

**Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială  
din cadrul Primăriei orașului Covasna**

Directia de Asistenta Sociala (serviciu public de asistenta sociala, fara personalitate juridica) din cadrul Primariei Orasului Covasna, (infiintata prin HCL nr.78/2013, cf. Deciziei nr.753 din 20.05.2014 si Certificatului de Acreditare seria AF nr.000098, eliberat la data de 20.05.2014 de catre Ministerul Muncii, Familiei, Protectiei Sociale si Persoanelor Varstnice, este acreditata, in conformitate cu prevederile Legii nr.197/2012 privind asigurarea calitatii in domeniul serviciilor sociale, cu modificarile si completarile ulterioare, sa acorde servicii sociale pe perioada nedeterminata.

Directia de Asistenta Sociala acorda servicii sociale in cadrul Centrului de zi de informare si consiliere, infiintat in luna aprilie 2016, in cadrul directiei, in subordinea Consiliului local al orasului Covasna, conform HCL nr.38/2016.

Directia de Asistenta Sociala a orasului Covasna este structura specializata in administrarea si acordarea beneficiilor de asistenta sociala si a serviciilor sociale, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale in domeniul protectiei copilului, familiei, persoanelor varstnice, persoanelor cu dizabilitati, precum si altor persoane, grupuri sau comunitati aflate in nevoie sociala.

Prezentul regulament stabileste reglementarea activitatilor de asistenta sociala si atributiile personalului de specialitate din cadrul Directiei de Asistenta Sociala, orasul Covasna.

## **CAPITOLUL I**

### **Functii, principii, valori etice, obligatii**

In aplicarea politicilor sociale in domeniul protectiei copilului, familiei, persoanelor varstnice, persoanelor cu dizabilitati, precum si altor persoane, grupuri sau comunitati aflate in nevoie sociala, Directia de Asistenta Sociala Covasna indeplineste, in principal, urmatoarele functii:

- de realizare a diagnozei sociale la nivelul orasului Covasna, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunitatii, realizarea de sondaje si anchete sociale, valorificarea potentialului comunitatii in vederea prevenirii si depistarii precoce a situatiilor de neglijare, abuz, abandon, violenta, a cazurilor de risc de excluziune sociala etc.;
- de coordonare a masurilor de prevenire si combatere a situatiilor de marginalizare si excludere sociala in care se pot afla anumite grupuri sau comunitati;
- de strategie, prin care asigura elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale si a planului anual de actiune, pe care le va supune spre aprobare consiliului local;
- de comunicare si colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor si ale altor autoritati ale administratiei publice centrale, cu alte institutii care au responsabilitati in domeniul asistentei sociale, cu serviciile publice locale de asistenta sociala din alte unitati administrativ - teritoriale, cu reprezentantii furnizorilor privati de servicii sociale precum si cu persoanele beneficiare;
- de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile;
- de reprezentare a unitatii administrativ - teritoriale in domeniul asistentei sociale.

**Principiile** care stau la baza furnizarii serviciilor sociale, conform prevederilor Legii 292/ 2011, a asistentei sociale, sunt:

- solidaritatea sociala, potrivit careia intreaga comunitate participa la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesita suport si masuri de protectie sociala pentru depasirea sau limitarea unor situatii de dificultate, in scopul asigurarii incluziunii sociale a acestei categorii de populatie;
- subsidiaritatea, potrivit careia, in situatia in care persoana sau familia nu isi poate asigura integral nevoile sociale, intervin colectivitatea locala si structurile ei asociative si, complementar, statul
- universalitatea, potrivit careia fiecare persoana are dreptul la asistenta sociala, in conditiile prevazute de lege;

- respectarea demnitatii umane, potrivit careia fiecarei persoane îi este garantata dezvoltarea libera si deplina a personalitatii, îi sunt respectate statutul individual si social si dreptul la intimitate si protectie impotriva oricarui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;
- abordarea individuala, potrivit careia masurile de asistenta sociala trebuie adaptate situatiei particulare de viata a fiecarui individ; acest principiu ia in considerare caracterul si cauza unor situatii de urgenta care pot afecta abilitatile individuale, conditia fizica si mentala, precum si nivelul de integrare sociala a persoanei: suportul adresat situatiei de dificultate individuala consta inclusiv in masuri de sustinere adresate membrilor familiei beneficiarului
- parteneriatul, potrivit caruia autoritatile publice centrale si locale, institutiile publice si private, organizatiile neguvernamentale, institutiile de cult recunoscute de lege, precum si membrii comunitatii stabilesc obiective comune, conlucreaza si mobilizeaza toate resursele necesare pentru asigurarea unor conditii de viata decente si demne pentru persoanele vulnerabile;
- participarea beneficiarilor, potrivit careia beneficiarii participa la formularea si implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social si se implica activ in viata comunitatii, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activitati voluntare desfasurate in folosul persoanelor vulnerabile;
- transparenta, potrivit careia se asigura cresterea gradului de responsabilitate a administratiei publice centrale si locale fata de cetatean, precum si stimularea participarii active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor
- nediscriminarea, potrivit careia persoanele vulnerabile beneficiaza de masuri si actiuni de protectie sociala fara restrictie sau preferinta fata de rasa, nationalitate, origine etnica, limba, religie, categorie sociala, opinie, sex ori orientare sexuala, varsta, apartenenta politica, dizabilitate, boala cronica necontagioasa, infectare HIV sau apartenenta la o categorie defavorizata;
- eficacitatea, potrivit careia utilizarea resurselor publice are in vedere indeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activitati si obtinerea celui mai bun rezultat in raport cu efectul proiectat;
- eficienta, potrivit careia utilizarea resurselor publice are la baza respectarea celui mai bun raport cost-beneficiu;
- respectarea dreptului la autodeterminare, potrivit careia fiecare persoana are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurandu-se ca aceasta nu ameninta drepturile sau interesele legitime ale celorlalti;
- activizarea, potrivit careia masurile de asistenta sociala au ca obiectiv final incurajarea ocuparii, in scopul integrarii/reintegrarii sociale si cresterii calitatii vietii persoanei, si intarirea nucleului familial;

- caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistenta sociala, potrivit caruia pentru aceeasi nevoie sau situatie de risc social se poate acorda un singur beneficiu de acelasi tip;
- proximitatea, potrivit careia serviciile sunt organizate cat mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului si mentinerea persoanei cat mai mult posibil in propriul mediu de viata;
- complementaritatea si abordarea integrata, potrivit carora, pentru asigurarea intregului potential de functionare sociala a persoanei ca membru deplin al familiei, comunitatii si societatii, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului si acordate integrat cu o gama larga de masuri si servicii din domeniul economic, educational, de sanatate, cultural etc.
- concurenta si competitivitatea, potrivit carora furnizorii de servicii sociale publici si privati trebuie sa se preocupe permanent de cresterea calitatii serviciilor acordate si sa beneficieze de tratament egal pe piata serviciilor sociale;
- egalitatea de sanse, potrivit careia beneficiarii, fara niciun fel de discriminare, au acces in mod egal la oportunitatile de implinire si dezvoltare personala, dar si la masurile si actiunile de protectie sociala;
- confidentialitatea, potrivit careia, pentru respectarea vietii private, beneficiarii au dreptul la pastrarea confidentialitatii asupra datelor personale si informatiilor referitoare la viata privata si situatia de dificultate in care se afla
- echitatea, potrivit careia toate persoanele care dispun de resurse socio-economice similare, pentru aceleasi tipuri de nevoi, beneficiaza de drepturi sociale egale;
- focalizarea, potrivit careia beneficiile de asistenta sociala si serviciile sociale se adreseaza celor mai vulnerabile categorii de persoane si se acorda in functie de veniturile si bunurile acestora;
- dreptul la libera alegere a furnizorului de servicii, potrivit caruia beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a alege liber dintre furnizorii acreditati

### **Valori și norme etice pentru personalul Directiei de Asistenta Sociala**

- Furnizarea de servicii în beneficiul persoanelor asistate

Scopul principal al activității personalului care acordă servicii sociale este acela de a asista persoanele aflate în dificultate implicându-se în identificarea, înțelegerea, evaluarea, corectarea și soluționarea problemelor sociale.

- Justiția socială

Angajatii directiei promovează principiile justiției sociale, se asigură de egalitatea șanselor privind accesul persoanelor asistate la informații, servicii, resurse și

participarea acestora la procesul de luare a deciziilor. Ei contestă și combat diferitele forme ale in justiției sociale precum: sărăcia, șomajul, discriminarea, excluderea și alte asemenea forme.

-Demnitatea și unicitatea persoanei

Angajatii direcției respectă și promovează demnitatea individului, unicitatea și valoarea fiecărei persoane. Nu trebuie să practice, să tolereze, să faciliteze sau să colaboreze la nici o formă de discriminare bazată pe rasă, etnie, sex și orientare sexuală, vârstă, convingeri politice sau religioase, statut marital, deficiență fizică sau psihică, situație materială și/sau orice altă preferință, caracteristică, condiție sau statut.

-Autodeterminarea

Angajatii respectă și promovează dreptul persoanelor asistate la autodeterminare. Personalul care acordă servicii sociale sprijină persoanele asistate în eforturile lor de a-și identifica și clarifica scopurile, în vederea alegerii celei mai bune opțiuni.

-Integritatea

Angajatii acționează cu onestitate și responsabilitate în concordanță cu misiunea profesiei și normele etice profesionale.

-Competența

Angajații trebuie să și desfășoare activitatea numai în aria de competență profesională determinată de licența, expertiza și experiența profesională, au obligația de a-și îmbunătăți permanent cunoștințele și deprinderile profesionale și de a le aplica în practică.

Personalul angajat are următoarele **obligații**:

- să respecte intimitatea beneficiarilor;
- să respecte confidențialitatea informațiilor referitoare la beneficiari;
- să colaboreze cu autoritățile și familia pentru protejarea drepturilor beneficiarilor;
- să trateze cu respect, bună credință și înțelegere persoana asistată și să nu abuzeze fizic, psihic sau moral de starea în care se află aceasta;
- să respecte în totalitate prevederile acestui regulament.

## **CAPITOLUL II**

### **Structura organizatorică și atribuțiile principale**

Structura organizatorică și numărul de posturi aferent Direcției de Asistența Socială Covasna, incluse în organigrama primăriei, se aprobă de consiliul local, astfel încât funcționarea acesteia să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii (H.G nr. 797 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a

structurii orientative de personal, cu modificarile si completarile ulterioare) si tinand cont de serviciile sociale organizate in structura directiei.

Conducerea Directiei de Asistenta Sociala se asigura de catre directorul executiv.

Directorul executiv, conform HG 797/2017:

-asigura organizarea, conducerea, indrumarea si controlul compartimentelor din structura organizationala a Directiei de Asistenta Sociala

-asigura informarea permanenta a primarului si secretarului in legatura cu activitatea directiei

-elaboreaza proiectul de organigrama, statul de functii, regulamentul de organizare si functionare si le supune spre aprobare Consiliului local, conform reglementarilor in vigoare

-intocmeste proiecte de hotarare, dispozitii, rapoarte, referate, potrivit competentelor legale

-evalueaza anual performantele profesionale individuale si elaboreaza fisa postului pentru sefii serviciilor, birourilor direct subordonate sau pentru functionarii din subordine, pana la organizarea serviciilor si birourilor

-face propuneri privind acordarea de premii si alte stimulente pentru personalul din cadrul directiei, conform prevederilor legale

-aproba programul de efectuare a concediilor de odihna pentru personalul directiei

-aplica sanctiuni disciplinare, in conditiile legii

-reprezinta directia in relatia cu tertii

-face propuneri privind fundamentarea bugetului de venituri si cheltuieli necesare desfasurarii activitatilor directiei

-propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire si perfectionare

-acorda audiente

-participa la sedintele comisiilor de specialitate ale Consiliului local

-asigura conducerea executiva a directiei si raspunde de buna ei functionare in indeplinirea atributiilor ce ii revin

-elaborează și supune aprobării consiliului local proiectul strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale, al planului anual de acțiune

-elaborează proiectele rapoartelor de activitate, ale rapoartelor privind stadiul implementării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și propunerile de măsuri pentru îmbunătățirea activității

Numirea, eliberarea din funcție și sancționarea disciplinară a directorului executiv al direcției se fac cu respectarea prevederilor legislației aplicabile funcției publice.

Atribuțiile Direcției în domeniul beneficiilor de asistență socială sunt următoarele:

- a)** asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;
- b)** pentru beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială;
- c)** verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a consiliului local, și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială;
- d)** întocmește dispoziții de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/suspendare/încetare a beneficiilor de asistență socială acordate din bugetul local și le prezintă primarului pentru aprobare;
- e)** comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;
- f)** urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;
- g)** efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
- h)** elaborează și fundamentează propunerea de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;
- i)** îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

Atribuțiile Direcției în domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale sunt următoarele:

- a)** elaborează, în concordanță cu strategiile naționale și județene, precum și cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu și lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o supune spre aprobare consiliului local și răspunde de aplicarea acesteia.
- b)** elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local și le propune spre aprobare consiliului local; acestea cuprind date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și sursele de finanțare;
- c)** inițiază, coordonează și aplică măsurile de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;

- d)** identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excluziune socială;
- e)** realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;
- f)** propune înființarea serviciilor sociale de interes local;
- g)** colectează, prelucrează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia și le comunică serviciilor publice de asistență socială de la nivelul județului, precum și Ministerului Muncii și Justiției Sociale, la solicitarea acestuia;
- h)** monitorizează și evaluează serviciile sociale aflate în propria administrare;
- i)** elaborează și implementează proiecte cu finanțare națională și internațională în domeniul serviciilor sociale;
- j)** elaborează proiectul de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale, în conformitate cu planul anual de acțiune, și asigură finanțarea/cofinanțarea acestora;
- k)** asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;
- l)** furnizează și administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabilă de calitatea serviciilor prestate;
- m)** încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți personali; evaluează și monitorizează activitatea acestora, în condițiile legii;
- n)** sprijină compartimentul responsabil cu contractarea serviciilor sociale, înființat potrivit prevederilor art. 113 alin. (1) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, în elaborarea documentației de atribuire și în aplicarea procedurii de atribuire, potrivit legii;
- o)** planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale;
- p)** colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;
- q)** sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;
- r)** îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare;
- s)** asigură, pentru relațiile directe cu persoanele cu handicap auditiv ori cu surdocecitate, interpreți autorizați ai limbajului mimico-gestual sau ai limbajului specific al persoanei cu surdocecitate.
- Direcția poate organiza consultări cu furnizorii publici și privați, cu asociațiile profesionale și organizațiile reprezentative ale beneficiarilor.



În vederea asigurării eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale, Direcția are următoarele obligații principale:

**a)** asigurarea informării comunității prin publicarea pe pagina de internet proprie sau, atunci când acest lucru nu este posibil, prin afișare la sediul instituției a informațiilor privind:

-activitatea proprie și serviciile aflate în proprie administrare-formulare/modele de cereri în format editabil, programul instituției, condiții de eligibilitate etc.;

-informații privind serviciile sociale disponibile la nivelul unității administrativ-teritoriale, acordate de furnizori publici ori privați;

-informații privind alte servicii de interes public care nu au organizate compartimente deconcentrate la nivelul unității administrativ-teritoriale.

**b)** transmiterea către serviciul public de asistență socială de la nivel județean a strategiilor locale de dezvoltare a serviciilor sociale și a planurilor anuale de acțiune, în termen de 15 zile de la data aprobării acestora;

**c)** transmiterea trimestrial, în format electronic, serviciului public de asistență socială de la nivel județean a datelor și informațiilor colectate la nivel local privind beneficiarii, furnizorii de servicii sociale și serviciile sociale administrate de aceștia, precum și a rapoartelor de monitorizare și evaluare a serviciilor sociale;

**d)** organizarea de sesiuni de consultări cu reprezentanți ai organizațiilor beneficiarilor și ai furnizorilor de servicii sociale, în scopul fundamentării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune;

**e)** comunicarea informațiilor solicitate sau, după caz, punerea acestora la dispoziția instituțiilor/structurilor cu atribuții în monitorizarea și controlul respectării drepturilor omului, în monitorizarea utilizării procedurilor de prevenire și combatere a oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor serviciilor sociale și, după caz, instituțiilor/structurilor cu atribuții privind prevenirea torturii și acordarea de sprijin în realizarea vizitelor de monitorizare, în condițiile legii.

În administrarea și acordarea serviciilor sociale, Direcția realizează următoarele:

**a)** solicită acreditarea ca furnizor de servicii sociale și licența de funcționare pentru serviciile sociale ale autorității administrației publice locale din unitatea administrativ-teritorială respectivă;

**b)** primește și înregistrează solicitările de servicii sociale formulate de persoanele beneficiare, reprezentanții legali ai acestora, precum și sesizările altor persoane/instituții/furnizori privați de servicii sociale privind persoane/familii/grupuri de persoane aflate în dificultate;

- c)** evaluează nevoile sociale ale populației din unitatea administrativ-teritorială în vederea identificării familiilor și persoanele aflate în dificultate, precum și a cauzelor care au generat situațiile de risc de excluziune socială;
- d)** elaborează, în baza evaluărilor inițiale, planurile de intervenție, care cuprind măsuri de asistență socială, respectiv serviciile recomandate și beneficiile de asistență socială la care persoana are dreptul;
- e)** realizează diagnoza socială la nivelul grupului și comunității și elaborează planul de servicii comunitare;
- f)** acordă servicii de asistență comunitară, în baza măsurilor de asistență socială incluse de Direcție în planul de acțiune;
- g)** recomandă realizarea evaluării complexe și facilitează accesul persoanelor beneficiare la servicii sociale;
- h)** acordă direct sau prin centrele proprii serviciile sociale pentru care deține licența de funcționare, cu respectarea etapelor obligatorii prevăzute la art. 46 din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, a standardelor minime de calitate și a standardelor de cost.

Serviciile sociale acordate de Direcție având drept scop exclusiv prevenirea și combaterea sărăciei și riscului de excluziune socială sunt adresate persoanelor și familiilor fără venituri sau cu venituri reduse, persoanelor fără adăpost, victimelor traficului de persoane, precum și persoanelor private de libertate și pot fi următoarele:

- a)** servicii de consiliere și informare, servicii de inserție/reinserție socială, servicii de reabilitare și altele asemenea, pentru familiile și persoanele singure fără venituri sau cu venituri reduse;
- b)** servicii sociale adresate copiilor străzii, persoanelor vârstnice singure sau fără copii și persoanelor cu dizabilități care trăiesc în stradă: adăposturi de urgență pe timp de iarnă, echipe mobile de intervenție în stradă sau servicii de tip ambulanță socială, adăposturi de noapte, centre rezidențiale cu găzduire pe perioadă determinată;
- c)** centre care asigură condiții de locuit și de gospodărire pe perioadă determinată pentru tinerii care părăsesc sistemul de protecție a copilului;
- d)** cantine sociale pentru persoanele fără venituri sau cu venituri reduse;
- e)** servicii sociale acordate în sistem integrat cu alte măsuri de protecție prevăzute de legislația specială, acordate victimelor traficului de persoane pentru facilitarea reintegrării/reinserției sociale a acestora: centre de zi care asigură în principal informare, consiliere, sprijin emoțional și social în scopul reabilitării și reintegrării sociale, servicii acordate în comunitate care constau în servicii de asistență socială, suport emoțional, consiliere psihologică, consiliere juridică, orientare profesională, reinserție socială etc.;

**f)**consiliere adresată familiei persoanei private de libertate aflate în custodia sistemului penitenciar privind serviciile sociale existente în comunitatea în care aceasta își va avea domiciliul sau reședința după eliberare, precum și servicii de consiliere acordate persoanei care a executat o măsură privativă de libertate în vederea susținerii reinsertiei sociale a acesteia.

Serviciile sociale acordate de Direcție destinate prevenirii și combaterii violenței domestice pot fi: centre de primire în regim de urgență a victimelor violenței domestice, centre de recuperare pentru victimele violenței domestice, locuințe protejate, centre de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, centre pentru servicii de informare și sensibilizare a populației și centre de zi care au drept obiectiv reabilitarea și reinsertia socială a acestora, prin asigurarea unor măsuri de educație, consiliere și mediere familială, precum și centre destinate agresorilor.

Serviciile sociale acordate de Direcție destinate persoanelor cu dizabilități pot fi:

**a)**cu prioritate, servicii de îngrijire la domiciliu destinate persoanelor cu dizabilități, precum și în centre de zi adaptate nevoilor acestora, potrivit atribuțiilor stabilite prin legile speciale;

**b)**servicii de asistență și suport.

Complementar, în domeniul protecției persoanei cu dizabilități, Direcția:

**a)**monitorizează și analizează situația persoanelor cu dizabilități din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;

**b)**identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilități;

**c)**crează condiții de acces pentru toate tipurile de servicii corespunzătoare nevoilor individuale ale persoanelor cu handicap;

**d)**inițiază, susține și dezvoltă servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, în colaborare sau în parteneriat cu persoane juridice, publice ori private;

**e)**asigură ponderea personalului de specialitate angajat în raport cu tipurile de servicii sociale;

**f)**elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor;

**g)**asigură consilierea și informarea familiilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local;

**h)**implică în activitățile de îngrijire, reabilitare și integrare a persoanei cu handicap familia acesteia;

**i)**asigură instruirea în problematica specifică persoanei cu handicap a personalului, inclusiv a asistenților personali;

**j)**încurajează și susține activitățile de voluntariat;

**k)**colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilități și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu.

Serviciile sociale acordate de Direcție destinate persoanelor vârstnice pot fi următoarele:

**a)**servicii de îngrijire personală acordate cu prioritate la domiciliu sau în centre rezidențiale pentru persoanele vârstnice dependente, singure ori a căror familie nu poate să le asigure îngrijirea;

**b)**servicii de consiliere, de acompaniere, precum și servicii destinate amenajării sau adaptării locuinței, în funcție de natura și gradul de afectare a autonomiei funcționale.

Serviciile sociale acordate de Direcție destinate protecției și promovării drepturilor copilului sunt cele de prevenire a separării copilului de părinții săi, precum și cele menite să îi sprijine pe aceștia în ceea ce privește creșterea și îngrijirea copiilor, inclusiv servicii de consiliere familială, organizate în condițiile legii.

Complementar, în domeniul protecției copilului, Direcția:

**a)**monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante, în baza unei fișe de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale;

**b)**realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;

**c)**identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru prevenirea separării copilului de familia sa;

**d)**elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor și/sau beneficiilor și le acordă, în condițiile legii;

**e)**asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;

**f)**asigură și monitorizează aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și a comportamentului delinvent;

**g)**vizitează periodic la domiciliu familiile și copiii care beneficiază de servicii și beneficii și urmărește modul de utilizare a beneficiilor, precum și familiile care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;

**h)**înaintează propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;

- i) urmărește evoluția dezvoltării copilului și modul în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa;
- j) colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul protecției copilului și îi transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;
- k) urmărește punerea în aplicare a hotărârilor comisiei pentru protecția copilului/instanței de tutelă referitoare la prestarea de către părinții ași de muncă a acțiunilor sau lucrărilor de interes local, pe durata aplicării măsurii de protecție specială etc.

### **CAPITOLUL III**

#### **Atribuțiile structurilor functionale**

##### **Atribuțiile Compartimentului de indemnizații pentru creșterea copilului și protecția persoanelor adulte cu handicap:**

- Aduce la îndeplinire prevederile O.U.G. nr.111/2010, în ceea ce privește acordarea indemnizației lunare pentru creșterea copilului, stimulentei de inserție, sprijinului lunar precum și prevederile Legii nr.61/1993 privind alocația de stat pentru copii.
- Participa la efectuarea anchetelor sociale și la evaluarea inițială în cazurile care impun acordarea unor servicii de consiliere și intervenție socială promptă.
- Participa la activitățile privind verificarea eligibilității solicitanților ajutoarelor pentru încălzirea locuinței în perioada sezonului rece și a celorlate beneficii de asistență socială (ajutorul social, alocația de susținere, tichetele sociale pentru grădiniță)
- întocmește dosarele pentru persoanele adulte care se încadrează în prevederile Legii nr.448/2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap
- pune în executare dispozițiile legale privind condițiile de încadrare, drepturile și obligațiile asistentului personal al persoanei cu handicap
- verifică lunar și întocmește anchete sociale privind modul de îngrijire al persoanelor cu handicap, de către asistenții personali, angajați în cadrul primăriei
- anual face propuneri primarului pentru aprobarea în Consiliul local a numărului asistenților personali
- întocmește cele trei situații trimestriale (persoanele încadrate în gradul Grav de handicap cu asistent personal, cu indemnizație lunară pentru plata asistentului personal, numărul de asistenți personali și plata salariilor convenite acestora și numărul de indemnizații convenite părinților sau adultului/reprezentantului legal,

conform Ordinului 794/2002, privind aprobarea modalității de plată a indemnizației cuvenite părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu handicap grav, precum și adultului cu handicap grav sau reprezentantului său legal,

- elaboreaza o baza de date pentru toate cazurile persoanelor incadrate in grad de handicap (Grav,Accentuat, Mediu, Usor) aflate in evidenta, la nivelul orasului Covasna, asigura actualizarea lunara a acestei baze de date
- identifica persoanele incadrate in grad de handicap aflate in dificultate, aceste cazuri urmand a fi comunicate inspectorului social responsabil cu acordarea serviciilor sociale din primarie si de la nivelul DGASPC Covasna
- raspunde de respectarea prevederilor de acces la sistemul informatic PatrimVen, in conformitate cu sistemul informatic si atributiile de serviciu, intocmeste jurnalul de acces al utilizatorilor conform prevederilor Ordinului nr. 2632 din 8 noiembrie 2016 pentru dezvoltarea serviciilor Ministerului Finanțelor Publice puse la dispoziția autorităților și instituțiilor publice prin sistemul informatic propriu, respecta prevederile legale referitoare la protectia datelor cu caracter personal si a informatiilor fiscale
- Indeplineste orice alte sarcini incredintate de conducere, inclusiv asigurarea permanentei la telefonul de serviciu pentru cazurile de violenta domestica, conform graficului anual.

### **Atributiile Compartimentului de beneficii (prestatii) sociale**

- Pune in aplicare prevederile Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat, raspunde de evidenta beneficiarilor de ajutor social, intocmeste dosarele si pastreaza in fiecare dosar al titularului ajutorului social toate documentele care dovedesc eligibilitatea, inclusiv cererile, anchetele sociale, dispozitiile de stabilire/modificare/incetare a dreptului, adeverintele de venit etc., propune aprobarea, incetarea, modificarea/suspendarea ajutorului social si de incalzire in cazul beneficiarilor de ajutor social.
- Centralizeaza beneficiarii de ajutor social pe calculator, comunica situatiile si statisticile cerute, in baza Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat.
- Intocmeste si transmite lunar catre AJPIS Covasna situatia persoanelor apte de munca, beneficiare de ajutor social
- Elibereaza adeverinte in cazul beneficiarilor de ajutor social.
- Centralizeaza lista persoanelor apte de munca si o comunica lunar Primarului in vederea prestarii de catre aceste persoane a muncii in folosul comunitatii.
- coreleaza cererile privind acordarea alocației pentru sustinerea familiei cu cererile privind acordarea ajutorului social si ajutorului pentru incalzirea locuintei in

perioada sezonului rece

-viziteaza periodic, la domiciliu familiile si copii care beneficiaza de prestatii sociale

-pune in aplicare prevederile Legii nr.277/2010, privind alocatia pentru sustinerea familiei, toate documentele care atesta eligibilitatea dreptului, cererile, anchetele sociale, dispozitiile de stabilire/modificare/incetare a dreptului se pastreaza in dosarul titularului dreptului

-preia si verifica actele doveditoare care atesta componenta familiei si veniturile membrilor acesteia, precum si bunurile mobile si imobile detinute, cererile si declaratiile pe propria raspundere in vederea stabilirii dreptului la ajutorul pentru incalzirea locuintei prin dispozitia primarului, in conformitate cu prevederile Legii nr. 226 din 16 septembrie 2021 privind stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie; toate documentele care atesta eligibilitatea dreptului, inclusiv dispozitiile de stabilire/modificare si incetare a dreptului se pastreaza in dosarele titularilor

-intocmeste si comunica in format electronic/pe hartie, situatiile centralizatoare privind titularii ajutoarelor de incalzire

-identifica familiile si persoanele aflate in dificultate, precum si cazurile care au generat situatiile de risc si excluziune sociala, intocmeste o baza de date privind familiile si persoanele aflate in dificultate, propune si intocmeste documentaile in vederea stabilirii dreptului la prestatii sociale, aceste cazuri urmand a fi comunicate si inspectorului social responsabil cu acordarea serviciilor sociale din primarie si de la nivelul DGASPC Covasna

-elaboreaza si actualizeaza trimestrial o baza de date privind persoanele si familiile care se confrunta cu marginalizarea sociala, transmite catre AJPIS Covasna, trimestrial, până la data de 15 a lunii următoare încheierii trimestrului, și anual, până la data de 1 februarie pentru anul anterior, situația referitoare la aplicarea prevederilor Legii nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, pune in aplicare si prevederile privind persoanele marginalizate social, conform HG 1149/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale

-raspunde de respectarea prevederilor de acces la sistemul informatic PatrimVen, in conformitate cu sistemul informatic si atributiile de serviciu, intocmeste jurnalul de acces al utilizatorilor conform prevederilor Ordinului nr. 2632 din 8 noiembrie 2016 pentru dezvoltarea serviciilor Ministerului Finanțelor Publice puse la dispoziția autorităților și instituțiilor publice prin sistemul informatic propriu, respecta prevederile legale referitoare la protectia datelor cu caracter personal si a informatiilor fiscale

-indeplineste atributiile prevazute la art.3 din Anexa nr. 2: REGULAMENTUL-

CADRU de organizare și funcționare al direcției de asistență socială organizate în subordinea consiliilor locale ale municipiilor și orașelor, la HG nr. 797 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal

-Indeplinește orice alte sarcini incredintate de conducere, inclusiv asigurarea permanentei la telefonul de serviciu pentru cazurile de violența domestică, conform graficului anual.

### **Atributiile Compartimentului pentru protecția drepturilor copilului și consiliere:**

-punerea în aplicare a Legii nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare

-monitorizarea și analizarea situației copiilor din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante

-realizarea activității de prevenire a separării copilului de familia sa

-identificarea și evaluarea situațiilor care impun acordarea de servicii și/sau prestații pentru prevenirea separării copilului de familia sa, întocmirea anchetelor sociale în cazul copiilor cu cerințe educationale speciale

-asigurarea consilierii și informării familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local și județean

-vizitarea periodică, la domiciliu a familiilor și copiilor care beneficiază de servicii sociale

-înaintarea de propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii

-colaborează cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în domeniul protecției copilului și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu

-realizează activitățile de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copiilor cu părinți plecați la muncă în străinătate, în conformitate cu prevederile HG nr.691/2015

-asigurarea și urmărirea aplicării măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței în familie, precum și a comportamentului delicvent

-asigurarea derulării etapelor procesului de acordare a serviciului social de consiliere în cadrul Centrului de zi de informare și consiliere cu respectarea



prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a regulamentului de organizare și funcționare al serviciului

-colaborarea cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;

-monitorizarea respectării standardelor minime de calitate;

-sesizarea către conducerea serviciului a situațiilor care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a regulamentului de organizare și funcționare;

-întocmirea de rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

-face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;

-alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil serviciului social  
Centrul de zi de informare și consiliere

-la sesizare, în urma anchetei sociale, instrumentează cazul în vederea acordării de servicii sociale și împreună cu instituțiile abilitate soluționează situația persoanei sau a familiei aflate în dificultate.

-în situații de urgență, la sesizare, ia pe loc măsurile ce se impun pentru soluționarea situației adultului aflat în dificultate.

-derularea unor acțiuni de formare la nivelul adultului în dificultate a unor mecanisme de adaptare care să le ofere posibilitatea prevenirii situațiilor de criză sau confruntarea cu criza în condițiile unei abilități crescute de gestionare a acesteia.

-întocmirea dosarelor pentru minorii care se încadrează în prevederile Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap

-întocmirea anchetelor sociale la cererea cetățenilor, instituțiilor și instanțelor judecătorești, divorț cu copii minori, stabilirea domiciliului minorilor, exercitarea autorității părintești, internarea persoanelor vârstnice în cămine pentru vârstnici, acordarea la solicitarea persoanelor vârstnice, consiliere gratuită în vederea încheierii actelor juridice de vânzare-cumpărare, donație sau împrumuturi cu garanții imobiliare care au drept obiect bunurile mobile sau imobile ale persoanei vârstnice respective, asistarea, la cererea acesteia sau din oficiu, după caz, în vederea încheierii unui act juridic de înstrăinare, cu titlu oneros ori gratuit, a bunurilor ce îi aparțin, în scopul întreținerii și îngrijirii sale, în conformitate cu prevederile Legii nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată.

- întocmirea referatelor și a proiectelor de dispoziție cu privire la propuneri numire curator pentru minori, gestionarea și administrarea bunurilor minorilor, darea de seamă anuală și descărcarea de gestiune a tutorilor, gestionarea și administrarea bunurilor persoanelor aflate sub tutela,

indeplinirea atributiilor prevazute la art.229 din Legea nr. 71 din 3 iunie 2011 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 287/2009 privind Codul civil

- intocmirea anchetelor sociale pentru beneficiarii programului educational “Scoala dupa Scoala” derulat de catre cele doua institutii de invatamant din localitate, inclusiv a unei baze de date publice lunare, cu elevii participanti la program
- indeplineste orice alte sarcini incredintate de conducere, inclusiv asigurarea permanentei la telefonul de serviciu pentru cazurile de violenta domestica, conform graficului anual.

### **Atributiile Compartimentului expert local romi**

- reprezinta principalul mediator intre comunitatea locala de romi si autoritatile administratiei publice locale
- este responsabil pentru organizarea, planificarea, coordonarea si desfasurarea pe plan local a activitatilor pentru indeplinirea obiectivelor si sarcinilor, conform H.G. nr. 18 din 14 ianuarie 2015 pentru aprobarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor români aparținând minorității rome pentru perioada 2015-2020
- se subordoneaza secretarului general al orasului, viceprimarului, primarului cat si biroului judetean pentru romi
- urmareste respectarea drepturilor cetatenilor romi
- informeaza permanent membrii comunitatii locale de romi cu privire la actele normative si oportunitatile de rezolvare a unor probleme
- mediaza, consiliaza si indruma populatia de romi din comunitate
- acorda audiente si rezolva in limita competentelor legale, petitiile si problemele cetatenilor care fac parte din minoritatea roma
- participa la sedintele Consiliului local pentru a prezenta problemele romilor din localitate
- elaboreaza proiecte de dezvoltare locala a comunitatilor de romi in colaborare cu O.N.G-uri si administratia publica locala
- colaboreaza cu diverse institutii (DGASPC Covasna, AJOFM Covasna, Institutia Prefectului Judetul Covasna, etc) si monitorizeaza activitatile desfasurate in cazul comunitatii de romi
- intervine atat in cadrul institutional, cat si in comunitate, la nivelul asigurarii relatiei cu diverse servicii specializate: educatie, de orientare pe piata muncii, de asistenta sociala, de sanatate, etc.

-indeplineste procedurile privind derularea Programului Operational Ajutorarea Persoanelor Defavorizate, in conformitate cu prevederile H.G nr. 784 din 4 octombrie 2018 pentru stabilirea unor măsuri necesare în vederea implementării Programului operațional Ajutorarea persoanelor defavorizate – POAD, O.U.G nr. 115 din 16 iulie 2020 privind unele măsuri pentru sprijinirea categoriilor de persoane cele mai defavorizate care beneficiază de mese calde pe bază de tichete sociale pe suport electronic pentru mese calde, acordate din fonduri externe nerambursabile, precum și unele măsuri de distribuire a acestora

-intocmeste anchetele sociale pentru solicitantii de ajutoare de urgenta, verifica documentatiile depuse, intocmeste referatele cu propunerile de acordare, in conformitate cu prevederile Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat cu modificarile si completarile ulterioare

-intocmeste si actualizeaza situatia persoanelor marginalizate social, aduce la indeplinire toate prevederile legale privind obligatiile Directiei de Asistenta Sociala cf Legii nr. 116 din 15 martie 2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale si H.G nr. 1149 din 17 octombrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale

-participa la efectuarea anchetelor sociale pentru prestatiile sociale (alocatiile pentru sustinerea familiei, ajutorul social, ajutoarele pentru incalzirea locuintei)

-intocmeste anchetele sociale in cazul solicitantilor de tichete sociale pentru gradinita, bursele scolare)

-efectueaza anchetele sociale, inclusiv informarea solicitantilor in vederea intocmirii dosarului pentru repartizarea unei locuinte din fondul locativ de stat/locuinta sociala (pune in aplicare prevederile Legii nr.114/1996, legea locuintei, republicata)

-pune in aplicare prevederile Legii nr.248/2015 privind stimularea participarii in invatamantul prescolar a copiilor provenind din familii defavorizate

-indeplineste orice alte sarcini incredintate de conducere, inclusiv asigurarea permanentei la telefonul de serviciu pentru cazurile de violenta domestica, conform graficului anual.

### **Atributiile Compartimentului de asistenta medicala comunitara**

-identifică în cadrul comunității persoanele și grupurile vulnerabile din punct de vedere medical, social sau economic și realizează catagrafia acestora;

-identifică factorii de risc pentru sănătatea comunității, a persoanelor și grupurilor vulnerabile și evaluează nevoile de servicii de sănătate ale acestora;

-desfășoară programe și acțiuni destinate protejării sănătății, promovării sănătății și în directă legătură cu determinanți ai stării de sănătate, respectiv stil de viață,

condiții de mediu fizic și social, acces la servicii de sănătate și efectuarea de activități de educație pentru sănătate în vederea adoptării unui stil de viață sănătos;

- furnizează servicii de profilaxie primară și secundară către membrii comunității, în special către persoanele aparținând grupurilor vulnerabile din punct de vedere medical, social sau economic;
- participă la desfășurarea diferitelor acțiuni colective de pe teritoriul comunității: vaccinări, programe de screening populațional și implementarea programelor naționale de sănătate și mobilizează populația pentru participarea la programele de vaccinări și controalele medicale profilactice;
- semnalează medicului de familie cazurile suspecte de boli transmisibile constatate cu ocazia activităților în teren și participarea la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții;
- identifică persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie, cu precădere copiii și gravidele, și facilitează accesul la medicul de familie în scopul obținerii calității de asigurat de sănătate și al asigurării accesului acestora la servicii medicale;
- supraveghează în mod activ starea de sănătate a sugarului și a copilului mic și promovează alăptarea și practicile corecte de nutriție; efectuarea de vizite la domiciliul sugarilor cu risc medico-social și urmărirea aplicării măsurilor terapeutice recomandate de medic;
- efectuează vizite la domiciliul sugarilor cu risc medico-social și urmărește aplicarea măsurilor terapeutice recomandate de medic;
- identifică și asigură urmărirea și supravegherea medicală a gravidelor cu risc medico-social în colaborare cu medicul de familie și cu asistenta medicală a acestuia, prin efectuarea de vizite periodice la domiciliul gravidelor și lăuzelor;
- identifică și informează femeile de vârstă fertilă vulnerabile din punct de vedere medical, economic sau social despre serviciile de planificare familială și contracepție și le facilitează accesul la aceste servicii;
- monitorizează și supraveghează în mod activ bolnavii din evidența specială, respectiv tuberculoză, HIV/SIDA, prematuri, anemici, persoane cu tulburări mintale și de comportament, consumatori de substanțe psihotrope, alte categorii de persoane supuse riscului sau cu afecțiuni medicale înscrise în registre și/sau evidențe speciale;
- efectuează vizite la domiciliu pentru asistența medicală a pacientului cronic sau în stare de dependență și a vârstnicului, în special a vârstnicului singur, complementar asistenței medicale primare, secundare și terțiare;
- asigură consilierea medicală și socială, în limita competențelor profesionale legale;
- furnizează servicii de asistență medicală de urgență în limita competențelor profesionale legale;

- direcționează persoanele aparținând grupurilor vulnerabile către unitățile care furnizează serviciile medicale, sociale sau educaționale, facilitând accesul acestora la astfel de servicii, și monitorizează accesul acestora;
- derulează acțiuni în comun cu serviciile sociale din primărie și personal din alte structuri de la nivel local sau județean, acțiunile necesare pentru rezolvarea problemelor sociale care pot afecta starea de sănătate sau accesul la servicii medicale al persoanei vulnerabile;
- identifică și notifică autoritățile competente despre cazurile de violență domestică, dizabilitate, abuz, precum și alte situații care necesită intervenția altor servicii decât cele care sunt de competența asistenței medicale comunitare;
- desfășoară alte tipuri de intervenții care sunt în relație cu aria asistenței medicale comunitare sau care țin de responsabilitățile asistentului medical comunitar pentru menținerea stării de sănătate și facilitarea accesului la serviciile medicale pentru persoanele care se confruntă cu sărăcia și excluziunea socială și economică.
- desfășoară activitățile specifice asistenței medicale comunitare, în conformitate cu prevederile OUG nr. 162 din 12 noiembrie 2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare și Ordinului nr. 393 din 13 martie 2017 pentru aprobarea Protocolului de colaborare în vederea implementării serviciilor comunitare integrate necesare prevenirii excluziunii sociale și combaterii sărăciei.