

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SATU MARE**  
**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI RACȘA**

**HOTĂRÂREA NR. 21 /2026**

Privind: modificarea, completarea și aprobarea organigramei și statului de funcții din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Racsa și aprobarea regulamentului organizare și funcționare a serviciului, FURNIZAREA DE SERVICII INTEGRATE ÎN COMUNITĂȚILE RURALE

Consiliul Local al comunei Racșa, Județul Satu Mare, întrunit în ședința ordinară la data de 05.05.2026

**Având în vedere :**

- proiectul de hotărâre cu nr 21 din 30.04.2026
- referatul de aprobare al primarului înregistrat sub nr.2798/30.04.2026;
- raportul compartimentului de specialitate înregistrat sub nr. 2799 din 30.04.2026;
- avizele comisiilor de specialitate ale consiliului local nr. 5 din 04.05.2026

**Ținând cont de:**

- H.C.L. nr.20/2025 privind aprobarea colaborării interinstituționale din cadrul proiectului „Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale - facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate”;
- Contractul de sprijin comunitar nr.409 din 20.04.2026, încheiat între Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale și UAT Comuna Racsa;
- Protocolul de colaborare nr. 321/AGN/22.09.2025 încheiat între Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale, Ministerul Sănătății, Ministerul Educației și Cercetării, Agenția Națională pentru plăți și Inspecție Socială și UAT Comuna Racsa, - Ghidului Solicitantului - Condiții Specifice „Sprijinirea comunităților rurale fără acces sau cu acces limitat la serviciile sociale”;
- Ghidul Orientativ de recrutare și angajare a membrilor echipei comunitare integrate de către unitățile administrative teritoriale care sunt selectate: asistenți sociali/tehnicieni asistență socială, asistenți medicali comunitari/mediatori sanitari, consilieri școlari/mediatori școlari în cadrul Proiectului „ Furnizarea de servicii integrate în comunități rurale-facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii eficiente și de calitate „ PIDS/586/PO4/339395;
- Instrucțiunile privind implementarea contractului de sprijin comunitar în cadrul proiectului ”Furnizarea de servicii integrate în comunități rurale-facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii eficiente și de calitate” PIDS/586/PO4/339395; În conformitate cu prevederile:

- art. 15, art. 41, art. 120 alin. (1) și art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată;
  - art. 3, art. 4 și art. 6 paragraful 1 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
  - Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - Hotărârii Guvernului nr. 234 din 15 martie 2023 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind criteriile pe baza cărora se stabilește procentul de majorare salarială pentru persoanele prevăzute la art. 16 alin. (1) și (2) din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, precum și condițiile de înființare a posturilor în afara organigramei în cadrul instituțiilor și/sau autorităților publice care implementează proiecte finanțate din fonduri europene nerambursabile și/sau prin Mecanismul de redresare și reziliență;
  - H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
  - Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
  - art.129, alin.(2), lit. a) alin.(3), lit. c) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- In temeiul art.139, alin.(1), art.196, alin.(1), lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

## **HOTĂRĂȘTE**

**Art.1** (1) In vederea implementării proiectului „Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale - facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate” Cod PIDS/586/P04/339395, pe perioada implementării acestuia, se aprobă înființarea unui număr de trei posturi în cadrul compartimentului asistență socială, posturi exceptate de la numărul maxim de posturi aprobate pentru anul 2026, după cum urmează:

1. o funcție publică de execuție de asistent social, clasa I, grad profesional superior nivel studii-superioare, pe perioada nedeterminanta cu timp de munca partial redus la jumătate de norma
2. un post contractual de execuție de asistent medicat comunitar, grad profesional debutant, nivel studii postliceale, pe perioada determinanta, cu norma întreaga

3. un post contractual de executie de profesor-consilier scolar, nivel studii superioare, pe perioada determinata, cu timp de munca partial redus la jumătate de norma

(2) Posturile prevăzute la alin. (1) se ocupă prin încheierea unor contracte individuale de muncă pe perioadă determinată, pe perioada de implementare a activităților proiectului, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare privind încadrarea personalului în cadrul proiectelor finanțate din fonduri europene.

(3) Cheltuielile salariale ale persoanelor încadrate pe posturile înființate potrivit art. 1 se suportă din linia bugetară „cheltuieli pentru pachetele salariale ale membrilor echipelor comunitare integrate”.

**Art.2.** Se aprobă organigrama și statul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului, cu modificările și completările prevăzute la art.1, conform anexelor 1 și 2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 3** Se aproba Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului, FURNIZAREA DE SERVICII INTEGRATE ÎN COMUNITĂȚILE RURALE- - facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate ÎN COMUNA RACȘA JUD. SATU MARE, COD PIDS/586/PO4/339395, conform anexei nr. 3

**Art.3.** Primarul și secretarul general al comunei vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

**Art.4.** Prezenta hotărâre se va comunica Instituției Prefectului Satu Mare, primarului comunei Racsa și va fi adusă la cunoștință publică prin afișare și publicare în Monitorul Oficial Local.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚA  
FLUERAS PETRE



Contrasemnează Secretar General UAT Racsa  
Cu exercitare temporara de atributii  
Sebo Mihai

Prezenta Hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art. 139, alin (1), din Ordonanța de Urgență numărul 57/2019, privind Codul Administrativ.

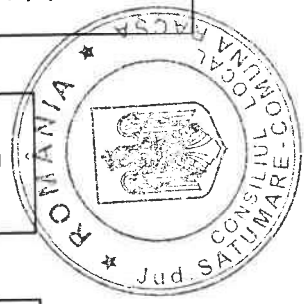
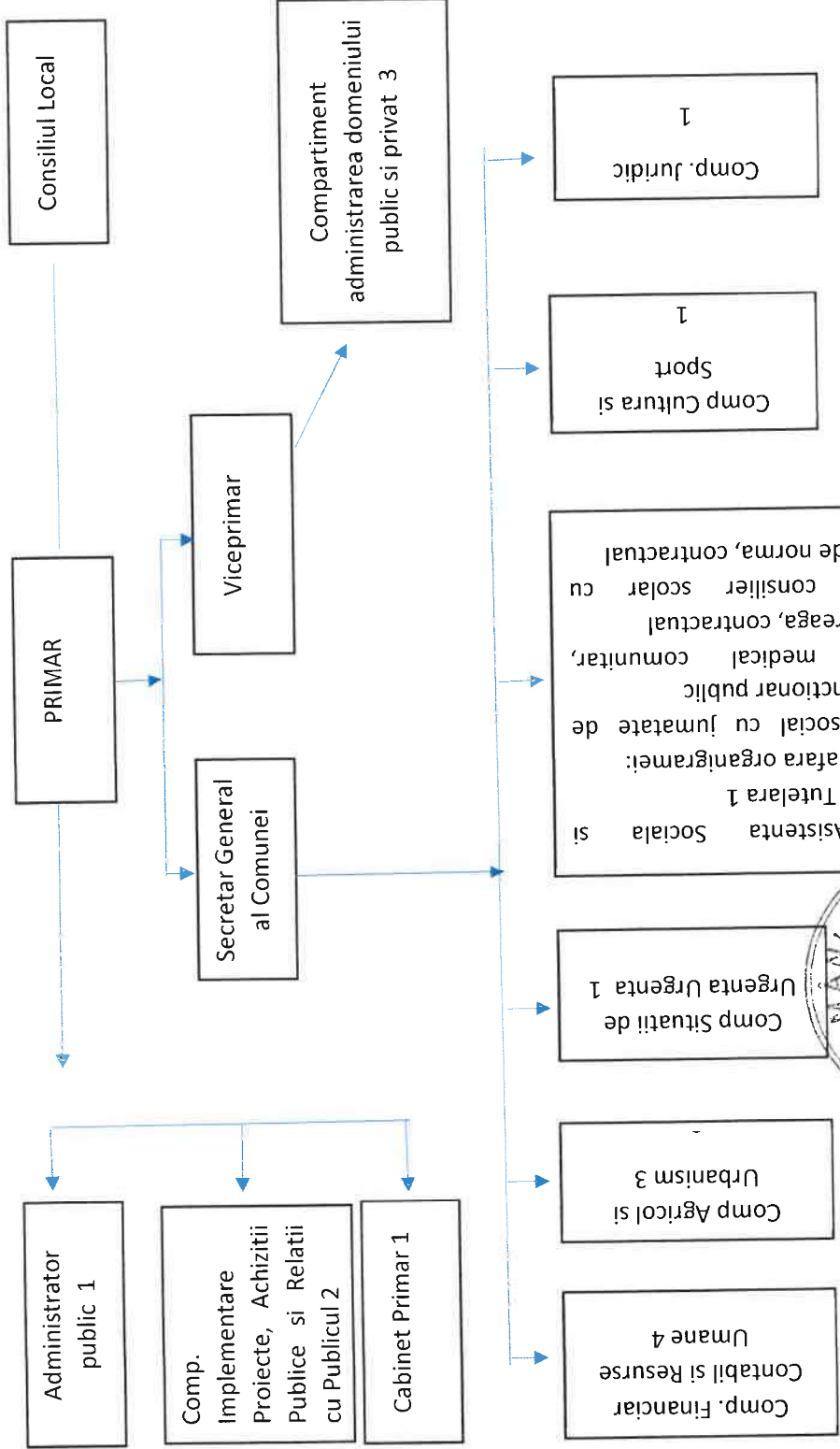
- Nr. total al consilierilor în funcție - 11,
- Nr. total al consilierilor prezenți -9
- Nr. total al consilierilor absenți -2
- Voturi pentru - 9
- Voturi împotriva - 0
- Abțineri - 0

PROCEDURI OBLIGATORII ULTERIOARE ADOPTĂRII HOTĂRĂRII CONSILIULUI LOCAL NR.21/2026			
Nr.	Operatiuni efectuate	Data/ZZ/LL/AN	Semnatura persoanei responsabile
Crt			sa efectueze procedura

1	Adoptarea hotărârii s-a făcut cu majoritate <input type="checkbox"/> simplă <input type="checkbox"/> absolută <input type="checkbox"/> calificată <sup>2</sup>	05.05.2026	
2	Comunicarea către primar <sup>2)</sup>	05.05.2026	
3	Comunicarea către prefectul județului <sup>3)</sup>		
4	Aducerea la cunoștința publică <sup>4)+5)</sup>	05.05.2026	
5	Comunicarea, numai în cazul celei cu caracter individual <sup>4)+5)</sup>		
6	Hotărârea devine obligatorie <sup>6)</sup> sau produce efecte juridice <sup>7)</sup> , după ca	05.05.2026	
<p>Extrase din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:</p> <p><sup>1</sup> Art. 139 alin. (1): "În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, consiliul local adoptă hotărâri, cu majoritate absolută sau simplă, după caz. (2) Prin excepție de la prevederile alin. (1), hotărârile privind dobândirea sau înstrăinarea dreptului de proprietate în cazul bunurilor imobile se adoptă de consiliul local cu majoritatea calificată definită la art. 5 lit. dd), de două treimi din numărul consilierilor locali în funcție."</p> <p><sup>2</sup> Art. 197 alin. (2): "Hotărârile consiliului local se comunică primarului."</p> <p><sup>3</sup> Art. 197 alin. (1), adaptat: Secretarul general al comunei comunică hotărârile consiliului local al comunei prefectului în cel mult 10 zile lucrătoare de la data adoptării . . .</p> <p><sup>4</sup> Art. 197 alin. (4): "Hotărârile . . . se aduc la cunoștința publică și se comunică, în condițiile legii, prin grija secretarului general al comunei."</p> <p><sup>5</sup> Art. 199 alin. (1): "Comunicarea hotărârilor - cu caracter individual către persoanele cărora li se adresează se face în cel mult 5 zile de la data comunicării oficiale către prefect."</p> <p><sup>6</sup> Art. 198 alin. (1): "Hotărârile . . . cu caracter normativ devin obligatorii de la data aducerii lor la cunoștință publică."</p> <p><sup>7</sup> Art. 199 alin. (2): "Hotărârile . . . cu caracter individual produc efecte juridice de la data comunicării către persoanele cărora li se adresează."</p>			

Anexa nr.1 la HCL 26/2026 Privind: modificarea și aprobarea organigramei și statutului de funcții din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Racsa, și aprobarea regulamentului organizare și funcționare a serviciului, FURNIZAREA DE SERVICII INTEGRATE ÎN COMUNITĂȚILE RURALE

PRIMARIA COMUNEI RACSA



Presedinte de sedinta  
Flueras Petre

Contrasemneaza Secretar General Uat Racsa  
Cu exercitare temporara de atributii Sebo Mihai

Anexa nr.2 la HCL 26/2026Privind: modificarea, completarea și aprobarea organigramei și statutului de funcții din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Racsa, și aprobarea regulamentului organizare și funcționare a serviciului, FURNIZAREA DE SERVICII INTEGRATE ÎN COMUNITĂȚILE RURALE

## STAT DE FUNCȚII/PERSONAL

### PRIMARIA COMUNEI RACSA

Nr. crt	Numele și prenumele/Vacant, temporar vacant, după caz	Funcția de demnitate publică	Funcția publică		Clasa Studiilor	Nivelul studiilor	Gradul profesional	Funcția contractuală		Nivelul Studiilor	Treapta profesională/gradul	Observații	
			Înalt funcționar public	de conducere				de conducere	de executie				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>DEMNITARI</b>													
1	Betea Toma	Primar											
2	Flueras Petre	Viceprimar											
<b>SECRETAR GENERAL</b>													
3	Temporar Vacant			Secretar general al comunei		I	S						
<b>COMPARTIMENT JURIDIC</b>													
4	Iancu Radu Mihai			Consilier juridic		I	S	Superior					
<b>ADMINISTRATOR PUBLIC</b>													
5	Leusca Mihaela Maria								Administrator public		S		
<b>CABINET PRIMAR</b>													
6	Balta Maria Claudia									Consilier personal	S	I	
<b>COMPARTIMENT FINANCIAR CONTABIL SI RESURSE UMANE</b>													
7	Dolha Mariana Daniela			Consilier		I	S	Superior					
8	Temporar Vacant			Consilier		I	S	Superior					
9	Betea Ana			Consilier		I	S	Superior					
10	Vacant			Consilier		I	S	Superior					

Anexa nr.2 la HCL 26/2026Privind: modificarea, completarea și aprobarea organigramei și statutului de funcții din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Racsa, si aprobarea regulamentului organizare și funcționare a serviciului, FURNIZAREA DE SERVICII INTEGRATE ÎN COMUNITĂȚILE RURALE

<b>COMPARTIMENT IMPLEMENTARE PROIECTE, ACIZITII PUBLICE</b>									
11	Sebo Mihai				Consilier achizitii publice	I	S	Principal	
12	Vacant				Consilier achizitii publice	I	S	Asistent	
<b>COMPARTIMENT ASISTENTA SOCIALA SI AUTORITATE TUTELARA</b>									
13	Corodan lacrimioara Ana				Consilier	I	S	Superior	
	Vacant				Consilier, Asistent social	I	S	Superior	
	Vacant							Asitent medical comunitar	
	Vacant							Profesor Consilier Scolar	
<b>COMPARTIMENT AGRICOL SI URBANISM</b>									
14	Vacant				Consilier	I	S	Principal	
15	Vacant				Consilier	I	S	Principal	
16	Danya Ioan				Referent	III	M	Superior	
<b>COMPARTIMENT CULTURA SI SPORT</b>									
17	Vacant							Referent	III
<b>COMPARTIMENT SITUATII DE URGENTA</b>									
18	Marcus Vladut Georgel				Consilier	I	S	Principal	
<b>COMPARTIMENT ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC SI PRIVAT</b>									
19	Vacant							Referent	G III
20	Moldovan Ioan Sorin							Referent	G III



ANEXĂ nr. 3 la HCL 26/2026 Privind: modificarea, completarea și aprobarea organigramei și statului de funcții din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Racsa, si aprobarea regulamentului organizare și funcționare a serviciului, FURNIZAREA DE SERVICII INTEGRATE ÎN COMUNITĂȚIILE RURALE

## REGULAMENT

De organizare și funcționare a serviciului, FURNIZAREA DE SERVICII INTEGRATE ÎN COMUNITĂȚIILE RURALE- - facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate În COMUNA RACȘA JUD. SATU MARE, COD PIDS/586/PO4/339395

### Art. 1 Definiție

Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social, a fost înființat în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicate și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de accesare, serviciile oferite etc.

### Art. 2 Identificarea serviciului social

Serviciul , FURNIZAREA DE SERVICII INTEGRATE ÎN COMUNITĂȚIILE RURALE- facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate În COMUNA RACȘA JUD. SATU MARE, COD PIDS/586/PO4/339395, are la bază GHIDUL ORIENTATIV de recrutare, angajare a membrilor echipei comunitare integrate de către unitățile administrativ teritoriale care sunt selectate: asistenții sociali, tehnicieni asistență socială, asistenți medicali comunitari , mediatori sanitari, consilieri școlari, mediatori școlari, profesor intinerant și de sprijin.

**Art. 3 – Scopul serviciului , FURNIZAREA DE SERVICII INTEGRATE ÎN COMUNITĂȚIILE RURALE-** facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate În COMUNA RACȘA JUD. SATU MARE, COD PIDS/586/PO4/339395, este de a asigura la nivel local prevenirea și combaterea situațiilor de risc social, sprijinirea persoanelor, familiilor și comunităților aflate în dificultate. Promovarea incluziunii sociale și creșterea calității vieții prin servicii sociale primare, activități de consiliere, informare, orientare și suport, în conformitate cu legislația în vigoare prin:

- Realizarea de evaluari și planuri de intervenție pentru fiecare persoană care beneficiază de sprijin din partea echipei de intervenție
- Participarea la furnizarea pachetului minim de asistență socială la nivelul compartimentului de asistență socială
- Alte intervenții de sprijin persoanelor, familiilor vulnerabile, în funcție de nevoia specifică, prin identificarea și convenirea în cadrul întâlnirilor, ședințelor de management de caz, pentru

îmbunătățirea calității vieții persoanelor vulnerabile din Comuna Racșa, alături de servicii primare – pachete de sprijin material, consiliere, mediere școlară, logopedie, sprijin educațional etc, se acordă sprijin pentru îmbunătățirea condițiilor de viață- mici amenajări sau reparații / renovări urgente ale locuinței pentru asigurarea unor standarde de locuire de bază sau creșterea performanțelor școlarele copiilor vulnerabili etc.

- Furnizarea pachetului de sprijin alimentar pentru participarea copiilor devârstă școlară la educație
- Furnizarea de servicii de îngrijire medicală, inclusiv la domiciliu,
- Creșterea nivelului de educație și participare a persoanelor care beneficiază de servicii comunitare integrate, îmbunătățirea accesului la servicii de mediere și consiliere școlară, logopedie, servicii de sprijin, împreună cu reducerea abandonului școlar.
- Sprijinirea persoanelor care beneficiază de servicii comunitare integrate către servicii de ocupare, în vederea identificării unui loc de muncă.
- Elaborarea și implementarea de strategii de dezvoltare individuală, familială și comunitară pe termen mediu scurt, mediu și lung.
- Alte intervenții comunitare , dezvoltare comunitară, campanii, acțiuni de informare etc.

**Art. 4 Beneficiarii serviciului- FURNIZAREA DE SERVICII INTEGRATE ÎN COMUNITĂȚILE RURALE-** facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate În COMUNA RACȘA JUD. SATU MARE, COD PIDS/586/PO4/339395, sunt: copii, familii, persoane cu dizabilități, persoane vârstnice, persoane victime ale violenței în familie, persoane fără adăpost, persoane cu diferite adicții, respectiv consum de alcool, droguri, alte substanțe toxice, jocuri de noroc, persoane victime ale traficului de ființe umane, persoane cu afecțiuni psihice, persoane din comunități izolate.

**Art .5 Condiții de accesare a serviciilor:**

- a) Serviciile de asistență comunitară pot fi accesate de către orice persoană cu domiciliu în Comuna Racșa.
- b) Solicitanții pot fi evaluați la domiciliu, documente minime prezentate de solicitant:
  - Acte stare civilă, acte de identitate, documente medicale, documente venit. În funcție de nevoia identificată aceștia pot primi servicii, beneficii sau pot fi orientați către furnizori de servicii, care oferă prestații de care are nevoie beneficiarul.

**Art. 6 Persoanele beneficiare de servicii sociale in cadrul serviciului- FURNIZAREA DE SERVICII INTEGRATE ÎN COMUNITĂȚILE RURALE-** facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate În COMUNA RACȘA JUD. SATU MARE, COD PIDS/586/PO4/339395, 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 sau socială
- b) Să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale , respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se va aplica , după caz

- c) Li se va sigura pastrarea confidentialității asupra informațiilor furnizate și primite
- d) Să li se asigure continuitatea, transferul , recomandarea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate.
- e) Să fie protejați de Lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu.

**Art. 7, Structura organizatorică, nr de posturi și categoriile de personal care vor face parte din serviciu „FURNIZAREA DE SERVICII INTEGRATE ÎN COMUNITĂȚILE RURALE-facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate În COMUNA RACȘA JUD. SATU MARE, COD PIDS/586/PO4/339395:**

- a) Asistent social/ tehnician asistență socială
- b) Asistent medical comunitar/mediatori sanitari
- c) Consilier școlar/ mediator școlar
- d) Profesor intinerant și de sprijin

**Art. 8, Atribuțiile personalului:**

- a) Asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale, cu respectarea prevederilor Legii , a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament.
- b) Colaborează cu specialiști în vederea soluționării cazurilor și identificării de resurse.
- c) Monitorizează respectarea standardelor minime de calitate .
- d) Întocmirea rapoartelor cu privire la activitatea derulată în cadrul serviciului, FURNIZAREA DE SERVICII INTEGRATE ÎN COMUNITĂȚILE RURALE-facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate În COMUNA RACȘA JUD. SATU MARE, COD PIDS/586/PO4/339395.

**Art.9, Atribuțiile postului – asistent social**

- Realizarea diacnozei sociale la nivelul Comunei Racșa
- Realizează evaluarea riscurilor și exclușiunea socială
- Realizează evaluarea inițială și elaborarea planului de intervenție
- Colaborează cu ceilalții membrii ai echipei comunitare integrate pentru evaluarea nevoilor.
- 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 membrii echipei comunitare integrate, planurile individualizate de servicii comunitare integrate.
- Implementează participă la implementarea planurilor individualizate, monitorizează implementarea acestora și revizuieste în calitate de responsabil de caz.

- Comunică rezultatele implementării planului de către toți specialiștii din domeniu furnizării serviciilor comunitare integrate, publice și private, din arii 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.
- Aduce la cunoștință 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, dată și ora / intervalul orar al programării stabilite de agenția teritoriale pentru ocuparea forței de muncă pentru a fi înregistrate în evidența ca persoane în căutarea unui loc de muncă, cu respectarea Legii 196/2016 privind venitul minim de incluziune.
- 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 raționarea cu grupurile de suport în vederea îmbunătățirii condițiilor de locuit, eliberării documentelor de identitate, accesul la mijloace de transport etc.
- Inițiază în colaborare cu membri 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 responsabilitatea asistentului social pentru eliminarea cauzelor care generează și mențin starea sărăciei și excluziune socială.
- După caz asigură cordonarea personalului cu studii medii din domeniu asistenței sociale, 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 complectarea 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 și participă la revizuirea metodologiilor și instrumentelor de furnizare integrată a serviciilor comunitare
- Asigură aplicarea mecanismului operațional de colaborare interinstituțională și de cordonarea serviciilor comunitare integrate.
- Întocmește raportul lunar de activitate, conform prevederilor stabilite în contractul de suvenționare, pe perioada implementării proiectului.
- Participă la schimburi de experiență și întâlniri locale și regionale între lucrători comunitari, diverși profesioniști, membrii ai structurilor comunitare consultative, reprezentanți ai

- primăriilor și cu cordonatori din cadru unităților județene de suport și supervizare-DGASPC, DSP, CJERAE etc.
- Facilitează diseminarea informațiilor cu privire la proiect și a instrumentelor elaborate în cadrul proiectului, la nivelul DGASPC/ AJPIS/CJERAE/DSP și a rezultatelor aplicării acestora.
  - Comunică cu reprezentanții autorităților administrative publice locale pentru a se asigura de sustenabilitatea activităților din proiect, prin participarea la identificarea unor oportunități de finanțare nerambursabilă și scrierea de proiecte la nivel local.
  - Pregătește și depune dosarul pentru acreditarea SPAS după caz.
  - Pregătește și depune dosarul pentru licențierea serviciului de asistență comunitară SAC.
  - Inițiază și elaborează propuneri de protocoale de colaborare pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale.
- SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI – ASISTENT SOCIAL**
- 1. Sfera relațională internă:
    - a) Relații ierarhice:
      - Subordonat față de: Primar și Unitatea Județeană de Suport și Supervizare (UJSS)
      - Superior pentru: nu este cazul
    - b) Relații funcționale:
      - cu membrii echipei comunitare integrate (ECI) din care face parte; cu alți colaboratori din cadrul mecanismului de colaborare interinstituțională, cu managerul de proiect.
  - 2. Sfera relațională externă:
    - a) cu persoanele din comunitatea locală/comunitățile locale pe care le deservește;
    - b) cu autorități și instituții publice;
    - c) cu persoane juridice private: furnizori de servicii sociale, organizații neguvernamentale, angajatori, etc.
  - 3. Limite de competență
    - - Deciziile pot fi luate cu aprobarea prealabilă a conducătorului instituției
    - - Asigură consultanță/consiliere verbal și în scris, cu respectarea prevederilor legale
  - 4. Supervizare/raportare:
    - - Supervisorul tehnic/coordonatorul metodologic din partea proiectului este expertul județean servicii sociale din cadrul UJSS/DGASPC;
    - - Raportarea activităților se face în scris, lunar, prin intermediul unui raport lunar de activitate (raportul lunar constituie document în baza căruia se face plata lunară);
    - - Rapoartele lunare sunt avizate de Unitatea de Management a Proiectului (UMP).

#### **ART. 10 Atribuțiile postului – Tehnician asistență socială**

##### **ATRIBUȚIILE POSTULUI:**

- Administrează și implementează programe de asistență socială și servicii comunitare și asistă persoanele pentru rezolvarea problemelor personale și sociale;
- În lipsa asistentului social, acționează ca persoană de contact pentru beneficiari și membrii familiilor acestora;
- Introduce date și informații în baze de date referitoare la măsurile de asistență socială;

- Participă, după caz, la realizarea documentelor referitoare la beneficiari (analizează, verifică și obține documente necesare asistentului social);
- Participă, după caz, sub coordonarea/împreună cu asistentul social la intervenții care presupun punerea în aplicare a măsurilor de urgență pentru asigurarea siguranței persoanelor vulnerabile;
- Participă la organizarea întâlnirilor echipei de specialiști cu beneficiarii și membrii familiilor acestora;
- Asistă și observă interacțiunea dintre beneficiar și membrii familiei: oferă informații asupra rolului familiei, vieții de familie, parentingului, sprijină dezvoltarea comportamentelor pozitive, observă și anunță asistentul social despre interacțiunea dintre beneficiar și familia acestuia;
- Culege informații necesare asistentului social în realizarea evaluării;
- Furnizează informații despre alte servicii și asistă beneficiarul în procesul de accesare a acestora;
- organizează și însoțește, după caz, transportul beneficiarilor la întâlniri cu alți specialiști/servicii;
- Intermediază și susține comunicarea dintre asistentul social, alți specialiști și beneficiar și familia acestuia (telefonic, electronic, etc)
- Întocmește rapoarte de vizită, de întâlnire, completează fișe de observație, note telefonice, sinteze și analize necesare în activitatea de monitorizare și raportare;
- Oferă suport pentru dezvoltarea deprinderilor de viață pentru beneficiar și membrii familiei acestuia;
- Efectuează muncă de teren/deplasări în teren și muncă în echipă;
- Se implică în gestionarea situațiilor conflictuale și comportamentelor agresive;
- Indexează și arhivează documentele din dosarul beneficiarului, conform procedurilor existente;
- Informează asistentul social despre respectarea termenelor și planificărilor;
- Se documentează permanent și diseminează, după caz, informații cu privire la rețeaua de servicii sociale teritoriale, precum și a altor servicii sociale necesare persoanelor vulnerabile din comunitate;
- Identifică și transmite asistentului social informații despre noi servicii sau resurse ce pot fi implicate în intervenție;
- Completează, verifică și transmite documentele solicitate pentru obținerea de beneficii sociale pentru beneficiar;
- Participă la realizarea evaluării de nevoi a comunității locale și întocmirea documentelor necesare elaborării strategiilor de dezvoltare;
- Realizează raportări către asistentul social privind relația cu beneficiarii și familiile acestora: vizite, întâlniri, menținerea relației dintre beneficiarii de asistență socială și familiile acestora;
- Participă la întâlnirile de supervizare lunară realizate de asistentul social.

#### **ART.11 Atribuțiile postului – Asistent medical comunitar**

- Realizează cătăgrafia populației din colectivitatea locală din punctul de vedere al determinantilor stării de sănătate și identifică gospodariile cu persoanele vulnerabile și/sau cu risc medico-social din cadrul comunității, cu prioritate copii, 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 teritoriu 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 care provin din familii sau grupuri vulnerabile, în limita competențelor profesionale.
  - Furnizează servicii medicale de profilaxie primară, secundară și terțială membrilor comunității în special persoanelor care trăiesc în sărăcie sau excluziune socială, în limita competențelor profesionale.
  - Informează, educă și constientizează 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 D.S.P., iar pentru aspectele ce țin de sănătate 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 îndrumă sau le însoțesc, după caz, la medicul de familie și/sau serviciile de sănătate de specialitate;
    - Supraveghează în mod activ bolnavii din evidențele speciale - TBC, prematuri, anemici, boli rare etc. - și participă la administrarea tratamentului strict supravegheat al acestora, în limita competențelor profesionale;
    - Realizează managementul de caz în cazul bolnavilor cu boli rare, în limita competențelor profesionale, conform modelului de management de caz, adoptat prin ordin al ministrului sănătății, 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 noncomplianți;

- 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;

- În localitățile fără medic de familie și/sau personal medical din cadrul asistenței medicale școlare efectuează triajul epidemiologic în unitățile școlare la solicitarea D.S.P., 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-sociale educaționale ale persoanelor vulnerabile, și lucrează în echipă cu moașa și/sau 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/aflăte în risc din punct de vedere medical, economic sau social;

- Realizează alte activități, servicii și acțiuni de sănătate publică adaptate nevoilor specifice ale comunității și persoanelor din comunitate aparținând grupurilor vulnerabile/aflăte în risc, în limita competențelor profesionale;

- 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.

## **SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI**

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

subordonat față de: UAT și coordonatorului județean al activității de asistență medicală comunitară din cadrul DSP/echipei de experți pe componenta de asistență medicală comunitară din cadrul UJSS

superior pentru: nu este cazul.

b) Relații funcționale:

cu membrii echipei comunitare integrate

cu alți colaboratori din cadrul mecanismului de colaborare interinstituțională  
cu membrii UJSS din domeniul sănătății (experții județeni asistență medicală comunitară 1 și 2  
din cadrul DSP)  
cu echipa de management a proiectului din cadrul Ministerului Sănătății

c) Relații de control: nu este cazul

d) Relații de reprezentare: nu este cazul

2. Sfera relațională externă: (conform Alin (2), Art. 4, Cap. I din O.U.G. Nr. 18/2017)

a) Cu autorități și instituții publice: de colaborare pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin – cu medicii de familie, conform prevederilor Ordinului ministrului sănătății și al ministrului dezvoltării, lucrărilor publice și administrației nr.1282/728/2023 privind aprobarea Modelului de protocol-cadru de colaborare între unitatea /subdiviziunea administrativ -teritorială și cabinetele medicilor de familie care deservește populația și cu personalul din cabinetele medicilor de familie, alți furnizori de servicii de sănătate, sociale, educaționale, inclusiv cu organizații neguvernamentale care furnizează servicii de profil.

b) Cu organizații internaționale: Conform desemnării sau dispozițiilor conducerii UAT, DSP și în limita atribuțiilor

c) Cu persoane juridice private: Conform desemnării sau dispozițiilor conducerii UAT, în limita atribuțiilor

#### ART. 12 Atribuțiile postului- consilier școlar

- Consiliază cu prioritate elevii aflați în risc de abandon școlar și de excluziune socială, în scopul asigurării accesului, participării și creșterii calității rezultatelor școlare ale acestora;
- Realizează evaluarea, depistarea, intervenția timpurie, asistența psihopedagogică și monitorizarea corespunzătoare a tuturor copiilor identificați cu abilități adaptative cognitive și/sau socioemoționale scăzute în raport cu vârsta și nivelul lor de școlarizare, împreună cu alte instituții/persoane abilitate, în cadrul echipelor comunitare integrate;
- Consiliază părinții și sprijină cadrele didactice din unitățile de învățământ de masă în vederea facilitării procesului de incluziune școlară a copiilor/elevilor/tinerilor din categorii defavorizate, inclusiv a celor cu cerințe educaționale speciale;
- Colaborează cu asistentul social și asistentul medical comunitar/mediatorul sanitar/mediatorul școlar în cadrul echipelor comunitare integrate pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- Asigură servicii de educație parentală;
- Asigură servicii de intervenție în situații de violență școlară, de mediere a conflictelor școlare și de consiliere a preșcolarilor/ elevilor implicați în situații de violență școlară;
- Desfășoară servicii de informare, consiliere și sprijin pentru personalul unităților de învățământ și pentru elevi în scopul prevenirii traficului și consumului de droguri, a delincvenței și predelinvenței juvenile și a altor comportamente de risc, precum și a oricărei forme de violență în spațiul școlar, inclusiv bullying, cyberbullying, hărțuire;
- Asigură servicii de facilitare a integrării sociale și culturale a preșcolarilor/elevilor în colectivul clasei/grupeii și al unității de învățământ.
- Alte tipuri de intervenții care sunt în relație cu aria consilierii școlare care țin de consilierul școlar pentru eliminarea cauzelor care generează și mențin starea de sărăcie și excluziune socială.
- Derularea de activități de identificare a persoanelor vulnerabile, prin diverse mecanisme – screening, sesizări, referire;

- Elaborarea de rapoarte lunare de activitate, după modelul furnizat de UJSS, privind implementarea activității de consiliere școlară în cadrul ECI;
- Participarea la schimburi de experiență și întâlniri locale între lucrătorii comunitari, diverși profesioniști, membri ai structurilor comunitare consultative, reprezentanți ai primăriilor etc; identificarea de inițiative complementare derulate la nivel comunitar în sfera de activitate, precum și facilitarea cooperării cu alți actori de pe plan local;
- Participarea la întâlniri periodice (lunare/trimestriale) de instruire și supervizare a membrilor echipei comunitare (în ceea ce privește implementarea instrumentului informatic SCI de identificare și monitorizare a persoanelor vulnerabile, centralizarea și validarea datelor culese la nivel local prin aplicația SCI și raportarea lor lunară în cadrul rapoartelor lunare de activitate.
- Participarea la evenimentele de informare și comunicare organizate în cadrul proiectului; facilitarea diseminării informațiilor cu privire la proiect și a instrumentelor elaborate în cadrul proiectului la nivelul DGASPC / AJPIS/CJRAE/DSP și a rezultatelor aplicării acestora;
- Asigurarea aplicării la nivel județean a mecanismului operațional de colaborare interinstituțională și de coordonare a serviciilor comunitare integrate (având în vedere prevederile Ordinului nr. 2.555/2023/25.017/2.485/4.490/2024 privind modificarea Ordinului ministrului muncii și justiției sociale, al ministrului sănătății și al ministrului educației naționale nr. 393/630/4.236/2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei);
- Comunicarea cu reprezentanții autorităților administrației publice locale pentru a se asigura de sustenabilitatea activităților din proiect, prin participarea la identificarea unor oportunități de finanțare nerambursabilă și scrierea de proiecte la nivel local.

## **SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI**

### **1. Sfera relațională internă:**

#### **a) Relații ierarhice:**

- Subordonat față de: Primar, și Unitatea Județeană de Suport și Supervizare (UJSS)
- Superior pentru: nu este cazul

#### **b) Relații funcționale:**

- cu membrii echipei comunitare integrate (ECI) din care face parte și cu membrii celorlalte echipe comunitare regionale și naționale;
- cu alți colaboratori din cadrul mecanismului de colaborare interinstituțională, cu coordonatorul de proiect din partea Partenerului P1/MEC.

### **2. Sfera relațională externă:**

- cu persoanele din comunitatea locală/comunitățile locale pe care le deservește;
- cu autorități și instituții publice: ISJ, CJRAE, instituții ale administrației publice centrale și locale etc. ;
- cu persoane juridice private: furnizori de servicii sociale, organizații neguvernamentale, angajatori etc.

### **3. Limite de competență:**

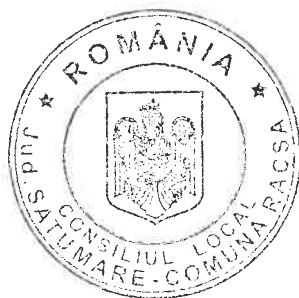
- Deciziile pot fi luate cu aprobarea prealabilă a conducătorului instituției
- Asigură consultanță/consiliere verbal și în scris, cu respectarea prevederilor legale.

### **4. Supervizare/raportare:**

- Supervizorul tehnic/coordonatorul metodologic din partea proiectului este expertul județean servicii educaționale din cadrul UJSS/CJRAE;
- Raportarea activităților se face în scris, lunar, prin intermediul unui raport lunar de activitate (raportul lunar constituie document în baza căruia se face plata lunară);
- Rapoartele lunare sunt avizate de Unitatea de Management a Proiectului (UMP).

Presedinte de sedinta

Flueras Petre



Contrasemneaza Secretar General Uat

Cu exercitare temporara de atributii

Sebo Mihai

