

## **REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A CENTRULUI MEDICO-SOCIAL GALATI**

**Art.1.** – (1) Centrul Medico-Social, cu sediul in str.Domneasca nr.160.Galati, Jud.Galati, este o institutie de asistenta sociala de interes local cu personalitate juridica, care are rolul de a asigura la nivel local aplicarea politicilor si strategiilor de asistență medico-socială a persoanelor din municipiul Galați aflate la un moment dat într-o situație de risc medico-social.

- (2) În cadrul Centrului Medico-Social Galați se acordă servicii de asistență medico-socială, prin următoarele structuri:

1. Centrul rezidențial medico-social Galați
2. Agenția de Servicii Sociale Comunitare Alternativa
3. Serviciul Asistență Medicala Comunitară si Școlară

**Art.2.-** In vederea atributiilor ce ii revin, Centru Medico-Social Galati indeplineste functia de executie, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale si financiare necesare implementarii politicilor si strategiilor privind asistenta medico-sociala a beneficiarilor, precum si prevenirea marginalizarii sociale a acestora.

**Art.3.** - Principiile care stau la baza activitatii centrului sunt:

- a) principiul respectarii drepturilor omului ;
- b) principiul respectarii demnitatii ;
- c) principiul asigurarii autonomiei ;
- d) principiul implicarii active a beneficiarilor ;
- e) principiul asigurarii intimitatii;
- f) principiul asigurarii dreptului de a alege;
- g) principiul abordarii individualizate a beneficiarului;
- h) principiul implicarii active si depline a beneficiarilor;
- i) principiul cooperarii si parteneriatului;
- j) principiul recunoasterii valorii fiecarei fiinte umane si valorizarii ei, indiferent de virsta, sex, profesie, statut social, functie sau religie.

**Art. 4.** – Structura organizatorica a centrului, numarul de personal precum și bugetul se aproba prin hotararea Consiliului Local Galati .

**Art. 5.** - Salarizarea personalului se stabileste potrivit legislatiei aplicabile salariatilor din sistemul bugetar si sistemul bugetar sanitar, pe baza statului de functii vizat de conducerea centrului si de primarul municipiului Galati.

**Art. 6.** – Bugetul de venituri si cheltuieli al unitatii se aproba de catre Consiliul Local.

Cheltuielile curente si de capital se asigura din venituri proprii si din subventii acordate din bugetul local pentru asigurarea serviciilor medico-sociale, in conditiile legii, pentru cheltuieli de intretinere si gospodarie, reparatii, consolidari, dotari independente . Veniturile proprii sunt asigurate din :

- a) sume decontate de Casa Judeteana de Asigurari de Sanatate pentru serviciile medicale furnizate pe baza de contract, conform contractelor cadru de acordare a asistentei medicale in cadrul sistemului de asigurari de sanatate ;
- b) contributiile personale ale beneficiarilor, dupa caz ;

- c) sume transferate de la bugetul de stat prin bugetul Ministerului Sanatatii către bugetul local;
- d) finanțări externe
- e) donatii, sponsorizari si alte venituri realizate in conditiile legii;

**Art.7.** – (1) Conducerea centrului este asigurata de un director, a carui activitate este sprijinita de un consiliu consultativ.

(2) Numirea sau eliberarea din functie a directorului se face prin hotarire a Consiliului Local Galati, la propunerea primarului.

**Art.8.** – (1) Postul de director al centrului se ocupa prin concurs sau, dupa caz, prin examen, in conditiile legii.

(2) Candidatii pentru ocuparea postului de director trebuie sa fie absolventi ai invatamintului superior de lunga durata in domeniul stiintelor socio-umane sau medicale.

( 3) Comisia de concurs sau, dupa caz, de examinare se stabileste prin dispozitie a Primarului Municipiului Galati.

( 4) Concursul sau, dupa caz, examenul consta in mod obligatoriu si in prezentarea si expunerea unui referat cuprinzind analiza sistemului de protectie si asistenta medico-sociala a persoanelor adulte din judet, insotita de propuneri de restructurare sau, dupa caz de dezvoltare a acestui sistem.

( 5) Numirea directorului sau dupa caz, eliberarea din functie se face prin hotarire a Consiliului Local Galati.

( 6) Prevederile prezentului articol se aplica in mod corespunzator si pentru ocuparea celorlalte functii de conducere din cadrul centrului.

**Art.9.** – (1) Directorul centrului asigura coordonarea, indrumarea si conducerea executiva a acestuia si raspunde de buna functionare in indeplinirea atributiilor ce-i revin.

(2) In exercitarea atributiilor ce-i revin, directorul centrului medico-social emite dispozitii.

**Art.10** – Directorul centrului indeplineste, in conditiile legii, urmatoarele atributii principale :

a) reprezinta centrul in relatiile cu autoritatile si institutiile publice, cu persoanele fizice si juridice din tara si strainatate, precum si in justitie ;

b) exercita atributiile ce-i revin centrului in calitate de persoana juridica ;

c) exercita functia de ordonator de credite ;

d) intocmeste proiectul bugetului propriu al centrului si contul de incheiere a exercitiului bugetar, pe care le supune avizarii consiliului consultativ ;

e) numeste si elibereaza din functie personalul din cadrul centrului, in conditiile legii;

f) controleaza activitatea personalului si aplica sanctiunile disciplinare sau recompensele corespunzatoare, in conditiile legii ;

g) elaboreaza proiectele rapoartelor generale privind activitatea centrului, stadiul implementarii strategiilor, pe care la prezinta spre avizare consiliului consultativ ;

h) prezinta informari la cererea autoritatilor ;

i) realizeaza si propune proiecte care au ca scop imbunatatirea activitatii de asistenta medico-sociala a persoanelor adulte aflate in dificultate ;

j) asigura instruirea si perfectionarea personalului de specialitate ;

k) colaboreaza cu organizatiile neguvernamentale cu atributii in domeniul asistentei sociale, precum si cu alte organizatii neguvernamentale, in actiuni care vizeaza protectia sociala ;

l) indeplineste orice alte atributii prevazute de lege ;

**Art.11.** – (1) Consiliul consultativ este alacatuit din 5 membri, dupa cum urmeaza :

a) un reprezentant al Consiliului Local Galati ;

- b) un reprezentant al Directiei de Sanatate Publica Judetene Galati ;
- c) un reprezentant al Directiei Generale de Munca si Solidaritate Sociala Galati ;
- d) un reprezentant al Casei de Asisgurari Sociale de Sanatate Galati ;
- e) un reprezentant al societatii civile .

(2) Membrii consiliului consultativ nu beneficiaza de indemnizatie .

(3) Consiliul consultativ se intruneste in sedinte ordinare trimestriale, la convocarea directorului, precum si in sedinte extraordinare ori de cate ori este necesar.

(4) Consiliul consultativ indeplineste urmatoarele atributii principale :

a) avizeaza proiectul bugetului propriu si contul de incheiere a exercitiului bugetar ;

b) propune Consiliului Local aprobarea structurii organizatorice si a numarului de personal ;

c) analizeaza activitatea centrului si propune masuri si programe de imbunatatire a activitatii de asistare a persoanelor internate ;

d) hotaraste asupra instrainarii mijloacelor fixe, altele decat bunurile imobile, in conditiile legii ;

e) aproba programele de activitate ;

f) indeplineste orice alte atributii stabilite prin lege sau prin hotarare a autoritatilor locale, respectiv Consiliul Local Galati si Primarul Municipiului Galati .

**Art. 12.** - Sanctionarea disciplinara a directorului, precum si a celorlalte persoane cu functii de conducere se face de catre Primarul Municipiului Galati .

**Art. 13.** - Activitatea de control asupra centrului se exercita in conditiile legii .

## **CAPITOLUL I CENTRUL REZIDENȚIAL MEDICO-SOCIAL GALAȚI**

**Art. 14.** – (1) Centrul rezidențial medico-social Galați asigura pe plan local aplicarea politicilor si strategiilor de asistenta medico-sociala a persoanelor adulte prin cresterea sanselor recuperarii si integrarii acestora in familie ori in comunitate si de a acorda sprijin si asistenta pentru prevenirea situatiilor ce pun in pericol securitatea acestor persoane.

(2) Centrul Rezidențial Medico-Social Galati dispune de un numar total de 96 de locuri. Centrul Medico-Social Rezidențial Galati este o institutie rezidentiala, care asigura ingrijire temporara sau permanenta pentru bolnavii cronici cu domiciliul in Municipiul Galati care necesita ingrijire medicala permanenta, supraveghere si tratament, ce nu se poate realiza la domiciliu . Se mai pot interna persoane care nu au rude, nu au locuinta, cu venituri foarte mici sau deloc sau ai carei membrii de familie sunt bolnavi, prea batrani pentru a-i ingriji, plecati din oras, tara, si persoanele cu handicap care au nevoie de protectie speciala . De asemenea si acele situatii deosebite rezultate din anchetele sociale ale unitatii sau serviciului de specialitate a Primariei sau semnalate de mas-media.

Internarea se face la recomandarea unitatilor sanitare sau la solicitarea persoanelor fizice sau juridice .

(3) Costul mediu lunar de intretinere se stabileste anual de catre Consiliul Local, inainte de adoptarea bugetului propriu.

(4) Modul de stabilire a nivelului contributiei datorata de persoana asistata sau de sustinatorii legali ai acestuia, se va face in conformitate cu prevederile legale in vigoare pentru institutiile de asistenta sociala .

**Art. 15.** – (1) Centrul Rezidențial Medico Social Galati are urmatoarele atributii :

a) asigura cazarea, hrana, cazarmamentul si conditiile igienico-sanitare corespunzatoare persoanelor asistate, precum si intretinerea si folosirea eficienta a bazei materiale si a bunurilor din dotare;

b) asigura asistenta medicala curenta;

c) intocmeste proiecte si programe proprii care sa asigure cresterea calitatii activitatii de asistare, potrivit politicilor si strategiilor nationale si locale;

d) organizeaza activitati cultural educative si de socializare atat in interiorul centrului cat si in afara acestuia ;

e) organizeaza activitati de ergoterapie in raport cu restantul functional al persoanelor asistate ;

f) acorda asistenta si sprijin in vederea prevenirii situatiilor ce pun in pericol siguranta persoanelor asistate ;

g) dezvolta parteneriate si colaboreaza cu organizatii ne-guvernamentale si cu reprezentanti ai societatii civile in vederea diversificarii serviciilor de asistenta sociala si medicala, in functie de realitati si specificul local ;

h) asigura consiliere si informare atat familiilor, cat si asistatilor, privind problematica sociala (probleme familiale, psihologice, etc.) ;

i) intervine in combaterea institutionalizarii ca posibilitate de abuz din partea familiei ;

j) intervine in sensibilizarea comunitatii la nevoile specifice ale persoanelor asistate ;

k) promoveaza dezinstitutionalizarea prin strategii specifice .

(2) Centrul Medico - Social Galati asigura servicii specializate in scopul mentinerii, refacerii sau dezvoltarii capacitatilor individuale pentru depasirea unei situatii de nevoie sociala, avand ca obiectiv gazduirea, ingrijirea, recuperarea, reabilitarea si reinsertia sociala a asistatilor.

**Art.16.-** (1) Pot obtine calitatea de asistat al centrului, in limita locurilor disponibile si a resurselor financiare alocate de ordonatorul principal de credite, persoanele care indeplinesc cumulativ urmatoarele conditii :

a) varsta minima : 18 ani ;

b) domiciliul in Municipiul Galati, cu cel putin un an de zile inainte de depunerea cererii ;

c) nu are spatiu corespunzator de locuit sau mentinerea la domiciliu nu este posibila din motive socio-medicale ;

d) starea psihica si fizica sa ii permita insertia in colectivitate ;

e) nu si-a instrainat de buna voie locuinta, pe parcursul ultimilor 3 ani, inainte de depunerea cererii de internare ;

f) necesita ingrijire specializata din punct de vedere medical ;

g) nu are familie sau sustinatori legali, iar in cazul in care exista sustinatori legali, acestia nu-si pot indeplini obligatiile de intretinere datorita starii de sanatate , situatiei economice sau sarcinilor familiale ;

h) sa aiba referinte bune din partea comunitatii (sa nu fie cunoscut cu antecedente personale –violenta, consum de alcool, etc.).

(2) Internarea se face pe perioada nedeterminata dar nu are caracter definitiv.

(3) Au prioritate la internare persoanele care se afla intr-una din situatiile urmatoare :

-veteran de razboi ;

-urmas de veteran de razboi ;

-deportat ;

-fosti detinuti politici ;

-diagnosticat de medicul de specialitate cu afectiune psihica usoara.

**Art.17.** – Pentru buna desfasurare a proceselor de internari si externari la Centrul Rezidential Medico-Social functioneaza o comisie de analiza a cererilor de internare, precum si a cazurilor propuse pentru internare.

**Art.18.-** Din aceasta comisie fac parte : directorul, un medic, un asistent social, un reprezentant al Primariei Galati, un reprezentant al Directiei Judetene de Sanatate Publica Galati, un reprezentant al Directiei Generale de Munca si Solidaritate Sociala Galati si un reprezentant al Casei de Asigurari Sociale Galati.

**Art.19** – Reprezentantii Primariei, DJSP, DGMSS, si CAS se numesc prin dispozitia primarului, respectiv prin decizia directorilor generali.

**Art.20** – (1) La sedintele de analiza pot participa ca observator si reprezentanti ai organizatiilor nonguvernamentale de pe teritoriul jud.Galati care au ca obiect de activitate asistenta sociala a persoanelor adulte sau apararea drepturilor omului, dar numai cu aprobarea scrisa a primarului.

(2) In scopul asigurarii confidentialitatii informatiilor referitoare la cazurile discutate si analizate precum si pentru cresterea obiectivitatii deciziilor, persoanele asistate in centru nu au dreptul sa participe la sedintele comisiei.

**Art.21.** – Comisia se intruneste la sediul centrului, in prima zi de luni a fiecărei luni pentru persoanele care solicita internarea si daca este cazul, in ultima zi de vineri a fiecărei luni, pentru cazurile propuse spre externare.

**Art.22.** - Modul de lucru a membrilor comisiei este urmatorul :

a) Asistentii sociali au obligatia de a primi toate cererile persoanelor in drept, dupa ce in prealabil au fost inregistrate la sediul centrului sau la centrul Primariei Galati ;

b) Directorul sau asistentii sociali comunica solicitantului sau sustinatorilor legali ai acestuia sa completeze dosarul cu actele necesare pentru internare conform anexei ;

c) Se intruneste comisia de analiza, la care participa pentru audieri atat persoana care a solicitat asistenta cat si reprezentantii sai legali (fii, fiice, nepoti, alte rude, curatori, dupa caz) ;

d) Comisia intocmeste referatul de evaluare in care se insereaza obligatoriu urmatoarele date : numele, prenumele si domiciliul solicitantului, nevoi individuale identificate, resurse necesare, gama de servicii ce se pot acorda si de catre cine,

persoana care se obliga la plata contributiei de intretinere, nota de concluzii si propunerea corespunzatoare ;

e) Comisia inainteaza dosarul la Primaria Galati, in vederea emiterii dispozitiei de internare de catre Primar.

**Art.23.-** Sedintele comisiei de analiza a dosarelor, pot fi tinute numai daca 2/3 din componenta comisiei este prezenta (5 membri).

**Art.24. –** Pentru fiecare sedinta a comisiei se intocmeste un proces verbal.

**Art.25. -** In situatia in care numarul cererilor depaseste numarul de locuri al centrului, se vor aproba numai cazurile sociale grave, cu pastrarea unui numar de 4 (patru) locuri, aflate la dispozitia primariei Galati, pentru persoanele care sunt cazuri sociale deosebit de grave .

**Art. 26. – (1)** In cazul in care se pun in discutie cazuri de externare se procedeaza dupa cum urmeaza, in scopul evitarii abuzurilor :

a) Pe baza actelor din dosarul asistatului (sesizari, referate, avertismente, mustrari, adrese si instiintari), la intrunirea comisiei de analiza se pun in discutie cazurile reprezentate de persoanele care nu respecta obligatiile prevazute in regulamentul de ordine interioara .

b) La sedinta participa atat persoana asistata cat si reprezentantii sai legali, in vederea audierii acestora ; in acest sens se va proceda la citirea asistatului in cauza, cu indicarea datei si locului unde se va prezenta ;

c) Audierea altor persoane ale caror declaratii pot favoriza rezolvarea cazului ;

d) Culegerea informatiilor necesare pentru solutionarea cazului ;

e) Administrarea probelor precum si verificarea documentelor si declaratiilor prezentate;

f) Dupa dezbaterea cazului in prima instanta daca comisia considera necesar se transmite persoanei asistate si reprezentantilor sai legali cate o nota scrisa, semnata de membrii comisiei, referitoare la incadrarea persoanei asistate in regimul de viata al centrului ;

g) In situatia in care faptele, comportamentul sau atitudinea asistatului probate prin documente si / sau declaratii atasate la dosar aduc atingere grava linistii, demnitatii, integritatii fizice si psihice sau onoarei celorlalti asistati sau chiar a salariatilor, precum si pentru neplata contributiei de intretinere, comisia poate propune de la prima sa intrunire, pierderea calitatii de asistat al centrului;

h) Comisia inainteaza referatul catre Primaria Municipiului Galati in vederea emiterii dispozitiei de externare emis de Primar .

(2) Comisia poate fi sesizata sau se poate autosesiza in legatura cu persoanele care nu respecta regulamentul de ordine interioara .

(3) Prezentul regulament incrimineaza ca fapte care atrag automat pierderea statutului de persoana asistata, urmatoarele :

a) a ascuns sau a denaturat adevarul legat de situatia socio-economica personala sau a sustinatorilor sai legali in cadrul audierilor de la comisia de internare sau in cadrul stabilirii contributiei de intretinere .

- tulburarea linistii publice pe fondul consumului de alcool ,

- introducerea de bauturi alcoolice in unitate ,

- neplata contributiei de intretinere pe o perioada mai mare de 45 de zile ,

- comiterea cu buna stiinta de distrugeri si / sau sustrageri de bunuri din avutul obstesc sau privat fara plata pagubelor catre partea vatamata in termen de 15 zile calendaristice, la care este obligat .

**Art. 27.** – Nu pot fi reinternate persoanele care au fost externate din motive disciplinare .

## **CAPITOLUL II**

### **AGENȚIA DE SERVICII SOCIALE COMUNITARE ALTERNATIVA**

**Art. 28.** (1) – Agenția de servicii sociale comunitare Alternativa funcționează în subordinea Centrului Medico-Social Galați și se constituie ca serviciu social distinct pentru persoanele care trăiesc în propriul habitat, în vederea prevenirii și depășirii situațiilor de dificultate, vulnerabilitate sau dependență, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale, în scopul creșterii calității vieții.

(2) – Agenția de servicii sociale comunitare Alternativa este serviciu de asistență socială, fără personalitate juridică.

**Art. 29.** – Capacitatea agenției este de minim 100 de beneficiari lunar.

**Art. 30.** – (1) Serviciile prestate de agenție se acordă la domiciliul beneficiarilor în baza unor grafice periodice, stabilite în mod individual în funcție de gradul de dependență al persoanelor asistate și în cadrul centrului de zi pentru persoanele cu handicap și în cadrul centrului de recuperare și reabilitare pentru vârstnici.

(2) Gama de servicii oferite cuprinde:

A. Servicii sociale:

- a) consiliere socială, psihologică și juridică în vederea dobândirii drepturilor cuvenite și a reintegrării sociale;
- b) acompaniere și însoțire;
- c) ergoterapie;
- d) activități de club.

B. Servicii medicale și de îngrijire:

- a) terapie recuperatorie;
- b) terapie fizical-kinetică;
- c) monitorizarea parametrilor fiziologici: temperatură, respirație, puls, tensiune arterială ;
- d) administrarea medicației;

C. Alte servicii: spălătorie la sediu, menaj la domiciliu, efectuarea cumpărăturilor, plata unor servicii și obligații curente.

**Art. 31.** – Programul de funcționare al agenției este de 8 ore pe zi, de luni până vineri.

**Art.32.** – (1) Persoanele fără venituri sau cu venituri lunare până la nivelul salariului minim brut pe țară/membru de familie beneficiază de serviciile Agenției în mod gratuit, în urma evaluării nevoilor .

(2) Persoanele care înregistrează venituri mai mari decât salariul minim brut pe țară/membru de familie pot beneficia de serviciile Agenției contra cost”.

(3) Costurile serviciilor oferite de agenție se stabilesc prin hotărâre a consiliului local.

(4) Plata serviciilor se face anterior acordării acestora.

(5) Toți beneficiarii vor fi înscrși în baza de date a Agenției.

**Art. 33.** – (1) În sensul prezentului regulament, prin persoană aflată în stare de dificultate fizică sau mentală se înțelege persoana care are domiciliul în municipiul Galați fără venituri sau cu venituri lunare până la nivelul salariului minim brut pe tara/membru de familie, care se află în situație de criză la nivel socio-psiho-medical.

(2) – Prin situație de criză se înțelege perioada de acumulare accentuată a dificultăților, manifestarea unor dificultăți temporare sau cronice, concretizate în incapacitatea de a mobiliza resursele interne.

**Art. 34.** – Pot obține calitatea de asistat al agenției, în limita locurilor disponibile și a resurselor financiare alocate de ordonatorul principal de credite, persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) domiciliul în municipiul Galați;
- b) necesită îngrijire specializată din punct de vedere socio-medical;
- c) nu are familie sau susținători legali, iar în cazul în care există susținători legali, aceștia nu-și pot îndeplini obligațiile de întreținere datorită stării de sănătate, situației economice sau sarcinilor familiale;
- d) bolnavi cronici cu afecțiuni netransmisibile sau persoane cu handicap, posesoare a certificatului de încadrare într-o categorie de persoană cu handicap;
- e) să nu fie cuprinși în forme similare de protecție, forme organizate în regim privat, nonguvernamental sau de stat.

**Art. 35.** – Apelarea agenției în vederea acordării serviciilor se poate face astfel:

- a) telefonic sau în scris, de către persoana aflată în dificultate sau de către reprezentantul său legal;
- b) prin sesizarea de către primărie a cazurilor din baza de date a serviciului public de asistență socială;
- c) prin comunicările medicilor de familie asupra cazurilor din teritoriu;
- d) asociații, fundații și organizații de cult recunoscute în România;
- e) prin sesizarea efectuată de asociațiile de proprietari, poliție, mass-media, vecini, rude.

**Art. 36.** – (1) Statutul de asistat se obține prin decizia emisă de comisia de aprobare.

(2) Comisia de aprobare a cererilor se stabilește prin dispoziție a primarului municipiului.

**Art. 37.** – Persoanele asistate au următoarele drepturi:

- a) de a primi servicii conform planului individualizat de asistență și îngrijire;
- b) de a li se asigura continuitatea serviciilor atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- c) de a refuza în condiții obiective primirea serviciilor;
- d) de a participa la evaluarea serviciilor sociale primite și la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- e) dreptul de a avea acces la propriul dosar;
- f) de a-și exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor;
- g) de a li se asigura confidențialitatea informațiilor;

**Art. 38.** – (1) Obligațiile persoanelor asistate sunt următoarele:

- a) să participe activ la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- b) să furnizeze informații corecte cu privire la identitatea și situația familială, medicală, economică și socială și să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicității acestora;



- c) să respecte termenele și clauzele stabilite în cadrul planului individualizat de asistență și îngrijire;
- d) să anunțe orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale.
- e) să plătească lunar costul prestațiilor sociale, după caz.

### **CAPITOLUL III**

#### **SERVICIUL ASISTENȚĂ MEDICALĂ COMUNITARĂ ȘI ȘCOLARĂ**

**Art.39** - Serviciul de Asistență Medicală Comunitară și Școlară funcționează în subordinea Centrului medico-social Galați și se constituie ca serviciu socio-medical distinct, în vederea prevenirii și depășirii situațiilor de dificultate, vulnerabilitate sau dependență, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale, în scopul creșterii calității vieții și are rolul de a asigura la nivel local aplicarea politicilor și strategiilor de asistență medico-socială a persoanelor din municipiul Galați aflate la un moment dat într-o situație de risc medico-social

**Art. 40** - În vederea atribuțiilor ce îi revin, Serviciul de Asistență Medicală Comunitară și Școlară asigură furnizarea de servicii integrate, medicale și sociale, flexibile și adecvate nevoilor beneficiarilor, acordate în mediul în care aceștia trăiesc prin utilizarea eficientă a serviciilor acordate în cadrul pachetului de bază, punerea accentului pe prevenție și continuitate a serviciilor.

**Art.41** - Principalele atribuții și competențe care stau la baza activității Serviciului Asistență Medicală Comunitară și Școlară sunt :

- a) asistenta medicală comunitară;
- b) asistenta medicală desfășurată în unitățile de învățământ;
- c) finanțarea cheltuielilor de personal aferente medicilor și asistentilor medicali, precum și cheltuielile cu medicamente și materiale sanitare din unitățile de asistență medico-socială;

**Art. 42** - Serviciul de Asistență Medicală Comunitară și Școlară are următoarea structură:

1. Compartiment Asistență Medicală Comunitară
2. Compartiment Asistență Medicală în Unitățile de Învățământ
3. Compartiment Asistență de Medicină Dentară în Unitățile de Învățământ

**Art. 43** - Patrimoniul Serviciului Asistență Medicală Comunitară și Școlară este format din bunuri mobile și imobile preluat pe bază de protocol încheiat între Consiliul Local Galați și Ministerul Sănătății, cu avizul Direcției de Sănătate Publică Galați.

**Art.44** - Obiectivele generale care stau la baza activității Serviciului Asistență Medicală Comunitară și Școlară sunt :

- a) implicarea comunității în identificarea problemelor medico - sociale ale acesteia;
- b) definirea și caracterizarea problemelor medico-sociale ale comunității;
- c) dezvoltarea programelor de intervenție, privind asistența medicală comunitară, adaptate nevoilor comunității;
- d) monitorizarea și evaluarea serviciilor și activităților de asistență medicală comunitară;
- e) asigurarea eficacității acțiunilor și a eficienței utilizării resurselor.

**Art. 45 -** (1) Beneficiarul serviciilor si activitatilor de asistenta medicala comunitara este colectivitatea locala din municipiul Galați, iar in cadrul acesteia, in mod deosebit, categoriile de persoane vulnerabile.

(2) Categoriile de persoane vulnerabile sunt persoanele care se gasesc in urmatoarele situatii:

- a) nivel economic sub pragul saraciei;
- b) somaj;
- c) nivel educational scazut;
- d) diferite dizabilitati, boli cronice;
- e) boli aflate in faze terminale, care necesita tratamente paleative;
- f) graviditate;
- g) varsta a treia;
- h) varsta sub 16 ani;
- i) fac parte din familii monoparentale;
- j) risc de excluziune sociala.

### **Compartiment Asistență Medicală Comunitară**

**Art. 46 –** (1) Serviciile si activitatile de asistenta medicala comunitara sunt asigurate de urmatoarele categorii profesionale: asistentul medical comunitar si mediatorul sanitar.

(2) Asistentul medical comunitar poate desfasura activitate in urmatoarele domenii: ingrijiri la domiciliu, psihiatrie, social si altele asemenea.

**Art.47 -** Atributiile asistentului medical comunitar:

- a) identificarea familiilor cu risc medico-social din cadrul comunitatii;
- b) determinarea nevoilor medico-sociale ale populatiei cu risc;
- c) culegerea datelor despre starea de sanatate a familiilor din teritoriul unde isi desfasoara activitatea;
- d) stimularea de actiuni destinate protejarii sanatatii;
- e) identificarea, urmarirea si supravegherea medicala a gravidelor cu risc medico-social in colaborare cu medicul de familie si cu asistenta din cadrul cabinetului medical individual, pentru asigurarea in familie a conditiilor favorabile dezvoltarii nou-nascutului;
- f) efectuarea de vizite la domiciliul lauzelor, recomandand masurile necesare de protectie a sanatatii mamei si a nou-nascutului;
- g) in cazul unei probleme sociale, ia legatura cu serviciul social din primarie si din alte structuri, cu mediatorul sanitar din comunitatile de romi pentru prevenirea abandonului;
- h) supravegheaza in mod activ starea de sanatate a sugarului si a copilului mic;
- i) promoveaza necesitatea de alaptare si practicile corecte de nutritie;
- j) participa, in echipa, la desfasurarea diferitelor actiuni colective, pe teritoriul comunitatii: vaccinari, programe de screening populational, implementarea programelor nationale de sanatate;
- k) participa la aplicarea masurilor de prevenire si combatere a eventualelor focare de infectii;
- l) indruma persoanele care au fost contaminate pentru controlul periodic;
- m) semnaleaza medicului de familie cazurile suspecte de boli transmisibile constatate cu ocazia activitatilor in teren;

n) efectueaza vizite la domiciliul sugarilor cu risc medico-social tratati la domiciliu si urmareste aplicarea masurilor terapeutice recomandate de medic;

o) urmareste si supravegheaza in mod activ copiii din evidenta speciala (TBC, HIV/SIDA, prematuri, anemici etc.);

p) identifica persoanele neinscrise pe listele medicilor de familie si contribuie la inscrierea acestora; urmareste si supravegheaza activ nou-nascutii ale caror mame nu sunt pe listele medicilor de familie sau din zonele in care nu exista medici de familie;

q) organizeaza activitati de consiliere si demonstratii practice pentru diferite categorii populationale;

r) colaboreaza cu ONG-uri si cu alte institutii pentru realizarea programelor ce se adreseaza unor grupuri-tinta (varstnici, alcoolici, consumatori de droguri, persoane cu tulburari mintale si de comportament), in conformitate cu strategia nationala;

s) urmareste identificarea persoanele de varsta fertila; disemineaza informatii specifice de planificare familiala si contraceptie;

t) se preocupa de identificarea cazurilor de violenta domestica, a cazurilor de abuz, a persoanelor cu handicap, a bolnavilor cronici din familiile vulnerabile;

u) efectueaza activitati de educatie pentru sanatate in vederea adoptarii unui stil de viata sanatos;

a) tratamente

b) vitaminizari

c) imunizari

d) pansamente si bandaje

e) tehnici de combatere a hipo si hipertermiei

f) respecta secretul profesional

g) respecta programul de lucru si regulamentul intern

h) in intreaga activitate desfasurata are obligatia de a folosi un limbaj politicos atat fata de pacienti cat si fata de vizitatori si de insotitori

i) executa orice alta sarcina de serviciu in vederea asigurarii unei bune functionari a activitatii spitalului

**Art.48** - Mediatorul sanitar are urmatoarele atributii:

a) cultiva increderea reciproca intre autoritatile publice locale si comunitatea de romi din care face parte;

b) faciliteaza comunicarea intre membrii comunitatii de romi si personalul medico-sanitar;

c) catagrafiaza gravidele si lehuzele, in vederea efectuarii controalelor medicale periodice prenatale si post-partum; le explica necesitatea si importanta efectuarii acestor controale si le insoteste la aceste controale, facilitand comunicarea cu medicul de familie si cu celelalte cadre sanitare;

d) explica notiunile de baza si avantajele planificarii familiale, incadrat in sistemul cultural traditional al comunitatii de romi;

e) catagrafiaza populatia infantila a comunitatii de romi;

f) explica notiunile de baza si importanta asistentei medicale a copilului;

g) promoveaza alimentatia sanatoasa, in special la copii, precum si alimentatia la san;

h) urmareste inscrierea nou-nascutului pe listele medicului de familie, titulare sau suplimentare;

i) sprijina personalul medical in urmarirea si inregistrarea efectuării imunizarilor la populatia infantila din comunitatile de romi si a examenelor clinice de bilant la copiii cu varsta cuprinsa intre 0 si 7 ani;

j) explica avantajele includerii persoanelor in sistemul asigurarilor de sanatate, precum si procedeul prin care poate fi obtinuta calitatea de asigurat;

k) explica avantajele igienei personale, a igienei locuintei si spatiilor comune; popularizeaza in comunitatea de romi masurile de igiena dispuse de autoritatile competente;

l) faciliteaza acordarea primului ajutor, prin anuntarea cadrelor medicale/serviciului de ambulanta si insotirea echipelor care acorda asistenta medicala de urgenta;

m) mobilizeaza si insoteste membrii comunitatii la actiunile de sanatate publica: campaniile de vaccinare, campaniile de informare, educare si constientizare din domeniul promovarii sanatatii, actiuni de depistare a bolilor cronice etc.; explica rolul si scopul acestora;

n) participa la depistarea activa a cazurilor de tuberculoza si a altor boli transmisibile, sub indrumarea medicului de familie sau a cadrelor medicale din cadrul directiilor de sanatate publica judetene sau a municipiului Bucuresti;

o) la solicitarea cadrelor medicale, sub indrumarea stricta a acestora, explica rolul tratamentului medicamentos prescris, reactiile adverse posibile ale acestuia si supravegheaza administrarea medicamentelor, de exemplu: tratamentul strict supravegheat al pacientului cu tuberculoza;

p) insoteste cadrele medico-sanitare in activitatile legate de prevenirea sau controlul situatiilor epidemice, facilitand implementarea masurilor adecvate, explica membrilor comunitatii rolul si scopul masurilor de urmarit;

q) semnaleaza cadrelor medicale aparitia problemelor deosebite din cadrul comunitatii: focarele de boli transmisibile, parazitoze, intoxicatii, probleme de igiena a apei etc.;

r) semnaleaza in scris directiilor de sanatate publica judetene sau a municipiului Bucuresti problemele identificate privind accesul membrilor comunitatii rome pe care o deserveste la urmatoarele servicii de asistenta medicala primara:

(i) imunizari, conform programului national de imunizari;

(ii) examen de bilant al copilului cu varsta cuprinsa intre 0 si 7 ani;

(iii) supravegherea gravidei, conform normelor metodologice ale Ministerului Sanatatii;

(iv) depistarea activa a cazurilor de TBC;

(v) asistenta medicala de urgenta;

(vi) informarea asistentului social cu privire la cazurile potentiale de abandon al copiilor.

### **Compartiment Asistență Medicală în Unitățile de Învățământ**

**Art.49** - Asistenta medicala acordata prescolarilor si elevilor pe toata perioada in care se afla in unitatile de invatamant se asigura in cabinetele medicale din gradinite si scoli.

**Art.50** - Asistenta medicala din cabinetele medicale din grădinițe și școli se asigura de urmatoarele categorii profesionale: medici si cu drept de libera practica si asistenti medicali.

**Art.51** - Acolo unde nu exista cabinete medicale in gradinite si scoli, asistenta medicala se poate realiza prin medicii de familie din municipiul Galați.

**Art.52** - Medicii de familie si asistentii medicali care asigura asistenta medicala in unitatile de invatamant, pot fi incadrati cu contract individual de munca pe timp partial, incheiat cu reprezentantul autoritatii locale unde isi desfasoara activitatea.

### **Compartiment Asistență de Medicină Dentară in Unitatile de Invatamant**

**Art.53** - Asistenta de medicina dentara școlară acordata prescolarilor si elevilor pe toata perioada in care se afla in unitatile de invatamant se asigura in cabinetele de medicina dentara din gradinite si scoli.

**Art.54** - Asistenta de medicina dentara școlară din cabinetele medicale din grădinițe și școli se asigura de urmatoarele categorii profesionale: medici dentiști si cu drept de libera practica si asistenti medicali.

**Art.55** - Acolo unde nu exista cabinete de medicina dentara in gradinite si scoli, asistenta de medicina dentara școlară se poate realiza prin medicii dentiști din municipiul Galați.

**Art.56** - Medicii dentiști si asistentii medicali care asigura asistenta de medicina dentara școlară in unitatile de invatamant, pot fi incadrati cu contract individual de munca pe timp partial, incheiat cu reprezentantul autoritatii locale unde isi desfasoara activitatea.

## **CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE**

**Art.57** – Angajații au obligatia sa isi indeplineasca cu profesionalism, impartialitate si in conformitate cu legea indatoririle de serviciu .

**Art. 58.** – Toți salariații îndeplinesc o misiune socială care are la bază valorile și principiile etice.

**Art. 59.** – (1) Obligația de a păstra confidențialitatea este absolută și nelimitată în timp.

(2) În cazul în care autoritățile solicită pe cale legală informații despre un anumit caz, sau atunci când sunt puse în pericol interesele legitime, viața sau integritatea asistatului, obligația de a păstra confidențialitatea nu este opozabilă acestor cerințe.

**Art. 60.** – Nici un salariat nu poate decide în numele clientului pe care îl deservește.

**Art. 61.** – Angajații sunt datori să îndeplinească cu profesionalism, loialitate și corectitudine sarcinile și responsabilitățile profesionale, manifestând interes pentru păstrarea patrimoniului Centrului și a dotărilor, luând măsuri de reducere la minim a cheltuielilor materiale.

**Art. 62.** – Salariaților nu le este permis să întreprindă cu bună știință acțiuni care să aducă prejudicii fie colegilor, fie asistaților.

**Art. 63.** – Toate acțiunile salariaților au drept scop binele asistaților și apărarea intereselor acestora.

**Art. 64.** – Purtarea cuviincioasă cu asistații, atât din punct de vedere verbal cât și din punct de vedere nonverbal, reprezintă fundamentul oricărei acțiuni a lucrătorului din agenție.

**Art. 65.** – Se interzice salariaților să efectueze lucrări în interes personal în timpul orelor de program sau să folosească echipamentele în alte scopuri decât cele pentru care au fost achiziționate.

**Art. 66.** - Institutiile publice, alte persoane juridice precum si persoanele fizice obligate sa puna la dispozitia Centrului Medico-Social Galati toate actele, datele, informatiile pe care le detin si care sunt necesare in vederea indeplinirii de catre acesta a atributiilor ce-i revin si

sa permita accesul personalului de specialitate in domiciliile lor numai in vederea indeplinirii atributiilor stabilite potrivit legii .

Director,  
Directia Administratie Publica Locala  
Palade Viorica

Intocmit,  
Alupoaei Mihaela  
Stefan Carmen