și probleme sociale identificate.

(2) Centrul Comunitar Integrat, înființat și administrat de Direcția de Asistență Socială Râmnicu Sărat, își va desfășura activitatea în Municipiul Râmnicu Sărat, județul Buzău, în clădirea Centrului Comunitar Integrat, ce are sediul pe strada Focșani, nr. 21, Râmnicu Sărat, județul Buzău.

(3) Legislația care definește și reglementează centrele comunitare integrate este OUG nr.2017 privind asistența medicală comunitară, aprobată prin Legea 180/ 2017, cu modificările și completările ulterioare și HG nr. 324/ 2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară.

(4) Centrul Comunitar Integrat, reprezintă o prioritate locală pentru promovarea drepturilor persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical sau social, persoane care se confruntă în diferite situații cu o serie de limitări de activitate și restricții de participare, în scopul prevenirii și combaterii discriminării, egalitatea de șanse, responsabilizarea comunității, abordarea integrată, dar și abordarea centrată pe persoană în furnizarea de servicii.

Articolul 3

Scopul Centrului Comunitar Integral

(1) Scopul serviciilor oferite de Centrul Comunitar Integrat este de a identifica și soluționa problemele medicale/sociale ale persoanelor vulnerabile, prin desfășurarea unor activități de asistență medicală/asistență medicală comunitară, a unor activități sociale și de consiliere necesare în comunitatea noastră. Integrarea și incluziunea socială a persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical sau social, reprezintă un interes major pentru comunitatea locală.

(2) Beneficiarii serviciilor centrului comunitar integrat sunt, cu prioritate, toate persoanele vulnerabile din punct de vedere medical, definite conform legislației

specifice, precum și alte persoane cu probleme socio-economice, care au probleme de sănătate, prioritar copii cu nevoi medico-socio-educative.

Articolul 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Centrul Comunitar Integrat va funcționa în conformitate cu legislația în vigoare: OUG nr.18/2017 privind asistența medicală comunitară aprobată prin Legea 180/2017, cu modificările și completările ulterioare; Hotărârea Guvernului nr.324/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară; Ordinul nr. 2931/2021 privind aprobarea Manualului centrelor comunitare integrate; Hotărârea Guvernului nr.459/2010 pentru aprobarea standardului de cost/an pentru servicii acordate în unitățile de asistență medico-sociale și a unor normative privind personalul din unitățile de asistență medico-socială și personalul care desfășoară activități de asistență medicală comunitară, cu modificările și completările ulterioare. Potrivit legislației menționate, autoritățile publice, furnizorii de servicii sociale dar și reprezentanții societății civile au un rol important în promovarea și respectarea drepturilor persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical sau social, persoane care funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și de funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 cu modificările și completările ulterioare.

Articolul 5

Principiile care stau la baza acordării serviciilor din cadrul Centrului Comunitar Integrat

(1) Centrul Comunitar Integrat 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 integrate și serviciilor medicale comunitare, prevăzute în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor din cadrul Centrului Comunitar Integrat sunt următoarele:

a) funcționarea în regim de intervenție imediată, nefiind necesară încheierea contractului de furnizare de servicii decât în situații delimitate de lege; (respectiv în cazul în care se percepe o contribuție din partea beneficiarului sau în situația în care acesta urmează un program de integrare sau reintegrare socială care necesită planificarea activităților pe perioadă determinată de timp)

b) intervenția integrată;

c) flexibilitatea organizării serviciului în locul unde este necesară intervenția;

d) posibilitatea prestării anumitor servicii fără evaluarea nevoilor persoanei, în funcție de tipul de intervenție, fiind suficientă înregistrarea persoanelor în registrul de evidență sau în liste de prezență;

e) promovarea unei imagini pozitive în comunitate a categoriilor de persoane vulnerabile sau aflate în situații de dificultate;

- f) promovarea comportamentului civic și asumarea responsabilității sociale de către toți actorii sociali, în vederea prevenirii situațiilor de risc;
- g) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- h) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- i) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- j) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare, și asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- k) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- l) promovarea relațiilor de colaborare cu serviciul public de asistență socială, precum și cu toți actorii sociali.

Articolul 6

Finanțarea centrului

În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor/intervențiilor specifice cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură în condițiile legii din următoarele surse:

- a) Bugetul local;
- b) Bugetul de stat
- c) Donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- d) Alte surse de finanțare în conformitate cu legislația în vigoare.

Articolul 7

Beneficiarii serviciilor Centrului Comunitar Integrat

(1) Beneficiarii serviciilor acordate de "Centrul Comunitar Integrat" sunt persoanele/famiiliile care se găsesc în următoarele situații:

- a) nivel economic sub pragul sărăciei;
- b) șomaj;
- c) nivel de educație scăzut;
- d) dizabilitate;
- e) boli cronice;
- f) boli aflate în faze terminale, care necesită tratamente paliative;
- g) graviditate;
- h) vârsta a treia;
- i) vârsta sub 18 ani;

- j) fac parte din familii monoparentale;
- k) risc de excluziune socială;
- l) alte categorii identificate ca vulnerabile din punct de vedere medical sau social de la nivelul comunității.

Persoana vulnerabilă din punct de vedere medical este persoana supusă riscului de a suferi afectări ale stării de sănătate prin acțiunea unor determinanți biologici, de mediu fizic, social și economic, comportamentali sau care țin de serviciile de sănătate sau ca urmare a probabilității crescute de a dezvolta anumite boli sau stări patologice, ca urmare a unor caracteristici personale ce țin de vârstă, stare de dizabilitate sau alte situații fiziologice.

Articolul 8

Condiții de accesare/încetare a serviciilor din cadrul Centrului Comunitar Integrat

(1) Beneficiarii serviciilor Centrului Comunitar Integrat sunt, cu prioritate, toate persoanele vulnerabile din punct de vedere medical, definite conform legislației specifice, precum și alte persoane cu probleme socio-economice, care au probleme de sănătate, persoane/ familii aflate în situații de dificultate sau în risc de excluziune socială de pe raza Mun. Rm. Sărat, persoane cu dizabilități, persoane vârstnice, persoane victime ale violenței în familie, persoane fără adăpost, persoane cu diferite adicții.

(2) Criterii în baza cărora se acordă serviciile:

- a) starea de sănătate;
- b) situație material precară;
- c) situație de risc și marginalizare socială;
- d) la cererea beneficiarului;

(3) Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:

- cerere tip
- copie după actul de identitate valabil
- documente care atestă veniturile
- acte medicale care atestă starea de sănătate a acestora
- certificate de încadrare în grad de handicap după caz
- alte documente necesare după caz.

Evaluarea nevoilor beneficiarilor/ situației de dificultate în care aceștia se află este realizată de către personalul de specialitate din cadrul Centrului Comunitar Integrat.

Aprobarea serviciilor se face de către șeful serviciului centre de asistență socială/coordonatorul centrului și directorul DAS Rm Sărat.

(4) Încetarea acordării de servicii se face în următoarele situații:

- a) la solicitarea beneficiarului sau după caz a reprezentantului legal;
- b) în cazul în care beneficiarul a fost orientat către alte servicii specializate;

- c) în cazul în care beneficiarul numai întrunește criteriile de eligibilitate privind acordarea de servicii sociale;
- d) prin acordul unilateral al părților;
- e) în cazul decesului beneficiarului.

Articolul 9

Drepturile și obligațiile beneficiarilor Centrului Comunitar Integrat

(1) Persoanele beneficiare de serviciile furnizate de Centrul Comunitar Integrat 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;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea 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 li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să li se respecte toate drepturile speciale
- i) să fie informați cu privire la drepturile sociale, medicale, serviciile primite și eventualele situații de risc ce pot apărea în procesul furnizării serviciilor.
- j) să li se comunice drepturile și obligațiile în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale
- k) să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de furnizare a serviciilor
- l) să fie informați și protejați împotriva riscului de abuz și neglijare
- m) să-și exprime liber opinia cu privire la serviciile primite
- n) beneficiarii trebuie să fie informați cu privire la procedura de reclamare a eventualelor nemulțumiri apărute pe parcursul procesului de acordare a serviciilor sociale, medicale sau educaționale.

(2) Persoanele beneficiare de serviciile furnizate în cadrul Centrului Comunitar Integrat au următoarele **obligații**:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială, dacă este cazul;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să respecte prevederile prezentului regulament.

Articolul 10

Activități și funcții

(1) Activitatea principală este cea de prevenire și promovare a unui stil de viață sănătos, cu scopul îmbunătățirii indicatorilor stării de sănătate a populației, ceea ce va

permite realizarea activităților medico-sociale necesare întreținerii vieții și asigurarea incluziunii sociale și reducerea sărăciei.

(2) În cadrul Centrului Comunitar Integrat își derulează activitatea asistentul medical comunitar în colaborare, cu asistentul social și psihologul. În funcție de problemele identificate, asistenții medicali comunitari colaborează cu specialiști din sistemul de sănătate, cu alți specialiști din sistemul de asistență socială, cu specialiști din sistemul de educație, cu specialiști din alte domenii de activitate cu rol în soluționarea problemelor asociate problemelor medico-sociale identificate, după caz, inclusiv cu furnizori privați de asistență medicală comunitară și organizații neguvernamentale care furnizează servicii medico-sociale sau servicii de asistență medicală comunitară. Specialiștii din centrul comunitar integrat vor colabora cu autorități locale și centrale precum și cu organizațiile neguvernamentale care pot ajuta la soluționarea problemelor identificate.

(3) Activitățile desfășurate în cadrul centrului comunitar integrat sunt cele al asistenței medicale, în special al asistenței medicale comunitare integrate cu medicina primară și cea de specialitate, prin realizarea integrată a managementului de caz al pacientului cu diferite patologii medicale și care nu are acces la servicii medicale, dar și servicii sociale și educaționale.

(4) Activitatea personalului din cadrul centrului comunitar integrat va contribui la:

- creșterea accesului la servicii medicale a populației aparținând grupurilor vulnerabile prin identificarea beneficiarilor, intervenție și monitorizare din partea personalului medical și a asistentului social;
- dezvoltarea rețelei de asistență medicală comunitară și furnizarea de servicii de asistență medicală comunitară în sistem integrat, conform prevederilor master planurilor regionale și a strategiei naționale de sănătate;
- îmbunătățirea indicatorilor stării de sănătate prin activități de promovare și prevenire (creșterea mobilizării la vaccinare, reducerea numărului gravidelor minore, reducerea incidenței TB/MDRTB și a altor boli transmisibile, screeninguri pe diferite patologii, managementul de caz al bolilor cronice și a bolilor rare din prisma activității de asistență medicală comunitară și a medicilor specialiști, caravane medicale, alte activități de asistență medicală și sănătate publică);
- creșterea accesului la servicii de asistență socială și reducere a sărăciei prin intervenții specializate.

(5) Asistența medicală comunitară contribuie la eforturile populației de a trăi sănătos în condiții optime de mediu și, atunci când indivizii au nevoie de îngrijire medicală, aceasta să li se acorde la momentul potrivit, în comunitate. De aici a apărut și necesitatea dezvoltării echipei comunitare integrate și a centrului comunitar integrat, ce oferă servicii medico-socio-educaționale.

Articolul 12

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Centrul Comunitar Integrat funcționează în subordinea Serviciului Centre de Asistență Socială, alături de Cantina de Ajutor Social și de Centrul de Zi Piticii, serviciu condus de un șef serviciu centre.

Potrivit Manualului Centrelor Comunitare Integrate, coordonatorul centrului comunitar integrat este persoana desemnată de către autoritatea executivă a administrației publice locale care are expertiză în abordarea integrată a activității medico-socio-educative din centre și în implementarea activității de asistență medicală comunitară. Astfel, coordonarea Centrului Comunitar Integrat va fi asigurată de către asistentul medical comunitar, care avea și rol de coordonator, cu următoarele atribuții:

- 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, codul 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 în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- întocmește raportul anual de activitate;
- propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl coordonează;
- răspunde în calitate de 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;
- reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate;
- asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul centre de asistență socială, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și a beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- pregătește și depune dosarul pentru licențierea Serviciului de Asistență Comunitară (SAC);
- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil;
- executa orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic în limitele funcției, cu respectarea temeiului legal.

(2) În centrul comunitar integrat, conform legislației specifice, sunt obligatorii două categorii profesionale: asistentul medical comunitar și asistentul social. Pe lângă aceștia, având în vedere nevoile persoanelor vulnerabile ce vor beneficia de serviciile centrului, își va mai desfășura activitatea și un psiholog.

Asistentul medical comunitar - are rolul de a identifica și monitoriza nevoile de sănătate ale populației vulnerabile, de a desfășura activități de prevenție și educație pentru sănătate și de a facilita accesul beneficiarilor la serviciile medicale.

Asistentul medical comunitar are următoarele atribuții principale:

- realizează catagrafia populației din colectivitatea locală din punctul de vedere al determinanților stării de sănătate și identifică gospodăriile cu persoanele vulnerabile și/sau cu risc medico social 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;
- furnizează servicii medicale de profilaxie primară, secundară și terțiară membrilor comunității, în special persoanelor care trăiesc în sărăcie sau excluziune socială, în limita competențelor profesionale;
- informează, educă și conștientizează membrii colectivității locale cu privire la menținerea unui stil de viață sănătos și implementează sesiuni de educație pentru sănătate de grup, pentru promovarea unui stil de viață sănătos împreună cu personalul din cadrul serviciului de promovare a sănătății din cadrul direcțiilor de sănătate publică județene iar pentru aspectele ce țin de sănătatea mintală, împreună cu personalul din cadrul centrelor de sănătate mintală;
- 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 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 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, în termen de 180 de zile de la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice;

- 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, 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;
- efectuează triajul epidemiologic în unitățile școlare la solicitarea direcțiilor de sănătate publică județene în limita competențelor profesionale;
- identifică, evaluează și monitorizează riscurile de sănătate publică din comunitate și participă la monitorizarea intervenției și evaluarea impactului, din perspectiva medicală și a serviciilor de sănătate;
- întocmesc 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, 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/tehnicianul în asistență socială, consilierul școlar și/sau mediatorul școlar, pentru gestionarea integrată a problemelor medico-socio-educative 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 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/aflate 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/aflate în risc, în limita competențelor profesionale.

- colaborează cu specialiști din sistemul de sănătate, cu alți specialiști din sistemul de asistență socială, cu specialiști din sistemul de educație, cu specialiști din alte domenii de activitate cu rol în solutionarea problemelor asociate problemelor medico-sociale identificate, după caz, inclusiv cu furnizori privați de asistență medicală comunitară și organizații neguvernamentale care furnizează servicii medico-sociale sau servicii de asistență medicală comunitară.
- participă activ la sesiunile de instruire, formare și perfecționare organizate în cadrul proiectului în vederea dezvoltării competențelor necesare furnizării de servicii integrate, adaptate nevoilor persoanelor vulnerabile din comunitate.
- elaborează lunar raportul de activitate și fișa de pontaj aferente propriei activități.
- întocmește și transmite lunar documentele justificative (livrabilele) ce rezultă din activitatea proprie desfășurată în cadrul CCI.
- execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic în limitele funcției, cu respectarea temeiului legal

Asistentul social - are rolul principal în identificarea, evaluarea și gestionarea problematicii sociale a beneficiarilor și în facilitarea accesului acestora la drepturi și servicii.

Asistentul social are următoarele atribuții principale:

- realizează diagnoza socială la nivelul persoanei, grupului și comunității și elaborează programul de acțiuni comunitare privind combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- realizează evaluarea riscurilor de excluziune socială, în primul rând a celor care necesită intervenție de urgență;
- realizează evaluarea inițială și elaborează planul inițial de intervenție;
- colaborează cu ceilalți membri ai echipei comunitare integrate pentru evaluarea nevoilor specifice și pentru coordonarea suportului oferit de fiecare în parte;
- planifică și monitorizează implementarea activităților din diferite arii de intervenție, dar și armonizarea acestor intervenții și impactul sau schimbările care apar în urma intervențiilor;
- solicită/participă la realizarea evaluării complexe;
- revizuieste planul inițial de intervenție, în urma rezultatelor evaluării complexe;
- elaborează, în colaborare cu membri ai echipei comunitare integrate, planurile individualizate de servicii comunitare integrate;
- implementează/participă la implementarea planurilor individualizate, monitorizează implementarea acestora și le revizuieste, în calitate de responsabil de caz;
- comunică rezultatele implementării planului de către toți specialiștii din domeniul furnizării serviciilor comunitare integrate, publice și private, din ariile de suport menționate în planul de intervenție;
- pregătește și susține persoanele care trăiesc în sărăcie pentru a contacta serviciile de ocupare și a identifica și accesa resursele necesare pentru transport și participă la activitățile organizate de către serviciile de informare și consiliere profesională din cadrul agențiilor județene de ocupare a forței de muncă;
- aduce la cunoștința persoanelor apte de muncă, care au solicitat acordarea venitului minim de inserție, ca măsură de asistență socială în scopul prevenirii și combaterii sărăciei și riscului de excluziune socială, data și ora/intervalul orar al programării stabilite de agenția teritorială pentru ocuparea forței de muncă pentru a fi înregistrate în evidență ca persoane în căutarea unui loc de muncă și pentru elaborarea planului individual de mediere, cu respectarea prevederilor

Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1.154/2022, cu modificările și completările ulterioare;

- corelează resursele și suportul necesar legat de planificarea activităților de familie și viața profesională, resursele materiale, suportul din partea rețelelor comunitare, dezvoltarea competențelor sociale și relaționarea cu grupurile de suport în vederea îmbunătățirii condițiilor de locuit, eliberării documentelor de identitate, accesului la mijloace de transport, etc;
- inițiază în colaborare cu membri ai echipei comunitare integrate, programul de acțiuni comunitare pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- realizează alte tipuri de intervenții care sunt în relație cu aria asistenței sociale sau care țin de responsabilitățile asistentului social pentru eliminarea cauzelor care generează și mențin starea de sărăcie și excluziune socială;
- după caz, asigură coordonarea personalului cu studii medii din domeniul asistenței sociale (inspector de specialitate cu atribuții în asistență socială, tehnician în asistență socială, lucrător social, etc).
- participă la activități de informare și comunicare organizate în cadrul proiectului și la cursuri de instruire pentru dezvoltarea competențelor necesare furnizării serviciilor comunitare integrate, în completarea competențelor profesionale de bază;
- participă la întâlniri periodice (lunare/trimestriale) de instruire și supervizare a membrilor echipei comunitare;
- participă la întâlnirile săptămânale ale echipei comunitare integrate pentru analiza cazurilor aflate în asistență, a resurselor necesare, a eficienței instrumentelor și abordării procedurilor de lucru;
- participă la elaborarea raportului săptămânal pentru fiecare întâlnire a echipei comunitare integrate privind managementul de caz, privind problemele întâlnite pe parcursul implementării;
- testează, pilotează și participă la revizuirea metodologiilor și instrumentelor de furnizare integrată a serviciilor comunitare;
- asigură aplicarea mecanismului operațional de colaborare interinstituțională și de coordonare a serviciilor comunitare integrate;
- participă la schimburi de experiență și întâlniri locale și regionale între lucrătorii comunitari, diverși profesioniști, membri ai structurilor comunitare consultative, reprezentanți ai primăriilor și cu coordonatorii din cadrul unităților județene de suport și supervizare (DGASPC,DSP, CJRAE) etc;
- 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.

Alte atribuții (specifice managementului de caz):

- elaborează planul inițial de intervenție pe baza evaluării inițiale exhaustive/complete a nevoilor (locuire, ocupare, educație, sănătate etc.), a riscurilor de excluziune socială pentru persoanele vulnerabile;
- coordonează și integrează toate activitățile destinate grupurilor vulnerabile, de organizare și gestionare a măsurilor de asistență socială specifice, realizate de către asistenții sociali, și/sau diferiți specialiști, în acord cu obiectivele stabilite în planurile de intervenție;
- contactează și colaborează cu asistentul medical comunitar/mediatorul sanitar, consilierul/mediatorul școlar, dar și cu alți specialiști din domeniul furnizării

serviciilor publice și private din ariile de suport pentru evaluarea nevoilor în domeniile: ocupare, sănătate, educație, locuire, eliberarea documentelor de identitate;

- stabilește strategia de intervenție în echipa comunitară integrată și pregătirea planului de intervenție pentru prioritățile selectate;
- revizuieste planul de intervenție;
- evaluează impactul intervenției și stabilește următoarele priorități asupra cărora să se intervină;
- contactează serviciile și instituțiile cu responsabilități în furnizarea serviciilor publice specializate;
- 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.

Psihologul - desfășoară activități de evaluare și intervenție psihologică, consiliere și promovare a sănătății mintale, în limitele competențelor și ale dreptului de liberă practică deținut.

Psihologul are următoarele atribuții principale:

- a) participă la evaluarea multidisciplinară a beneficiarilor;
- b) realizează evaluări psihologice, în limitele competențelor profesionale;
- c) identifică factorii psihologici care influențează situația beneficiarului;
- d) acordă consiliere psihologică în limitele competențelor;
- e) acordă suport psihologic persoanelor aflate în situații de dificultate;
- f) desfășoară activități de promovare a sănătății mintale;
- g) desfășoară activități de prevenție în domeniul sănătății mintale;
- h) identifică situațiile care necesită orientarea beneficiarului către servicii specializate;
- i) recomandă, după caz, orientarea către medicul psihiatru, medicul de familie, servicii de sănătate mintală sau alți specialiști;
- j) desfășoară activități individuale și de grup;
- k) desfășoară activități privind gestionarea stresului și dezvoltarea abilităților personale;
- l) desfășoară activități de sprijin pentru familie și dezvoltarea competențelor parentale, în limitele competențelor profesionale;
- m) participă la identificarea situațiilor de abuz, neglijare, violență și alte situații de risc;
- n) participă la elaborarea și implementarea planurilor de intervenție;
- o) monitorizează, în limitele competențelor, evoluția beneficiarilor;
- p) participă la activitățile comunitare de prevenție și informare;
- q) participă la întâlnirile echipei multidisciplinare;
- r) întocmește documentele specifice activității;
- s) respectă normele profesionale și deontologice;
- t) respectă confidențialitatea și legislația privind protecția datelor;
- u) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în fișa postului și de legislația aplicabilă.

(3) Atribuțiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcții se înscriu în fișa postului, conform standardelor minime de calitate.

(4) În cadrul Centrului Comunitar Integrat, pe lângă personalul de specialitate, își desfășoară activitatea și administratorul Centrului Comunitar Integrat și un îngrijitor care se află în subordinea Serviciului Contabilitate – Compartiment Administrativ.

Administratorul Centrului Comunitar Integrat are următoarele atribuții:

- asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul centrului;

- 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 în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului;
- întocmește raportul anual de activitate;
- propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- 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;
- asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu șeful Serviciului Centre de Asistență Socială și cu Direcția de Asistență Socială;
- întocmește evidența prezenței la lucru a personalului;
- păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor legate de instituție.
- utilizează resursele existente exclusiv în interesul instituției.
- respectă prevederile normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său
- respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare și Regulamentul de Ordine Interioară
- se îngrijește și răspunde de aprovizionarea centrului cu tot ce este necesar pentru a asigura beneficiarilor condiții optime și pentru a asigura o bună funcționare a centrului
- prezintă referatul de necesitate pentru înregistrare, verificare și aprobare directorului.
- administrează și răspunde de gestiunea obiectelor de inventar și mijloacelor fixe în folosință distribuindu-le pe subgestiuni și a căror evidență o ține; controlează sistematic felul în care sunt păstrate și folosite.
- întocmește inventarul de cameră pentru fiecare încăpere din unitate.
- asigură întreținerea, repararea, încălzirea și iluminatul instituției.
- se îngrijește de curățenia din curtea interioară a centrului.

- prezintă în scris, pe bază de referat, directorului neregulile constatate și propune măsuri de eliminare a lor.
 - raportează directorului despre funcționarea serviciului și asupra oricăror necesități de îmbunătățire.
 - îndeplinește orice alte atribuții sau sarcini dispuse de director, în limita legalității acestora.
 - gestionează toate bunurile;
 - se ocupă de evidența casărilor;
 - organizează activitatea de inventariere a patrimoniului, valorificarea inventarierii conform legislației în vigoare;
- Îngrijitorul* are următoarele atribuții, care se completează cu cele din fișa postului:
- efectuează zilnic curățenia în condiții corespunzătoare, începând de sus în jos: tavan, pereți, paviment, mese, scaune și răspunde de starea de igienă a sălilor, scărilor, băilor, ferestrelor;
 - curăță și dezinfectează zilnic chiuvetele, w.c.-urile, cu materiale și ustensile folosite numai în acest scop;
 - efectuează aerisirea sălilor, grupurilor sanitare;
 - periodic asigură curățenia generală a centrului.

Articolul 13

Structura funcțională

(1) Centrul Comunitar Integrat respectă baremul pentru organizarea unui centrului comunitar integrat potrivit HG 324/2019 - Norme metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară ce prevede existența spațiilor minime obligatorii.

(2) Clădirea are o suprafață construită de 658 mp și o suprafață desfășurată de 1.316 mp, conform extrasului de carte funciară. Conform măsurătorilor din teren efectuate de către proiectant clădirea are o suprafață construită de 653 mp și o suprafață desfășurată de 1.306 mp.

Regimul de înălțime este Parter+1 Etaj

Regim de înălțime: Parter+1 Etaj

Suprafața construită la sol: 653 mp;

Suprafața desfășurată: 1.306 mp.

Parter

Suprafața construită= 653 mp

Suprafața utilă= 502,70 mp

CABINET CONSILIERE SOCIALĂ - 25,80 mp

SALĂ ACTIVITĂȚI SOCIALE DE GRUP - 40,20 mp

BIROU PERSONAL - 14,30 mp

BIROU PERSONAL - 14,30 mp

HOL INTRARE + CASA SCĂRII - 42,40 mp

SPAȚIU SUPRAVEGHERE - 14,30 mp

BIROU PERSONAL - 14,30 mp

SALĂ ACTIVITĂȚI DE GRUP EDUCATIVE - 39,60 mp

CABINET CONSILIERE EDUCAȚIONALĂ - 26,70 mp
GRUP SANITAR PERSOANE CU DIZABILITĂȚI - 11,00 mp
HOL - 4,10 mp
CAMERĂ TEHNICĂ - 20,10 mp
GRUP SANITAR COPII - 26,70 mp
HOL - 40,60 mp
BIROU PERSONAL - 15,30 mp
SPAȚIU DEPOZITARE - 15,30 mp
HOL - 40,80 mp
GRUP SANITAR B.PERSONAL + CAMERĂ MAT. CURĂȚENIE 15,00 mp
GRUP SANITAR F. PERSONAL - 15,00mp
SALĂ ACTIVITĂȚI DE GRUP SĂNĂTATE - 38,70 mp
CABINET CONSILIERE INDIVIDUALĂ MEDICALĂ - 28,20 mp

Etaj

Suprafața construită= 653 mp
Suprafața utilă= 528,70 mp
SALĂ AȘTEPTARE - 28,70 mp
CABINET MEDIC FAMILIE - 40,90 mp
SALĂ ACTIVITĂȚI SOCIALE - 31,60 mp
HOL+ CASA SCĂRII - 42,40 mp
SALĂ ACTIVITĂȚI SOCIALE - 31,60 mp
SALĂ ACTIVITĂȚI SOCIALE - 71,90 mp
BIROU PERSONAL - 6,90 mp
BIROU PERSONAL - 6,90 mp
HOL - 4,20mp
DEPOZITARE - 14,90 mp
HOL - 4,70 mp
SPAȚIU CURĂȚENIE - 5,80 mp
GRUP SANITAR BENEFICIARI - 26,70 mp
HOL - 34,90 mp
SALĂ ACTIVITĂȚI SOCIALE - 33,60 mp
GRUP SANITAR B. PERSONAL+ CAMERĂ MAT. CURĂȚENIE - 15,00 mp
GRUP SANITAR F. PERSONAL - 15,00 mp
HOL - 36,90 mp
CABINET STOMATOLOGIC - 40,90 mp
CABINET TELEMEDICINĂ - 28,70 mp
DEPOZITARE - 6,50 mp

Articolul 14

Dispoziții tranzitorii și finale

Accesul liber și neîngrădit al persoanelor la orice informații de interes public, constituie unul dintre principiile fundamentale ale relațiilor dintre persoane și instituite în conformitate cu Constituția României și cu documentele internaționale ratificate de Parlamentul României.

Asigurarea de către Direcția de Asistența Socială a accesului la informațiile de interes public se face din oficiu sau la cerere, prin intermediul Compartimentului

comunicare, relatii cu publicul si evaluare initiala sau al persoanei desemnate în acest scop.

Angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă răspund disciplinar, în condițiile legii și ale regulamentului intern; Răspunderea disciplinară nu înlătură răspunderea contravențională sau penală a angajatului pentru faptele respective.

Constituie hărțuire morală la locul de muncă și se sancționează disciplinar, contravențional sau penal, după caz, orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme: conduită ostilă sau nedorită, comentarii verbale, acțiuni sau gesturi.

Încălcarea dispozițiilor prezentului Regulament atrage după sine răspunderea disciplinară.

Director,
Ec. Popescu Mihaela Florentina

