

15. CENTRUL COMUNITAR DE IGIENĂ ȘI SĂNĂTATE-SERVICII DE ASISTENȚĂ COMUNITARĂ -se subordonează directorului general

Identificarea serviciului social

Serviciul social "Centrul Comunitar de Igienă și Sănătate-Servicii de asistență comunitară", cod serviciu social 8899CZ-PN-V înființat și administrat de furnizorul Direcția de Asistență Socială Turda, acreditat conform certificatului de acreditare cu seria AF, nr. 008931 din 09.05.2023, cu sediul în Turda str. 22 Decembrie 1989 nr. 8 B, jud. Cluj;

Scopul serviciului social

Centrul de Igienă și Sănătate-Servicii de asistență comunitară furnizează zilnic servicii privind menținerea stării de igienă și sănătate. Prin activitățile desfășurate, oferă consiliere privind igiena, asistența socio-medicală precum și îndrumare specializată pentru membrii comunităților marginalizate, cu precădere din zona industrială(locuinte de pe strazile 22 Decembrie 1989, Teclu, Stefan cel Mare, Chimistilor, Ariesului, Zidarilor, Intrarea armatei, Intrarea depoului, Ceferistilor, Fabricii, Horticulturii, Negru Voda) precum și din comunitățile din bloc ELTA, comunitatea de pe Calea Victoriei, si comunitatea Barbu Lautaru.

Prin serviciile oferite se urmărește să se răspundă nevoilor sociale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excludere socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul social "Centrul Comunitar de Igienă și Sănătate-Servicii de asistență comunitară", funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, și a Hotărârea nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, precum și a altor acte normative secundare, aplicabile domeniului.

- Standard minim de calitate aplicabil: Ordin Nr. 29/2019 din 3 ianuarie 2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale;

Serviciul social "Centrul Comunitar de Igienă și Sănătate-Servicii de asistență comunitară", este înființat pe baza HCL 127.14.06.2022 privind aprobarea proiectului construire Centrul comunitar de igienă și sănătate-Servicii de asistență comunitară și construire Centrul social pentru copii aflați în situație de risc social și a cheltuielilor legate de proiect precum și a HCL nr. 19/27.03.2025 privind darea în administrarea Direcției de Asistență Socială a imobilelor clădiri cu destinația de Centrul comunitar de igienă și sănătate și Centrul social pentru copii aflați în situație de risc social, situate în Municipiul Turda, str. 22 Decembrie 1989 nr. 8 B, jud. Cluj.

Principiile care stau la baza acordării serviciului social ;

- Serviciul social se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul "Centrului Comunitar de Igiena și Sănătate-Servicii de asistență comunitară", sunt următoarele:

- intervenția integrată;
- promovarea unei imagini pozitive în comunitate a categoriilor de persoane vulnerabile sau aflate în situații de dificultate;
- promovarea comportamentului civic și asumarea responsabilității sociale de către toți actorii sociali, în vederea prevenirii situațiilor de risc;
- respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare, și asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat.

Beneficiarii serviciilor sociale

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în "Centrul Comunitar de Igienă și Sănătate- Servicii de asistență comunitară", sunt: membrii din comunitățile marginalizate, respectiv: zona industrială, comunitatea din bloc ELTA, comunitatea de pe Calea Victoriei, si Comunitatea Barbu Lautaru.

Actele necesare de acces/admitere în centru sunt următoarele:

- cererea de admitere, semnată de beneficiar și aprobată de conducătorul DAS;
- acte de stare civilă;
- documente medicale relevante;
- anchetă socială.

Condiții de încetare a serviciilor:

- Beneficiarul nu mai îndeplinește condițiile de eligibilitate;
- **de comun acord cu beneficiarul**, prin realizarea obiectivelor propuse în planul individualizat de servicii și contract;
 - datorita nerespectării de către beneficiar a normelor și regulilor impuse de ROF, RI și contract.

Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul Comunitar de Igienă și Sănătate-Servicii de asistență comunitară " au următoarele drepturi:

- să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică, după caz;
- să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;

- să li se asigure continuitatea/transferul/recomandarea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- să fie informați asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale.

Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul Comunitar de Sănătate și Igienă-Servicii de asistență comunitară " au următoarele obligații:

- să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situația familială, socială, medicală și economică;
- să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația ei materială;
- să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația ei personală;
- să respecte regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social, regulamentul intern/regulile casei.

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social "Centrul Comunitar de Igienă și Sănătate-Servicii de asistență comunitară " sunt următoarele:

a)de furnizare a serviciilor sociale și medicale în comunitate, prin asigurarea următoarelor activități:

- evaluarea inițială;
- elaborarea planului de intervenție;
- aplicarea planului de intervenție;
- altele.

b)de valorificare a potențialului membrilor comunității în vederea prevenirii situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, excluziune socială etc., prin asigurarea următoarelor activități:

- activități de sensibilizare și informare a populației;
- promovarea participării sociale.

c)de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate și de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

- publicare pe pagina instituției, rețele de socializare, mass media;
- colaborarea cu instituțiile relevante de la nivelul comunității (primăria, școlile, unitățile sanitare, biserica, poliția etc.);
- elaborarea de rapoarte de activitate;
- participarea la evenimente organizate la nivel local și județean în scopul promovării comunității.

d)de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

- elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;

- realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate- aplicarea unor chestionare de satisfacție a beneficiarilor față de serviciile acordate.
- e)de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:
 - urmărirea încadrării în cheltuielile materiale aprobate;
 - întocmirea referatelor de achiziții;
 - folosirea judicioasă a materialelor, evitarea risipei;
 - asigurarea funcționalității Centrului conform orarului;
 - organizarea de ședințe cu personalul și consultarea beneficiarilor;
 - mobilizarea personalului pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu conform fisei postului;
 - întocmirea fișelor de post ale angajaților;
 - evaluarea anuală a performanțelor individuale ale angajaților;
 - participare la cursuri de perfecționare și instruire.

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

- Serviciul social "Centrul Comunitar de Igienă și Sănătate-Servicii de asistență comunitară " funcționează cu un număr de 3 persoane, conform prevederilor legale din care:
 - Personal de conducere: asistentul social debutant cu atribuții de coordonare
 - personal de specialitate de îngrijire și asistență:
 - 1 asistent social debutant
 - 1 asistent medical /principal ½ normă,
 - 1 îngrijitor .

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență.

Personalul de specialitate este:

Asistent social debutant (263501)

Atribuții de coordonare:

- asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul centrului și propune conducerii sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, Codului muncii, Codului administrativ etc.;
- elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă directorului general;
- propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- colaborează cu alte centre și/sau alte structuri ale societății civile la acțiuni care vizează ameliorarea asistenței sociale a grupurilor vulnerabile;
- răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- organizează activitatea personalului și asigură respectarea regulamentului de organizare și funcționare, a regulamentului intern, procedurilor ;
- asigură respectarea ordinii și disciplinei la locul de muncă, folosirea integrală și cu maximă eficiență a timpului de muncă;
- face propuneri pentru întocmirea bugetului serviciului;

- asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale, după caz;
- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.;
- gestionează funcționarea sistemului fotovoltaic al centrului.

Atribuții asistent social

- Asigura derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile a regulamentelor de functionare, procedurilor si metodologiilor de lucru specifice;
- Colaboreaza cu specialisti din alte servicii/institutii in vederea solutionarii cazurilor; identificarii de resurse etc.;
- Monitorizeaza respectarea standardelor minime de calitate;
- Sesizeaza conducerea centrului situatii care pun in pericol siguranta beneficiarului, situatii de nerespectare a prevederilor regulamentelor, normelor interne etc.;
- Intocmeste rapoarte periodice cu privire la activitatea derulata;
- Face propuneri de imbunatatire a activitatii in vederea cresterii calitatii serviciului si respectarii legislatiei;
- Informează beneficiarii cu privire la condițiile de accesare / încetarea a acordării serviciilor
- Realizează evaluarea nevoilor beneficiarilor prin efectuarea de anchete sociale,
- efectuează rapoarte de evaluare, rapoarte de vizită și alte documente conform metodologiei specifice de asistență socială;
- întocmește programul personalizat de intervenție pentru fiecare beneficiar împreună cu restul echipei și monitorizează realizarea obiectivelor cuprinse în acesta;
- completează dosarele beneficiarilor cu toate actele necesare în termenele stabilite, ține evidența dosarelor și răspunde de arhivarea acestora;
- completează registrul de evidență al beneficiarilor.;
- asigură îndeplinirea obiectivelor și acordarea serviciilor prevăzute în planul personalizat de intervenție care au legătură cu munca sa;
- reevaluează dosarele beneficiarilor întocmind toată documentația necesară în acest sens;
- întocmește toată documentația aferentă standardelor care privesc domeniul sau de activitate.
- participă la întâlnirile echipei multidisciplinare, furnizând colegilor toate informațiile necesare bunei desfășurări a activității.
- cunoaște, aplică și respectă legislația incidentă domeniului de activitate;
- pornind de la problemele specifice identificate prin activitatea de teren, acorda consiliere copiilor și familiilor acestora, pentru a facilita depășirea situațiilor de vulnerabilitate;
- urmărește facilitarea accesului la drepturi specifice prevăzute de legislația națională, acordă sprijin în întocmirea dosarului;
- asigură referirea beneficiarului către un alt serviciu comunitar (poliție, școală, instituții medicale de profil, etc.) conform nevoilor
- oferă suport pentru găsirea unui loc de muncă și/sau accesarea unor cursuri de calificare și recalificare;
- întocmește dosarul pentru instituționalizarea în centre specializate: grilă de evaluare medico-socială, cerere de instituționalizare, plan de intervenție;
- acompaniază beneficiarii în vederea obținerii unor documente și acte de identitate sau stare civilă;
- informează beneficiarii cu privire la drepturile sociale și serviciile disponibile pe raza municipiului Turda;

- asigură managementul de caz în funcție de specificul acestuia;
- supraveghează beneficiarii în efectuarea activităților curente, când situația o impune;
- respectă programul de muncă stabilit;
- Păstrează confidențialitatea cu privire la identitatea și situația beneficiarilor, respectând prevederile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- păstrează confidențialitatea datelor și secretul profesional;
- răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează în documente;
- participă la activitățile educativ recreative ale centrului în mod special la realizarea campaniilor de prevenție cu tematica specifică centrului (sănătate, igiena);
- Respecta prevederile legii privind sănătatea și securitatea în muncă și de siguranță împotriva incendiilor. In caz de incendiu intervine cu stingatoare din dotare, acorda primul ajutor, actioneaza pentru limitarea si stingerea incendiului atat cat si cand este rational posibil .

Asistent medical principal (226905)

- identifica copiii și familiile aflate în situație de vulnerabilitate socio-medicală: colectează date cu privire la situația copiilor și familiilor beneficiare, completează registrele și fișele specifice de raportare ;
- evaluează nevoile pe baza informațiilor colectate;
- informează beneficiarii cu privire la drepturile copilului, accesul membrilor familiei la asistență și servicii medicale, măsuri de sănătate a gravidei și a nou-născutului, alăptarea și practicile corecte de nutriție, precum și alte reglementări în vigoare de interes pentru familie, precum și informații privind: adresarea/cunoașterea (recunoașterea) formelor de violență asupra copilului în familie și a tuturor formelor de violență, promovarea unui stil de viață sănătos, accesul și participarea la educație.
- monitorizează cazurile identificate și stadiul lor;
- pornind de la problemele specifice identificate prin activitatea de teren, acorda servicii de prevenție copiilor și familiilor acestora, pentru a facilita depășirea situațiilor de vulnerabilitate;
- identifică persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie și sprijină, alături de asistentul social, înscrierea acestora pe listele medicilor de familie;
- semnalează medicului de familie persoanele vulnerabile din punct de vedere medical și social care necesită acces la servicii de sănătate preventive sau curative și asigură sau facilitează accesul persoanelor care trăiesc în sărăcie sau excluziune socială la serviciile medicale necesare, conform competențelor profesionale;
- participă în comunitățile în care activează la implementarea programelor naționale de sănătate, precum și la implementarea programelor și acțiunilor de sănătate publică județene sau locale pe teritoriul colectivității locale, adresate cu precădere persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical, social sau economic;
- furnizează servicii de sănătate preventive și de promovare a comportamentelor favorabile sănătății copiilor, gravidelor și lăuzelor, în limita competențelor profesionale;
- furnizează servicii medicale de profilaxie primară, secundară și terțiară beneficiarilor, , în limita competențelor profesionale;

- informează, educă și conștientizează beneficiarii cu privire la menținerea unui stil de viață sănătos și implementează sesiuni de educație pentru sănătate , pentru promovarea unui stil de viață sănătos ;
- 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 un beneficiar se află 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 însoțește, 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;
- identifică persoanele cu eventuale afecțiuni psihice , 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;
- identifică și notifică coordonatorului cazurile de violență domestică, cazurile de abuz, alte situații care necesită intervenția altor servicii;
- participă la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții;
- asigură îndeplinirea obiectivelor și acordarea serviciilor prevăzute în planul personalizat de intervenție care au legătură cu munca sa;
- menține dialogul cu membrii echipei multidisciplinare;
- menține dialogul cu membrii echipei multidisciplinare;
- întocmește toată documentația aferentă standardelor care privesc domeniul sau de activitate.
- Păstrează confidențialitatea cu privire la identitatea și situația beneficiarilor, respectând prevederile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Respecta prevederile legii privind sănătatea și securitatea în muncă și de siguranță împotriva incendiilor . In caz de incendiu intervine cu stingatoare din dotare, acorda primul ajutor, actioneaza pentru limitarea si stingerea incendiului atat cat si cand este rational posibil.
- încheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical;

Îngrijitor (532104)

- Primește rufele murdare , le triază în functie de material ,culoare si categorii: albe, colorate, lana, bumbac, ; de pat, îmbracaminte, in functie de murdarie;
- Primește materialele necesare spălatului și le utilizează conform normelor ;

- Consemnează în registru numele și prenumele beneficiarului, cnp, nr de ture;
- Introduce rufele murdare în mașini și răspunde de corectă spălare a acestora, respectând procesul tehnologic și normele igienice;
- Asigură desfășurarea procesului de spălare în condiții optime, respectându-se programul de înmuiere, spălare și clătire;
- Scoate rufele din mașini, asigură uscarea acestora;
- Respectă normativele în vigoare în procesul tehnologic de spălare și uscare;
- Predă rufele spălate beneficiarilor care semnează de primire în registru;
- Răspunde de calitatea lucrărilor efectuate, respectarea circuitelor;
- Înregistrează zilnic în registru beneficiarii care accesează dușurile și toaletele Centrului;
- Urmărește ca în sectorul său de activitate să nu pătrundă alte persoane în afara celor abilitate;
- Nu acordă servicii decât beneficiarilor centrului;
- Răspunde de exploatarea corectă a aparaturii, sesizând eventualele defecțiuni apărute persoanei cu atribuții de conducere, și întrerupe activitatea până la remediere;
- Răspunde de ordinea și curățenia din centru;
- Răspunde de dotările care le are în gestiune și nu are voie să le înstrăineze.

Finanțarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- sume din bugetul local;
- donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare