

ROMÂNIA
JUDEȚUL BOTOȘANI
CONSILIUL LOCAL HLIPICENI
PRIMAR

PROIECT DE HOTĂRÂRE nr. 140/16.06.2026

privind înființarea a 3 posturi în afara organigramei aparatului de specialitate al Primarului Comunei Hlipiceni, în cadrul proiectului „Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate” – Cod PIDS/586/PO4/339395

Primarul comunei Hlipiceni, județul Botoșani

Având în vedere:

- Contractul de sprijin comunitar nr. 533/14.05.2026;

În conformitate cu prevederile:

- a) art. 7 alin. (2) din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare;
- b) art. 16 din Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- c) HG 234/2023 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, cu modificările și completările ulterioare;
- d) HG 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;
- e) art. 129 alin. (2) lit. d), alin. (7) lit. b), art. 196, alin. (1), lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică locală coroborat cu prevederile art. 8, alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind codul dministrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 136, 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, propun Consiliului local al Comunei Hlipiceni spre dezbateră și aprobare următorul

PROIECT DE HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă înființarea a 3 posturi în afara organigramei aparatului de specialitate al Primarului Comunei Hlipiceni, necesare pentru implementarea proiectului „Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate” – Cod PIDS/586/PO4/339395, respectiv:

- 1 post Consilier școlar (Cod COR: 235903),
- 1 post Tehnician asisntență socială (Cod COR: 341201),

- 1 post Asistent medical comunitar (Cod COR: 325301), conform **anexelor 1 - 4** care fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 2. Pentru angajarea personalului încadrat pe posturi în afara organigramei, în cadrul proiectului „Furnizarea de servicii integrate în comunitățile rurale- facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate” – cod PIDS/586/PO4/339395, se va respecta condițiile prevăzute în Cererea de finanțare a proiectului, cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 3. Cheltuielile aferente acestor posturi, inclusiv salariile de bază, se finanțează integral din bugetul proiectului, fără a implica bugetul local al UAT Comuna Hlipiceni.

Art. 4. Ocuparea posturilor se va realiza prin concurs, potrivit HG nr. 1336/2022 privind ocuparea posturilor finanțate din fonduri externe nerambursabile și Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se însărcinează Primarul Comunei Hlipiceni, prin compartimentele de specialitate.

Art. 6. Prezenta hotărâre se comunică, prin grija Secretarului General al comunei, către: Primarul comunei, Instituția Prefectului - Județul Botoșani și se aduce la cunoștința publică prin afișarea la Primărie, în spațiul accesibil publicului, precum și pe pagina de internet www.botosani.hlipiceni.ro..

Inițiator,
Primar
ing. Luchian Gheorghe-Marian

Avizat pentru legalitate
Secretar general al comunei Hlipiceni
Chitială George-Bogdan

**Structura posturilor înființate în afara organigramei aparatului de specialitate al
Primarului Comunei Hlipiceni în cadrul proiectului „Furnizare de servicii integrate în
comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază
eficiente și de calitate” – Cod PIDS/586/PO4/339395**

Nr. crt.	Funcția	Cod COR	Tip post	Nr. posturi	Regim	Nivelul studiilor	Modalitate de ocupare	Observații
1	Consilier școlar	235903	execuție	1	Perioadă determinată (durata proiectului + sustenabilitate)	studii superioare	Concurs (HG 1336/2022, Codul muncii)	Post finanțat integral din proiect. Poate fi ocupat și cu normă fracționată în funcție de necesitățile proiectului
2	Tehnician asistență socială	341201	execuție	1	Perioadă determinată (durata proiectului + sustenabilitate)	studii medii	Concurs (HG 1336/2022, Codul muncii)	Post finanțat integral din proiect. Poate fi ocupat și cu normă fracționată în funcție de necesitățile proiectului
3	Asistent medical comunitar	325301	execuție	1	Perioadă determinată (durata proiectului + sustenabilitate)	studii postliceale sanitare	Concurs (HG 1336/2022, Codul muncii)	Post finanțat integral din proiect. Poate fi ocupat și cu normă fracționată în funcție de necesitățile proiectului

Inițiator,
Primar
ing. Luchian Gheorghe-Marian

Avizat pentru legalitate
Secretar general al comunei Hlipiceni
Chitală George-Bogdan

Modele fișă de post

UAT COMUNA HLIPICENI Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 (PIDS) Prioritatea 4: Sprijinirea comunităților rurale fără acces sau cu acces limitat la servicii sociale Obiectivul specific: RSO4.3 <i>Proiect "Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate"</i>	<i>Conducătorul unității</i>
---	------------------------------

Consilier școlar – membru în echipa comunitară integrată

**ATRIBUȚII CONSILIER ȘCOLAR
MEMBRU ÎN ECHIPA COMUNITARĂ INTEGRATĂ PROIECT „FURNIZARE DE
SERVICII INTEGRATE ÎN COMUNITĂȚILE RURALE FACILITAREA ACCESULUI
PERSOANELOR VULNERABILE LA SERVICII DE BAZĂ EFICIENTE ȘI DE
CALITATE "**

Nr. _____

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

- Denumirea postului: Consilier școlar
- Cod COR: 235903 consilier școlar
- Nivelul postului: execuție, membru în Echipa Comunitară Integrată (ECI)
- Durata muncii: pe perioada de implementare a proiectului
- Locul de desfășurare a activității: sediul UAT /Centrul comunitar integrat și în comunitate (teren)
- Scopul principal al postului:
 - Asigură furnizarea de servicii de consiliere educațională în cadrul echipei comunitare integrate, prin aria educației, pentru reducerea suprapunerilor, armonizarea resurselor și crearea unui proces sustenabil de ieșire din starea de sărăcie și integrare socială și economică.

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI1:

- Experiență specifică în activitatea cu copii/tineri ≤ 2 ani
- Constituie avantaj activitatea în proiectul pilot "Crearea și implementarea serviciilor comunitare integrate pentru combaterea sărăciei și a excluziunii sociale", cod MySMIS 122607;
- Constituie avantaj domiciliul în UAT pentru care aplică;
- **Studii de specialitate:** studii superioare absolvite cu diplomă de licență cu specializarea în psihologie, pedagogie, psihopedagogie specială, sociologie, asistență socială, precum și alte specializări, conform centralizatorului aprobat prin ordin al ministrului educației și cercetării pentru ocuparea posturilor/catedrelor de profesor consilier școlar, în vigoare în anul școlar al angajării
- **Disponibilitate pentru deplasări**
- **Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** Office, Excel, Word, Power Point - utilizator independent
- **Abilități, calități și aptitudini necesare:**
 - competențe de comunicare scrisă și verbală, de relaționare;

¹ Se va completa cu informațiile corespunzătoare condițiilor prevăzute de lege și stabilite la nivelul instituției publice pentru ocuparea postului;

- moralitate, corectitudine, deschidere și flexibilitate în relațiile interumane;
- perseverență, consecvență, abilități pentru munca în condiții de stres, în situații de urgență sau neprevăzute;
- analiza problemelor specifice mediului școlar;
- atenție la detalii;
- atitudine pozitivă, motivatoare;
- competențe de integrare TIC în educație.
- **Limbi străine solicitate:** nu este cazul

ATRIBUȚIILE POSTULUI:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) colaborează cu asistentul social și asistentul medical comunitar/mediatorul sanitar/mediatorul școlar în cadrul echipelor comunitare integrate pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- e) asigură servicii de educație parentală;
- f) 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;
- g) 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 predelincvenței juvenile și a altor comportamente de risc, precum și a oricărei forme de violență în spațiul școlar, inclusiv bullying, cyberbullying, hărțuire;
- h) asigură servicii de facilitare a integrării sociale și culturale a preșcolarilor/elevilor în colectivul clasei/grupe și al unității de învățământ.
- i) 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.

Alte atribuții (specifice în cadrul proiectului):

- a) derularea de activități de identificare a persoanelor vulnerabile, prin diverse mecanisme – screening, sesizări, referire;
- b) elaborarea de rapoarte lunare de activitate, după modelul furnizat de UJSS, privind implementarea activității de consiliere școlară în cadrul ECI;
- c) participarea la schimburi de experiență și întâlniri locale între lucrătorii comunitari, diverși profesioniști, membri ai structurilor comunitare consultative, reprezentanți ai primăriilor etc;
- d) identificarea de inițiative complementare derulate la nivel comunitar în sfera de activitate, precum și facilitarea cooperării cu alți actori de pe plan local;
- e) 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; asigurarea managementului de caz și furnizării de servicii sociale cu precădere a celor din pachetul minim de servicii generat de aplicația SCI și în maniera integrată cu ceilalți prestatori de servicii); crearea, activarea și mobilizarea structurilor comunitare consultative (SCC), prin susținerea implicării membrilor SCC în soluționarea cazurilor identificate prin aplicația SCI;
- f) 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;

- g) 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);
- h) 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.

Procentele de timp alocate fiecărei categorii de activități:

- **cel puțin 70% din norma de lucru** a consilierului școlar va fi alocată activităților centrate pe beneficiar (identificare, evaluare nevoi, informare, referire, monitorizare, consiliere, sprijin și acompaniere);
- **cel puțin 15% din norma de lucru** a consilierului școlar se va aloca pentru activități centrate pe dezvoltarea capacității unității/autorităților locale / SPAS, prin participarea la activități de formare și dezvoltare profesională, consolidare structuri comunitare consultative, cooperare locală intersectorială etc.
- **Obiective de performanță individuală:**
 - Realizarea unei activități cu impact pozitiv asupra persoanelor beneficiare și comunității;
 - Îndeplinirea cu succes în cadrul ECI a atribuțiilor descrise anterior;
 - Respectarea principiilor de etică și standardelor de calitate în atribuțiile sale, inclusiv cele referitoare la managementul de caz în SCIP pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
 - Dezvoltarea și menținerea performanțelor profesionale;
 - Absolvirea cu succes a programelor de instruire/formare profesională desfășurate în cadrul proiectului;
 - Menținerea entuziasmului de a profesa prin respectarea constantă a standardelor de calitate și prin supervizarea profesională.
- **Criterii de evaluare a realizării obiectivelor de performanță:**
 - Capacitate de implementare, în realizarea atribuțiilor, a principiilor și standardelor de calitate, a legislației în vigoare, a instrumentelor și procedurilor elaborate în cadrul proiectului și a modelelor de intervenție validate științific;
 - Determinare și spirit de inițiativă în îndeplinirea atribuțiilor menționate anterior;
 - Atenție și perseverență în îndeplinirea atribuțiilor și atingerea rezultatelor previzionate;
 - Capacitate de a învăța din experiență și a identifica soluții creative;
 - Empatie, inteligență emoțională;
 - Capacitate de a face față unor situații solicitante și conflictuale;
 - Integritate profesională.
- **Indicatori de performanță:**
 - Numărul de persoane care au beneficiat de serviciile oferite de echipele integrate, atât la nivel sectorial (social, educational, medical) cât și la nivel integrat, având ca punct de referință evaluarea efectuată la începutul intervenției;
 - Numărul beneficiarilor care și-au atins obiectivele stabilite în planul de intervenție;
 - Numărul persoanelor a căror situație s-a îmbunătățit la 6 luni de la primirea sprijinului prin intermediul SAC, având ca punct de referință evaluarea efectuată la începutul intervenției;
 - Numărul de planuri de intervenție elaborate;

- Numărul de persoane care beneficiază de servicii educaționale și de resursele oferite prin acestor servicii;
- Numărul de persoane direcționate către persoana de contact din cadrul CJRAE.

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 competență²:

- 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).

Intocmit: _____

Nume și Prenume _____

Data: _____

Semnătură _____

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:

Inițiator,

Primar

ing. Luchian Gheorghe-Marian

Avizat pentru legalitate

Secretar general al comunei Hlipiceni

Chitilă George-Bogdan

² Reprezintă libertatea decizională de care beneficiază titularul postului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;

UAT COMUNA HLIPICENI Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 (PIDS) Prioritatea 4: Sprijinirea comunităților rurale fără acces sau cu acces limitat la servicii sociale Obiectivul specific: RSO4.3 <i>Proiect ”Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate”</i>	Conducătorul unității
---	------------------------------

Tehnician asistență socială – membru în echipa comunitară integrată

**ATRIBUȚII TEHNICIAN ASISTENȚĂ SOCIALĂ –
MEMBRU ÎN ECHIPA COMUNITARĂ INTEGRATĂ**

**Proiect „FURNIZARE DE SERVICII INTEGRATE ÎN COMUNITĂȚILE RURALE FACILITAREA
ACCESULUI PERSOANELOR VULNERABILE LA SERVICII DE BAZĂ EFICIENTE ȘI DE
CALITATE ”**

Nr. _____

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

- Denumirea postului: Tehnician asistență socială
- Cod COR: 341201 (Tehnician asistență socială)
- Nivelul postului: execuție, membru în Echipa Comunitară Integrată (ECI)
- Durata muncii: pe perioada de implementare a proiectului
- Locul de desfășurare a activității: sediul UAT/SPAS/Centrul comunitar integrat și în comunitate (teren)
- Scopul principal al postului:
- Asistă persoanele din comunitate aflate în nevoie, implicându-se în identificarea, înțelegerea, evaluarea corectă și soluționarea problemelor, în cadrul echipei comunitare integrate, pentru reducerea suprapunerilor, armonizarea resurselor și crearea unui proces sustenabil de ieșire din starea de sărăcie și integrare socială și economică
- Sprijină asistentul social pe tot parcursul actului profesional al acestuia (diagnoză și intervenție)

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI :

- Experiență specifică în domeniul postului
- Studii de specialitate: Minim studii medii (12 clase) și cursuri de calificare în asistență socială - nivel de calificare (CNC/EQF/ISCED) - 4 (sau asumarea absolvirii unui curs de calificare TAS până la ieșirea din grupul țintă)
- Disponibilitate pentru deplasări
- Utilizează eficient instrumente specifice TIC în vederea colectării de date specifice, realizării de rapoarte, etc.
- Capacitate de a prelucra date primare;
- Competențe de comunicare scrisă și verbală, de relaționare;
- Abilități de lucru individual și în echipă;
- Disponibilitate de a participa la cursurile de formare din cadrul proiectului.

ATRIBUȚIILE POSTULUI:

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

- d) participă, după caz, la realizarea documentelor referitoare la beneficiari (analizează, verifică și obține documente necesare asistentului social);
- e) 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;
- f) participă la organizarea întâlnirilor echipei de specialiști cu beneficiarii și membrii familiilor acestora;
- g) 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;
- h) culege informații necesare asistentului social în realizarea evaluării;
- i) furnizează informații despre alte servicii și asistă beneficiarul în procesul de accesare a acestora;
- j) organizează și însoțește, după caz, transportul beneficiarilor la întâlniri cu alți specialiști/servicii;
- k) intermediază și susține comunicarea dintre asistentul social, alți specialiști și beneficiar și familia acestuia (telefonic, electronic, etc)
- l) întocmește rapoarte de vizită, de întâlnire, completează fișe de observație, note telefonice, sinteze și analize necesare în activitatea de monitorizare și raportare;
- m) oferă suport pentru dezvoltarea deprinderilor de viață pentru beneficiar și membrii familiei acestuia;
- n) efectuează muncă de teren/deplasări în teren și muncă în echipă;
- o) se implică în gestionarea situațiilor conflictuale și comportamentelor agresive;
- p) indexează și arhivează documentele din dosarul beneficiarului, conform procedurilor existente;
- q) informează asistentul social despre respectarea termenelor și planificărilor;
- r) 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;
- s) identifică și transmite asistentului social informații despre noi servicii sau resurse ce pot fi implicate în intervenție;
- t) completează, verifică și transmite documentele solicitate pentru obținerea de beneficii sociale pentru beneficiar;
- u) participă la realizarea evaluării de nevoi a comunității locale și întocmirea documentelor necesare elaborării strategiilor de dezvoltare;
- v) realizează raportări către asistentul social privind relația cu beneficiarii și familiile acestora: vizite, întâlniri, menținerea relației dintre beneficiarii de asistență socială și familiile acestora;
- w) participă la întâlnirile de supervizare lunară realizate de asistentul social.

Procentele de timp alocate fiecărei categorii de activități:

- cel puțin 70% din norma de lucru a tehnicianului asistență socială va fi alocată activităților centrate pe beneficiar (participare la identificare, evaluare nevoi, informare, referire, monitorizare, consiliere, sprijin și acompaniere);
- cel puțin 15% din norma de lucru a tehnicianului asistență socială se va alocă pentru activități centrate pe dezvoltarea capacității unității/autorităților locale/SPAS, prin participarea la activități de formare și dezvoltare profesională, consolidare structuri comunitare consultative, cooperare locală intersectorială, raportare etc.

Obiective de performanță individuală:

- Realizarea unei activități cu impact pozitiv asupra persoanelor beneficiare și comunității;
- Îndeplinirea cu succes în cadrul ECI a atribuțiilor descrise anterior;
- Respectarea principiilor de etică și standardelor de calitate în atribuțiile sale;
- Dezvoltarea și menținerea performanțelor profesionale;

- Absolvirea cu succes a programelor de instruire/formare profesională desfășurate în cadrul proiectului;
- Menținerea entuziasmului de a profesa prin respectarea constantă a standardelor de calitate și prin supervizarea profesională.

Criterii de evaluare a realizării obiectivelor de performanță individuală:

- Capacitate de implementare, în realizarea atribuțiilor, a principiilor și standardelor de calitate, a legislației în vigoare, a instrumentelor și procedurilor elaborate în cadrul proiectului și a modelelor de intervenție validate științific;
- Determinare și spirit de inițiativă în îndeplinirea atribuțiilor menționate anterior;
- Atenție și perseverență în îndeplinirea atribuțiilor și atingerea rezultatelor previzionate;
- Capacitate de a învăța din experiență și a identifica soluții creative;
- Empatie, inteligență emoțională;
- Capacitate de a face față unor situații solicitante și conflictuale;
- Integritate profesională;
- Capacitate de a respecta etica profesională în orice situație.

Indicatori de performanță:

- Numărul de persoane care au beneficiat de serviciile oferite de echipele integrate, atât la nivel sectorial (social, educational, medical) cât și la nivel integrat, având ca punct de referință evaluarea efectuată la începutul intervenției;
- Numărul beneficiarilor care și-au atins obiectivele stabilite în planul de intervenție;
- Numărul persoanelor a căror situație s-a îmbunătățit la 6 luni de la primirea sprijinului prin intermediul SAC, având ca punct de referință evaluarea efectuată la începutul intervenției;
- Numărul de planuri de intervenție elaborate;
- Numărul de persoane care beneficiază de SCICSES și de resursele oferite prin acest serviciu;
- Numărul de persoane direcționate către persoana de contact din cadrul AJOFM/ALOFM.

SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- Subordonat față de: Primar
- Superior pentru: nu este cazul

b) Relații funcționale:

- Cu asistentul social care asigură coordonarea activității de asistență socială
- Cu membrii echipei comunitare integrate (ECI) din care face parte;
- Cu alți colaboratori din cadrul mecanismului de colaborare interinstituțională;
- Cu managerul de proiect și membrii echipei de implementare a proiectului.

2. Sfera relațională externă:

- Cu persoanele din comunitatea locală/comunitățile locale pe care le deservește;
- Cu autorități și instituții publice;
- 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:

- Pentru exercitarea ocupației de tehnician în asistență socială este necesară coordonarea activității acestuia de către un asistent social/ cabinet individual de asistență socială/ cabinet asociat de asistență socială/ societate civilă profesională de asistență socială.

- Raportarea activităților se face în scris, lunar, prin intermediul unui pontaj și a unui raport lunar de activitate (documente în baza cărora se face plata lunară a subvenției acordate în cadrul proiectului);
- Rapoartele și pontajele lunare sunt avizate de Unitatea de Management a Proiectului (UMP).

Intocmit: _____
Nume si Prenume _____
Data: _____
Semnătură _____

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:

Inițiator,
Primar
ing. Luchian Gheorghe-Marian

Avizat pentru legalitate
Secretar general al comunei Hlipiceni
Chitială George-Bogdan

UAT COMUNA HLIPICENI Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 (PIDS) Prioritatea 4: Sprijinirea comunităților rurale fără acces sau cu acces limitat la servicii sociale Obiectivul specific: RSO4.3 <i>Proiect "Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate"</i>	Conducătorul unității
---	------------------------------

Asistent medical comunitar – membru în echipa comunitară integrată

**ATRIBUȚII ASISTENT MEDICAL COMUNITAR –
MEMBRU ÎN ECHIPA COMUNITARĂ INTEGRATĂ**

Proiect „**FURNIZARE DE SERVICII INTEGRATE ÎN COMUNITĂȚILE RURALE
FACILITAREA ACCESULUI PERSOANELOR VULNERABILE LA SERVICII DE BAZĂ
EFICIENTE ȘI DE CALITATE**”

NR. ____ / _____

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Nivelul postului: funcție de execuție, membru în echipa comunitară integrată a proiectului cod SMIS 339395
2. Denumirea postului: **ASISTENT MEDICAL COMUNITAR, COD COR 325301**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: acordarea de servicii de asistență medicală comunitară în scopul îmbunătățirii accesului populației aparținând grupurilor vulnerabile, din localitățile selectate pentru derularea proiectului, la servicii medico-sociale de calitate, integrate la nivelul comunităților cu servicii ale medicului de familie, al altor furnizori de servicii medicale, cu serviciile sociale și serviciile educaționale
5. Locul de desfășurare a activității: sediul ECI stabilit prin HCL / Centrul Comunitar Integrat + teren

CONDIȚII SPECIFICE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI

Studii de specialitate – absolvirea liceului sanitar, studii postliceale sanitare sau învățământ universitar în specializarea „asistență medicală”

Perfecționări : _____

Cunoștințe de operare pe calculator: nivel minim

Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul

Abilități, calități și aptitudini necesare:

- a. capacitatea de a rezolva eficient problemele,
- b. capacitatea de asumare a responsabilității,
- c. capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite,
- d. creativitate și spirit de inițiativă,
- e. capacitatea de planificare și organizare a timpului de lucru,
- f. capacitatea de a lucra independent,
- g. capacitatea de a lucra în echipă,
- h. capacitatea de gestionare eficientă a resurselor alocate,
- i. integritatea morală și etică profesională,
- j. capacitatea de consiliere și mediere ;
- k. capacitate de decizie și reacție adecvată în situații de urgență
- l. disponibilitate de a-i ajuta pe cei aflați în dificultate, capacitate empatică
- m. abilități de comunicare cu personalul medical, cu specialistii din unitățile sanitare, din autoritățile locale și din comunitatea din care face parte
- n. spirit organizatoric.

Cerințe specifice:

- specializarea în asistență medicală comunitară reprezintă un avantaj însă nu constituie o condiție eliminatorie. Personalul încadrat pe proiect va beneficia de cursul de specializare în asistență medicală comunitară. Posturile de asistent medical comunitar vacante pot fi ocupate de specialitățile de asistent medical, conform competențelor dobândite în baza titlului oficial de calificare, doar de către moașe sau asistenți medicali absolvenți de studii sanitare într-o specializare de profil clinic, astfel cum sunt acestea definite la art. 207, alin. (3) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare, respectiv: asistent medical generalist, asistent medical obstetrică-ginecologie / moașă, asistent medical de pediatrie și asistent medical de ocrotire.
- Certificat de membru al O.A.M.G.M.A.M.R. și Aviz anual O.A.M.G.M.A.M.R.

2. Alte cerințe specifice:

3. Competența managerială: nu este cazul

ATRIBUȚIILE POSTULUI

Atribuțiile asistentului medical comunitar, în conformitate cu prevederile HG nr. 324/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității de asistență medicală comunitară, completate și adaptate în funcție de obiectivele specifice ale proiectului *"Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale - facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate"* cod SMIS 339395:

- a) realizează catagrafia populației din colectivitatea locală din punctul de vedere al determinantilor stării de sănătate și identifică gospodăriile cu persoanele vulnerabile și/sau cu risc medico-social din cadrul comunității, cu prioritate copiii, gravidele, lăuzele și femeile de vârstă fertilă;
- b) identifică persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie și sprijină înscrierea acestora pe listele medicilor de familie;
- c) 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;
- d) 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;
- e) furnizează servicii de sănătate preventive și de promovare a comportamentelor favorabile sănătății copiilor, gravidelor și lăuzelor, cu precădere celor provenind din familii sau grupuri vulnerabile, în limita competențelor profesionale;
- f) furnizează servicii medicale de profilaxie primară, secundară și terțiară membrilor comunității, în special persoanelor care trăiesc în sărăcie sau excluziune socială, în limita competențelor profesionale;
- g) informează, educă și conștientizează membrii colectivității locale cu privire la menținerea unui stil de viață sănătos și implementează sesiuni de educație pentru sănătate de grup, pentru promovarea unui stil de viață sănătos împreună cu personalul din cadrul serviciului de promovare a sănătății din cadrul D.S.P., iar pentru aspectele ce țin de sănătatea mintală, împreună cu personalul din cadrul centrelor de sănătate mintală;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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;
- k) 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;
 - l) 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;
 - m) supraveghează tratamentul pacienților cu tuberculoză și participă la administrarea tratamentului strict supravegheat (DOT/TSS) al acestora, în limita competențelor profesionale;
 - n) pentru pacienții cu tulburări psihice contribuie la realizarea managementului de caz organizat de centrele de sănătate mintală din aria administrativ-teritorială, ca parte a echipei terapeutice, în limita competențelor; identifică persoanele cu eventuale afecțiuni psihice din aria administrativ-teritorială, le informează pe acestea, precum și familiile acestora asupra serviciilor medicale specializate de sănătate mintală disponibile și monitorizează accesarea acestor servicii; notifică imediat serviciile de urgență (ambulanță, poliție) și centrul de sănătate mintală în situația în care identifică beneficiari aflați în situații de urgență psihiatrică; monitorizează pacienții obligați la tratament prin hotărâri ale instanțelor de judecată, potrivit prevederilor art. 109 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare și notifică centrele de sănătate mintală și organele de poliție locale și județene în legătură cu pacienții noncomplanți;
 - o) 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;
 - p) participă la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții;
 - q) 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;
 - r) 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;
 - s) 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;
 - t) 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;
 - u) 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;
 - v) 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;
 - w) colaborează cu alte instituții și organizații, inclusiv cu organizațiile neguvernamentale, pentru realizarea de programe, proiecte și acțiuni care se adresează persoanelor sau grupurilor

- vulnerabile/aflate în risc din punct de vedere medical, economic sau social;
- x) realizează alte activități, servicii și acțiuni de sănătate publică adaptate nevoilor specifice ale comunității și persoanelor din comunitate aparținând grupurilor vulnerabile/aflate în risc, în limita competențelor profesionale;
 - y) 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.

RESPONSABILITĂȚI:

1. Colaborează cu membrii echipelor comunitare integrate pentru realizarea activităților specifice din proiectul cod SMIS 339395.
2. Respectă termenele de raportare și transmiterea rapoartelor de activitate conform cerințelor proiectului cod SMIS 339395.
3. Informează echipa de experți asistență medicală comunitară din UJSS despre orice modificare sau schimbare relevantă sau problemă cu impact asupra implementării activităților din cadrul proiectului cod SMIS 339395 ,inclusiv concedii, absențe sau modificari ale programului de lucru.
4. Participă la întâlnirile și cursurile stabilite de echipele de management și de implementare în cadrul proiectului cod SMIS 339395.
5. Respectă programul de lucru de 8 ore pe zi sau 4 ore pe zi, după caz, conform orarului stabilit de autoritatea executivă a administrației publice locale și avizat de D.S.P. în concordanță cu activitatea din cadrul proiectului cod SMIS 339395. Programul de lucru trebuie să prevadă activitate de teren de cel puțin două treimi din timpul zilnic de lucru, raportat ca medie pe fiecare lună, cu excepția zilelor în care sunt organizate întâlnirile de lucru sau instruirile profesionale. (Art. 19, Alin. (1) și Alin. (2), Cap. III din Anexa la H.G. Nr. 324/2019).
6. Respectă prevederile Ordonanței de Urgență nr. 144 din 28 octombrie 2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România.
7. Respectă Codul de Etică și Deontologie al Asistentului Medical Generalist, al Moașei și al Asistentului Medical din România adoptat prin Hotărârea Adunării Generale Naționale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România nr. 2/9 iulie 2009.
8. Respectă confidențialitatea datelor și informațiilor la care are acces în exercitarea atribuțiilor de serviciu, conform Regulamentului (UE) al Parlamentului European și al Consiliului, nr 679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și a Legii nr. 190 din 18 iulie 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.
9. Are responsabilitatea tuturor actelor și hotărârilor luate în conformitate cu pregătirea profesională și limitele de competență.
10. Își îmbunătățește nivelul cunoștințelor profesionale prin studiu individual și alte forme de educație continuă.
11. Respectă normele de securitate și sănătate în muncă în conformitate cu Legea nr. 319/2006 și H.G. nr. 1425/2006 și aplică instrucțiunile specifice locului de muncă.
12. Respectă normele de instructaj în domeniul situațiilor de urgență, ale Regulamentului de organizare și funcționare al instituției, Regulamentul de ordine interioară a instituției.

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

(E) Întocmit de:

Numele și prenumele

Funcția de conducere:

Semnătura:

Data întocmirii:

(F) Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele

Semnătura

Data

(G) Contrasemnează:

Numele și prenumele

Funcția

Semnătura

Data

Inițiator,

Primar

ing. Luchian Gheorghe-Marian

Avizat pentru legalitate

Secretar general al comunei Hlipiceni

Chitială George-Bogdan