

ROMANIA  
JUDEȚUL GALAȚI  
MUNICIPIUL GALAȚI  
CONSILIUL LOCAL

## **H O T Ă R Ă R E A nr.163**

### **din 25 04 2013**

*privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Centrului de locuințe și sprijin pentru tineri Galați*

*Inițiator: Primarul municipiului Galați, Marius Stan;*

*Numărul și data depunerii proiectului de hotărâre:141/9 04 2013*

*Consiliul local al municipiului Galați, întrunit în ședință ordinară în data de 25 04 2013;*

*Având în vedere expunerea de motive nr.69 802/29 03 2013, a inițiatorului-Primarul municipiului Galați, Marius Stan;*

*Având în vedere raportul de specialitate nr.69 804/29 03 2013, al șefului Serviciului Management Resurse umane;*

*Având în vedere raportul de avizare al comisiei juridice, de administrație publică locală, drepturi și libertăți cetățenești, relații cu cetățenii și apărarea ordinii și liniștii publice;*

*Având în vedere adresa 256/18 03 2013 a Centrului de Locuințe și Sprijin pentru Tineri;*

*Având în vedere prevederile art.6, alin.1 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, actualizată;*

*Având în vedere prevederile art. 8, alin.1, 2 și 3 din HG nr.539/2005 privind aprobarea Nomenclatorului institutiilor de asistenta sociala si a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare si functionare a institutiilor de asistenta sociala, precum si a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale*

*Având în vedere prevederile art. 36, alin.1, alin.2, lit.”a” și alin.3, lit.”b” din Legea Administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*

*În temeiul art. 45, alin. 1 din Legea Administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;;*

## ***H O T Ă R Ă Ș T E***

*Art.1 – Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare a Centrului de locuințe și sprijin pentru tineri Galați , prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.*

*Art.2 – Se revocă HCL nr. 527/10 11 2005 referitoare la aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Centrului de locuințe și sprijin pentru tineri Galați.*

*Art.3- Primarul municipiului Galați se împuternicește cu ducerea la îndeplinire a prevederilor acestei hotărâri.*

*Art.4– Secretarul municipiului Galați va asigura transmiterea și publicitatea prezentei hotărâri.*

*Președinte de ședință*

*Marian Alexandru*

*Contrasemneaza*

*Secretarul municipiului Galati*

*Radu Octavian Kovacs*

**REGULAMENT**  
**de organizare si funcționare**  
**Centrul de Locuinte si Sprijin pentru Tineret si Centrul**  
**multifuncțional pentru tineri aflați in situație de risc din municipiul Galați**

**Art. 1-** (1) Centrul de Locuințe si Sprijin pentru Tineret (denumita in continuare institutia), va funcționa ca instituție publică de asistență socială de tip rezidențial, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local Galați, având sediul în str. Zimbrului nr. 5, municipiul Galați si acordand servicii prin :

- ZIMBRU 1 – Centrul de Locuinte si Sprijin pentru Tineret (centrul actual)
- ZIMBRU 2 - Centrul multifuncțional pentru tineri aflați in situație de risc din municipiul Galati (centrul nou)

(2) ZIMBRU 1 si ZIMBRU 2, funcționează ca centre rezidențiale temporare cu locuinte pentru tineri proveniți din institutii de ocrotire si în risc de marginalizare socială, cu vârsta peste 18 ani și vor acorda servicii de găzduire temporară, si resocializare.

(3) Serviciile sociale asigurate beneficiarilor sunt cu titlu temporar, se stabilesc în raport cu nevoile de inserție socio- profesională ale tinerilor și cu resursele economice de care dispune acesta, fiind oferite numai cu consimțământul tânărului în cauză.

(4) In cadrul serviciilor de resocializare pot fi incluse, dupa caz, in functie de nevoile identificate : dezvoltarea abilitatilor de viața independentă, servicii de consiliere socială și psihologică, sprijin în vederea integrării socio-profesionale, sprijin în vederea accesului la alte servicii din comunitate, terapie ocupațională, sprijin pentru reintegrarea familială, sprijin pentru reintegrarea socială.

**Art. 2 -** Principiile care stau la baza furnizării serviciilor sociale de către instituție sunt următoarele:

- a) respectarea drepturilor si a demnității omului;
- b) asigurarea autodeterminării si a intimității persoanelor beneficiare;
- c) asigurarea dreptului de a alege;
- d) abordarea individualizată și centrarea pe persoane;
- e) participarea persoanelor beneficiare;
- f) cooperarea si parteneriatul ;
- g) recunoșterea valorii fiecărei persoane;
- h) abordarea comprehensivă, globală și integrată;
- i) orientarea pe rezultate;
- j) îmbunătățirea continuă a calității;
- k) combaterea abuzului asupra persoanelor beneficiare.

**Art. 3 –** Instituția (Centrul de Locuinte si Sprijin pentru Tineret Galați) asigură servicii de asistență socială cu prioritate generațiilor de tineri proveniți din instituțiile de ocrotire din municipiul Galați, care au beneficiat de o măsură de protecție specială în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Galați. Accesul la servicii se face cu prioritate pentru tinerii care parasesc institutiile de ocrotire, și au posibilități reduse sau nu au posibilitati de reintegrare în comunitate/familie.

**Art. 4 –**ZIMBRU 1 si ZIMBRU 2 asigura servicii sociale cu gazduire temporara tinerilor casatoriti sau necasatoriti cu vârsta peste 18 ani, proveniți din instituțiile de ocrotire din municipiul Galați.

**Art. 5 –** Instituția asigură servicii de asistență socială în scopul formării pentru o viață socială autonomă, independentă și responsabilă a tinerilor mai sus menționați, având ca obiective fundamentale:

- a) să asigure tinerilor găzduiți autonomie și siguranță;
- b) să ofere sprijin pentru integrarea socio-profesională;

- c) să urmărească dezvoltarea abilităților sociale și a deprinderilor de viață independentă;
- d) să stimuleze participarea tinerilor la viața comunității;
- e) să faciliteze și să încurajeze legăturile interumane și cu prioritate menținerea relațiilor cu membrii familiei, dacă este posibil;

**Art. 6** - Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal ale instituției se aprobă de către administrația publică Galați, care asigură administrarea și finanțarea acestora.

**Art. 7** - Salarizarea personalului instituției se stabilește potrivit legislației personalului contractual din sectorul bugetar în domeniul asistenței sociale.

**Art. 8** - Finanțarea cheltuielilor instituției se asigură în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul local al municipiului Galați;
- b) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice sau juridice din țară și din străinătate;
- c) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- d) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art. 9** - Conducerea instituției este asigurată de un director, a cărui activitate este sprijinită de un consiliu consultativ.

**Art. 10** - (1) Postul de director se ocupă în condițiile legii, prin concurs sau după caz, prin examen.

Candidații pentru ocuparea postului de director trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul științelor socio-umane, juridice, medicale, administrative, economice, tehnice, cu o vechime în domeniu de cel puțin 3 ani. Comisia de concurs sau, după caz, de examinare se stabilește prin dispoziție a Primarului Municipiului Galați.

(2) În vederea exercitării atribuțiilor care îi revin, directorul centrului îndeplinește funcțiile de coordonare și execuție a activității centrului, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare implementării politicilor și strategiilor privind asistența socială a beneficiarilor, precum și prevenirea marginalizării sociale a acestora.

(3) În exercitarea atribuțiilor ce-i revin, directorul centrului emite decizii.

**Art. 11** - Directorul instituției răspunde de buna funcționare și administrare a acestora și îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

- a) propune autorității administrației publice locale care asigură administrarea și finanțarea instituției aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- b) elaborează rapoartele generale privind activitatea instituției, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă autorității administrației publice locale care asigură administrarea și finanțarea sau, după caz, consiliul consultativ;
- c) elaborează și implementează proiecte care au ca scop îmbunătățirea activității de asistență socială în instituție;
- d) propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire și perfecționare;
- e) colaborează cu formele organizate ale societății civile la acțiuni care vizează ameliorarea asistenței sociale a grupurilor vulnerabile;
- f) întocmește raportul anual de activitate;
- g) asigură respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale;
- h) reprezintă instituția în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și străinătate, precum și în justiție;
- i) exercită funcția de ordonator de credite;
- j) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul centrului, în condițiile legii;
- k) controlează activitatea personalului și aplică sancțiunile disciplinare sau recompensele corespunzătoare, în condițiile legii;
- l) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege în sarcina sa.

**Art. 12** – Conducerea instituției asigură încheierea cu beneficiarii, a contractelor de furnizare a serviciilor sociale.

**Art. 13**– (1) Consiliul consultativ va fi alcătuit din 7 membri, după cum urmează:

- a) 1 reprezentant al Consiliului Local Galați;
  - b) 2 reprezentanți ai Primăriei Municipiului Galați;
  - c) 2 reprezentanți aleși de către și din cadrul organizațiilor neguvernamentale din domeniul serviciilor sociale și din unitatea administrativ teritorială pe a cărei rază funcționează instituția;
  - d) 2 reprezentanți ai Centrului de Locuințe și Sprijin pentru Tineret.
- (2) Consiliul Consultativ se întrunește în ședință ordinară trimestrial la convocarea conducătorului instituției publice de asistență socială, precum și în ședință extraordinară ori de câte ori este necesar.
- (3) Reprezentanții prevăzuți la alin (1) lit. a și b sunt desemnați anual sau ori de câte ori este necesar de către autoritatea publică locală în cadrul căreia își desfășoară activitatea.
- (4) Membrii consiliului consultativ nu beneficiază de indemnizație de ședință.
- (5) Desemnarea membrilor Consiliului Consultativ precum și activitatea acestuia se realizează cu respectarea dispozițiilor legale privind eliminarea conflictului de interese.
- (6) Ședințele sunt valabile întrunite în cazul în care sunt prezenți cel puțin 5 membri ai consiliului consultativ.

**Art. 14** – Consiliul Consultativ îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) avizează proiectul bugetului instituției;
- b) avizează structura organizatorică și numărul de personal;
- c) analizează activitatea instituției și propune măsuri și programe de îmbunătățire a activității;
- d) avizează statul de funcții și salarizarea personalului;
- e) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege sau prin hotărâre a autorității publice locale care a înființat sau după caz, finanțează instituția.

**Art. 15** - Sanctionarea disciplinara sau eliberarea din functie a directorului, precum si a celorlalte persoane cu functii de conducere se face in conditiile legii.

**Art. 16** – Instituția are următoarele atribuții:

- a) asigură furnizarea serviciilor sociale în interesul beneficiarului și în baza contractului încheiat cu acesta;
- b) asigură furnizarea serviciilor sociale cu titlu temporar, cu găzduire;
- c) asigură întreținerea și folosirea eficientă a bazei materiale și a bunurilor din dotare;
- d) întocmește proiecte și programe proprii care să asigure creșterea calității, potrivit politicilor și strategiilor naționale, județene și locale;
- e) organizează activități de socializare în vederea relaționării beneficiarilor cu mediul exterior instituțiilor sociale;
- f) acordă sprijin și asistență de specialitate în vederea prevenirii situațiilor care pun în pericol siguranța beneficiarilor;
- g) dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații și orice forme organizate ale societății civile, în condițiile legii, în vederea diversificării serviciilor sociale furnizate;
- h) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului cât și beneficiarilor, a prevederilor regulamentului de organizare și funcționare;
- i) elaborează cartea drepturilor, stabilește tipurile de beneficiari cărora li se adresează;
- j) instituie măsuri de prevenire și combatere a violentei, consumului de bauturi alcoolice, a traficului și consumului de droguri.

**Art. 17** – Instituția asigură următoarele funcții:

- a) funcție compensatorie în măsură să consolideze prin climatul socio-educational creat de condițiile de locuit, de ambianța stimulativă și de relațiile de comunicare și influențare formativă, rezultatele obținute în acest sens de către instituțiile de ocrotire a minorilor în perioadele de instituționalizare a acestora;

- b) funcția terapeutică și constructivă urmărindu-se:
  - recuperarea și reintegrarea socială a tinerilor absolvenți proveniți din instituțiile de ocrotire;
  - depășirea handicapului de instituționalizare și de proveniență;
  - formarea convingerii, hotărârii și rezistenței de a-și organiza singuri viața;
  - formarea capacității de a-și asuma responsabilități și a practica o meserie;
  - consolidarea deprinderilor și a aptitudinilor de autogospodărire;

**Art. 18** (1) Pentru buna desfășurare a proceselor de acces, sancționare și externare la nivelul Centrului, funcționează o **comisie de analiză** a cererilor de internare, a cazurilor de tineri beneficiari cu abateri disciplinare precum și a cazurilor propuse pentru externare, denumită Comisia de Cazare - Externare și Disciplina, special constituită în acest scop prin Dispoziție a Primarului Municipiului Galați.

(2) Din această comisie fac parte :

- directorul centrului
- membru desemnat din partea DGASPC Galați.
- membru desemnat din partea Primăriei Galați

(3) Criterii generale de acces :

a. Pentru ZIMBRU 1: Vor fi acceptați ca beneficiari în cadrul centrului, tineri cu vârsta între 18 – 27 de ani proveniți din instituțiile de ocrotire a minorilor, care nu au sau nu-și cunosc familia naturală, precum și tineri care deși își cunosc familia naturală nu se pot reintegra familial, și sunt în situație de risc social, pentru a beneficia de gazduire temporară și resocializare până la vârsta maximă de 35 de ani.

b. pentru ZIMBRU 2: Vor fi acceptați ca beneficiari în cadrul centrului, tineri proveniți din instituțiile de ocrotire a minorilor, și membrii familiilor acestora (sot/sotie și copii) aflați în situații de risc în ce privește reintegrarea socială (lipsa locuinței), pentru a beneficia de sprijin în vederea deprinderii abilităților de viață independentă și autogospodărire.

**Art. 19** – (1) **Cererile de acces** la serviciile instituției vor fi adresate Primăriei Municipiului Galați/CLST, de către instituțiile de ocrotire a minorilor din municipiul Galați sau personal de către tinerii proveniți din aceste instituții.

(2) Serviciile centrului pot fi acordate și tinerilor externati din alte instituții de ocrotire care au beneficiat deja de măsura reintegrării sociale sau alte forme de protecție și asistență socială, și care au ajuns într-o situație gravă de risc social – fără posibilitatea reintegrării sociale (locuința, loc de muncă, familie).

(3) La cererea de acces, pe lângă actele personale ale tânărului se va anexa obligatoriu o recomandare respectiv o caracterizare a acestuia din partea instituției de ocrotire din care provine, dovezi privind situația veniturilor, avizul epidemiologic, o adeverință medicală și examenul psihologic.

(4) Acte necesare la întocmirea dosarului, în vederea obținerii dispoziției de cazare în ZIMBRU 1:

- cerere tip;
- recomandare din partea instituției de ocrotire din care provine;
- ancheta socială de la ultima instituție de ocrotire;
- actele de identitate sau alte dovezi privind identitatea;
- actele doveditoare privind studiile;
- Aviz epidemiologic - apt pentru colectivitate;
- Adeverința medicală – nu este în evidență cu boli cronice, infecto-contagioase;
- Aviz psihologic – exameninare psihologică ce certifică „apt psihic pentru viața în colectivitate” ;
- dovezi privind veniturile realizate (copie după contractul de muncă, sau declarație pe proprie răspundere că nu are/nu realizează venituri, adeverința fiscală, certificatul fiscal);
- alte acte solicitate după specificul fiecărui caz, în funcție de relevanța lor în cadrul dosarului.

(4) Acte necesare la întocmirea dosarului, în vederea obținerii dispoziției de cazare în ZIMBRU 2:

- cerere tip; formularul de evaluare individuală (va fi completat după depunerea actelor);
- actele de identitate sau alte dovezi privind identitatea;
- Dovezi privind mediul de proveniență – documente oficiale eliberate de centre de ocrotire

- Recomandari de la ultima institutie de ocrotire (CP);
  - Adeverinta de certificare ca beneficiar al CLST / C. URGENTĂ si Caracterizare de caz
  - Acte de identitate ale membrilor familiei / dovezi privind componenta familiei;
  - Declaratie pe proprie raspundere ;
  - Aviz epidemiologic, adeverinta medicala (nu este in evidenta cu boli cronice, infecto-contagioase), aviz psihologic(apt pentru viata in colectivitate) obligatorii doar pentru tinerii nefamilisti ;
  - dovezi privind veniturile realizate si locul de munca (copie dupa contractul de munca/ prestari servicii, adeverinta care confirma situatia de salariat, adeverinta de vechime / copie cartea de munca)
  - dovezi privind spatiul de locuit (declaratie pe proprie raspundere, declaratie notariala, Adeverinta asociatia de locatari, declaratie parinti/ rude proprietari ai imobilului unde locuieste – acte care certifica gradul de rudenie, sentinta de evacuare)
  - alte acte solicitate după specificul fiecărui caz, în funcție de relevanța lor în cadrul dosarului.
- (5) Comisia de Cazare - Externare și Disciplină răspunde de primirea si menținerea în instituție numai a tinerilor care au capacitatea de a se adapta cerințelor Regulamentului, si ale caror nevoi prioritare pot fi atinse prin serviciile asigurate.

**Art. 21** - Actele necesare la intocmirea dosarelor de acces in ZIMBRU 1 si ZIMBRU 2 pot fi modificate prin act administrativ.

**Art. 22** – (1) După aprobarea cererii de cazare în instituție, fiecare tânăr va semna:

- pentru ZIMBRU 1 - un **contract de furnizare servicii sociale**, un angajament individual de plată, după caz; un angajament individual de respectare strictă a obligațiilor prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare al instituției.
- Pentru ZIMBRU 2 - un **contract de comodat** si un angajament de plata a cheltuielilor de intretinere a locuintei.

(2) pentru ZIMBRU 1 - Fiecare cazare se va face cu o perioadă de probă de 3 (trei) luni, la sfârșitul căreia comisia, ca urmare a celor constatate de conducerea institutiei pe parcursul perioadei de probă, poate hotărî externarea tanarului.

(3) Pentru ZIMBRU 2 – nu se aplica perioada de proba.

**Art. 23 – Durata maxima a cazarii:**

**Alin (1)** lit a. Pentru ZIMBRU 1, durata maximă pe care se incheie contractul de servicii sociale, cazarea și celelalte servicii sociale este de 2 ani pentru fiecare tânăr instituționalizat. Această perioadă poate fi prelungită, în funcție de posibilitățile Consiliului Local de asigurare a unei locuințe tinerilor, prin reinnoirea Contractului de furnizare servicii sociale, daca nu exista alte motive de incetare a contractului, in urma carora Comisia de Cazare - Externare și Disciplină poate hotara incetarea serviciilor sociale.

lit b. Obligatia de prezentare a argumentelor referitoare la prelungirea sau incetarea contractului de furnizare a serviciilor sociale revine personalului de specialitate in asistenta sociala.

Lit c Atribuirea de locuințe tinerilor cazați în instituție altele fata de cele din cadrul centrului ZIMBRU 2, se face, în funcție de posibilități, de catre Consiliul Local Galați.

**Alin (2)** Pentru ZIMBRU 2:

Lit a. Durata maximă pe care se incheie contractul de comodat al locuintei, este de 3 ani pentru fiecare tânăr. Această perioadă poate fi prelungită, în funcție de posibilitățile Consiliului Local de asigurare a altor locuințe tinerilor, prin reinnoirea Contractului de comodat, daca nu exista alte motive de incetare a contractului.

lit b. Obligatia de prezentare a argumentelor referitoare la incetarea contractului revine personalului din cadrul compartimentului contabilitate si personalului de specialitate in asistenta sociala.

**Art 24 – Alin (1)** Ca administrator al imobilului ZIMBRU 1 din str. Zimbrului nr. 5 în care funcționează, instituția nu percepe chirie de la tinerii cazați, iar **cheltuielile de întreținere** stabilite de compartimentul contabilitate și actualizate anual în funcție de rata inflației, vor fi suportate astfel:

a) integral de Consiliul Local, în cazul tinerilor fără nici un fel de venit, până la acordarea ajutorului social, ajutorului de șomaj, a unui salariu sau a oricărui alt venit (orice venit/persoana sub venitul minim garantat)

b) două treimi de Consiliul Local și o treime de către tinerii șomeri (au ajutor de șomaj în plată), beneficiari ai ajutorului social (în plată), salariați cu 1/2 norma sau beneficiarii unor indemnizații speciale/pensii acordate pentru persoanele cu handicap

c) două treimi de către tinerii salariați cu norma întreaga și o treime de către Consiliul Local.

**Alin (2)** Ca administrator al imobilului ZIMBRU 2 din str. Zimbrului nr. 5 în care funcționează, instituția nu percepe chirie de la tinerii cazați, iar **cheltuielile de întreținere** stabilite lunar de compartimentul contabilitate, vor fi suportate integral de către tinerii beneficiari.

**Art. 25 –** Tinerii pot beneficia de masă la Cantina de Ajutor Social, gratuit sau contra cost, conform reglementărilor legale în vigoare.

a) Beneficiarii de hrană acordată de Cantină, au obligația prestării zilelor de muncă în folosul comunității în cadrul centrului sau în afara centrului, conform reglementărilor stabilite de administrația locală în ce privește numărul de zile de efectuat.

b) Plata serviciilor prestate de cantina către beneficiarii centrului care realizează venituri, se va face anterior acordării serviciilor, conform regulilor stabilite de cantina de ajutor social și administrația locală.

**Art. 26 –** Tinerii cazați în instituție au următoarele **drepturi**:

a) să folosească în conformitate cu prevederile prezentului regulament, spațiul locativ pus la dispoziție și întreaga bază materială existentă;

b) să beneficieze de sprijin și îndrumare în vederea orientării și reorientării profesionale și obținerea unui loc de muncă;

c) să beneficieze de sprijin în învățarea și practicarea unei vieți cotidiene cu accent pe formarea și asumarea responsabilităților vieții de adult;

d) să beneficieze de sprijin și îndrumare în deprinderea unor activități de menaj casnic, de formare a capacității de autogospodărire și autoîntreținere;

e) să beneficieze de colaborarea sprijinului și îndrumarea personalului propriu al instituției în

f) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;

g) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;

h) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;

i) să fie protejați de lege atât ei cât și bunurile lor atunci când nu au capacitate de decizie;

j) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;

k) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite.

l) tinerii casatoriti au prioritate la sprijinul acordat în ce privește deprinderea abilităților de viață independentă.

**Art. 27 -** Tinerii cazați în ZIMBRU 1 au următoarele **obligații** :

Secțiunea A. OBLIGAȚII GENERALE

a) să respecte strict prevederile Regulamentului de organizare și funcționare, ale contractului de furnizare de servicii sociale și ale angajamentului individual, documente semnate la cazarea în instituție;

b) să comunice orice modificare privind situația socio-economică, în termen maxim de 30 de zile de la producerea oricărei modificări; falsul în declarații și neinformarea corectă a compartimentului de specialitate privind nivelul veniturilor/situația socio-economică, atrage după sine sistarea serviciilor sociale și externarea beneficiarilor;

## Sectiunea B. OBLIGATII PRIVIND RESPONSABILITATEA SI INTERESUL IN PRIVINTA ORIENTARII SI REORIENTARII PROFESIONALE

c) să se încadreze în muncă în termen de 30 de zile de la cazarea în instituție sau să se reîncadreze în același termen în cazul în care au rămas fără loc de muncă. Tinerii care nu se încadrează în munca în termenul de mai sus sau în cel mult 90 de zile, de la semnarea contractului de furnizare servicii sociale, vor fi externati, sau vor munci în folosul comunității; durata și condițiile de derulare a muncii în folosul comunității vor fi stabilite prin Dispoziția Domnului Primar.

d) să dea dovadă de responsabilitate și interes în privința orientării și reorientării profesionale în vederea obținerii unui loc de muncă și practicarea unei meserii astfel :

1. Tinerii fara loc de munca au obligatia de a se inscrie in evidenta AJOFM
2. Tinerii fara loc de munca au obligatia prezentarii lunare a dovezilor privind demersurile efectuate in vederea angajarii/inscrierii la cursuri de calificare (dovezi privind prezentarea la interviu, dovezi privind inscrierea la cursuri /frecventarea acestora, consultarea zilnica a mijloacelor de informare privind ofertele de serviciu, puse la dispozitie de institutie pentru tineri)
3. Tinerii au obligația să frecventeze cursurile de calificare și recalificare organizate de A.J.O.F.M. Galați, sau de alți furnizori acreditați conform legii;
4. Tinerii apti de munca si care nu acumuleaza cel puțin 6 luni de munca pe durata unui an calendaristic, vor fi externati din institutie.
5. Refuzul a două locuri de muncă oferite atrage după sine sancționarea cu externarea a celor în cauză;
6. Refuzul de a munci atrage după sine externarea din instituție;
7. Renunțarea la un loc de munca fara consultarea prealabila a compartimentului de specialitate si un motiv intemeiat, atrage dupa sine externarea din institutie;
8. Tinerii care parasesc centrul pentru a-si gasi un loc de munca temporar in alta localitate au obligatia comunicarii in termen de 30 de zile de la parasirea centrului, a dovezilor privind identificarea unei locuinte si a unui loc de munca (contract inchiriere, angajamentul in scris al unei rude/prieten care il tine in gazda, contract de munca, etc.).
9. Tinerii care parasesc centrul pentru a-si gasi un loc de munca in alta localitate sau in alta tara au obligatia intocmirii unei cereri de absenta motivata din centru (pe durata a 3 respectiv 6 luni) in care se consemneaza localitatea, locul de munca vizat, detalii de contact, (telefon, email, adresa postala, etc.) pentru a putea fi contactati oricand de catre personalul centrului. Pe durata absentei din centru, contractul de servicii sociale se suspenda automat ca si dreptul de a beneficia de cantinta de ajutor social.

## Sectiunea C. OBLIGATII DE PARTICIPARE

e) tinerii beneficiari ai unor indemnizații pentru persoanele cu handicap, șomeri sau beneficiari de ajutorul social, sau tinerii care nu sunt angajați, sunt obligați să presteze diverse activități în folosul instituției (curățenia în spațiile comune, întreținerea spațiilor verzi, reorganizarea spațiului de locuit, etc.); Persoanele asistate în centru, apte de muncă, sunt obligate la prestarea unui număr de zile de muncă/lună, în folosul comunității, în schimbul serviciilor oferite de Centrul de Locuințe și Sprijin pentru Tineret, implicit pentru hrana asigurată prin Cantina de Ajutor Social, potrivit aptitudinilor și posibilităților acestora. Numărul de zile de muncă în folosul comunității, pentru beneficiarii de cantina este stabilit prin Dispoziția Primarului municipiului Galați. Numarul de zile de munca in folosul comunitatii pentru serviciile acordate de centru beneficiarilor sai este stabilit prin decizie a conducatorului institutiei.

f) să participe activ și responsabil la programul de intervenție educativ, formativ inițiat de personalul instituției, în vederea îndeplinirii funcțiilor centrului prevăzute în prezentul regulament;

g) să participe la activitățile organizate în scopul petrecerii în mod util a timpului liber și la dezbaterile organizate periodic pe teme morale, civice, juridice, informativ-educative, igienico-sanitare;

h) sa participe la curatenia camerelor, spatiilor comune si să mențină în mod corespunzător curățenia în camere și în spațiile comune, permițând accesul personalului instituției pentru control; si să manifeste preocupare pentru economisirea energiei electrice, apei și gazului metan;

#### Secțiunea D. NORME DE CONDUITA MORALA SI CONVIETUIRE IN COMUN

- i) (1) sa folosească corespunzător spațiul pus la dispoziție și bunurile din inventarul instituției, răspunzând material și disciplinar de deteriorările produse acestora, atât individual cât și colectiv după caz; (2) sa nu sustraga bunuri ale centrului, personalului, sau ale tinerilor din centru, sa nu distruga sau degradeze intentionat astfel de bunuri;
- j) (1) să respecte normele de conduită morală și conviețuire in comun, ordinea și liniștea în instituție; (2) să nu practice jocuri de noroc sau activități de comerț în incinta centrului; (3) să nu întrețină relații sexuale în centru; (3) sa nu întreprindă acțiuni care să prejudicieze imaginea instituției;
- k) să aibă o atitudine respectuoasă atât față de colegi cât și față de personalul instituției. Este interzisă folosirea unui limbaj vulgar sau a injuriilor, a agresivității verbale sau fizice atât față de ceilalți tineri cât mai ales față de personalul instituției, față de organele de ordine, față de cetățeni, etc.;
- l) să evite orice stări conflictuale atât cu tinerii și personalul instituției cât și cu orice persoană din afara;
- m) (1) să nu intre în instituție în stare de ebrietate, să nu introducă arme, etc și să nu consume băuturi alcoolice, droguri de orice fel, etc. in incinta instituției, fiind răspunzători de aceste acțiuni conform legii; (2) sa nu fumeze în camere sau pe holuri ci doar în locurile special amenajate;
- n) să nu permită accesul persoanelor străine în centrul ZIMBRU 1 și cazarea acestora peste noapte fără aprobarea conducerii instituției;
- o) (1) să anunțe din timp orice absență din instituție pentru o noapte sau o perioadă mai lungă de timp; (2) absenta din centru pentru o perioada de 90 de zile consecutive fără prezentarea unor dovezi privind locul de munca, locuința asigurată, in termen de 30 de zile de la părăsirea centrului atrage după sine sistarea serviciilor sociale;
- p) (1) să respecte programul de utilizare a bucătăriilor și spălătoriilor stabilit de personalul instituției; (2) să nu folosească alte aparate electrice de gătit sau de încălzit in camere si să nu depoziteze alimente în condiții improprii;
- q) să primească vizitele persoanelor străine zilnic, numai între orele 13,00-19,00 iar sâmbăta și duminica între orele 9,00-19,00;
- r) să nu organizeze sărbătoriri care ar putea tulbura liniștea și ordinea din instituție; organizarea evenimentelor (aniversare, onomastica, sarbatori traditionale, etc) se va face numai cu aprobarea conducerii si managerului de caz, cu precizarea: intervalului, locatiei, responsabililor evenimentului; liniștea din instituție va fi strict respectata între orele 14,00 - 17,00 și 22,00 - 6,00;
- s) să aibă un comportament civilizat cu vecinii în timpul șederii în curtea instituției;
- t) accesul sau părăsirea instituției este interzis între orele 24,00 - 05,30 cu excepția tinerilor angajați pe ture de noapte care dovedesc cu acte că au un serviciu, tinerilor care pleacă din localitate, tinerilor cu probleme medicale de urgență;

#### Secțiunea E. OBLIGATII DE ACHITARE A CONTRIBUTIILOR

- u) sa achite lunar contributia stabilita pentru fiecare tanar asistat la cheltuielile de intretinere in centru; daca situatia de neachitare a obligatiilor de plata se mentine, dupa expirarea termenului de 45 de zile, tinerii datornici sunt obligati sa semneze un angajament de plata esalonata a datoriilor; in situatia refuzului luarii acestui angajament, vor fi actionati pe cale legala pentru recuperarea datoriilor;
- v) sa achite lunar contributia stabilita pentru masa la cantina de ajutor social potrivit prevederilor legale; in caz contrar, se va pierde dreptul de a beneficia de masa la cantina pentru luna corespunzatoare in care nu s-au achitat contributiile de plata.

#### Secțiunea F. OBLIGATII PRIVIND EXTERNAREA

- w) tinerii asistati au obligatia să părăsească instituția în termen de maxim 30 zile de la producerea următoarelor situatii mentionate mai jos:
  - a. la expirarea termenului de gazduire de 2 ani daca a produs abateri disciplinare repetate si majore de la prevederile regulamentului si nu i s-a reînnoit contractul de servicii sociale;
  - b. dupa 6 luni de absente consecutive din centru sau in situatia acumularii a peste 183 de zile absente din centru;
  - c. in situatia rezilierii contractului si sistarii serviciilor sociale;

- d. dacă au refuzat o locuință repartizată de Consiliul Local sau de ANL;
  - e. după semnarea contractului de închiriere a unei locuințe ANL sau locuinței sociale repartizate de Consiliul Local;
  - f. dacă au provocat sau participat la producerea de infracțiuni majore în centru sau în afara centrului, în urma cărora sunt deschise acțiuni civile sau penale;
- x) Tinerii asistați au obligația să părăsească centrul după primirea Dispoziției de externare, și a altor decizii interne sau înștiințări ale conducerii instituției, în care se stabilește data părăsirii centrului; în cazul refuzului primirii Dispoziției de externare sau a altor înștiințări de părăsire a centrului, se va proceda la externarea forțată, cu sprijinul organelor de ordine și pază.

**Art. 28 - Tinerii cazați în ZIMBRU 2 au următoarele obligații :**

**Sectiunea A. OBLIGATII GENERALE**

- a) să respecte strict prevederile Regulamentului de organizare și funcționare, ale contractului de comodat și ale angajamentelor individuale, documente semnate la cazarea în instituție;
- b) să se îngrijească de conservarea lucrului împrumutat ca un bun proprietar și chiar mai bine decât de lucrurile sale, pe care este obligat să le sacrifice la nevoie în vederea conservării lucrului împrumutat, întrucât contractul este încheiat în interesul său;
- c) să întrebuințeze lucrul numai la destinația determinată prin natura lui sub sancțiunea plății de daune interese;
- d) să suporte riscul pieririi fortuite a bunului, cu excepția întrebuințării normale și fără culpă din partea sa;
- e) să suporte cheltuielile necesare folosinței lucrului, neavând dreptul să ceară restituirea lor deoarece acestea sunt accesoriu al folosinței;
- f) să nu încredințeze lucrul cu orice titlu unei terțe persoane;
- g) să restituie la scadență lucrul împrumutat în natura sa specifică.

**Sectiunea B. OBLIGATII DE PARTICIPARE**

- h) să participe la activitățile de consiliere socială și psihologică, activitățile de grup organizate sau la alte activități destinate dezvoltării deprinderilor de viață independentă;
- i) să participe la curățenia camerelor, spațiilor comune și să mențină în mod corespunzător curățenia în camere și în spațiile comune, permițând accesul personalului instituției pentru control;
- j) să manifeste preocupare pentru economisirea energiei electrice, apei și gazului metan;
- k) să participe activ la programul de intervenție stabilit ca asistat al centrului și să colaboreze cu personalul centrului;

**Sectiunea C. NORME DE CONDUITA MORALA SI CONVIETUIRE IN COMUN**

- l) să nu sustragă bunuri ale centrului, personalului, sau ale tinerilor din centru, să nu distrugă sau degradeze intenționat astfel de bunuri;
- m) să respecte normele de conduită morală și conviețuire în comun, ordinea și liniștea în instituție;

**Sectiunea D. OBLIGATII DE ACHITARE A CONTRIBUTIILOR**

- n) să achite lunar cheltuielile de întreținere stabilite pentru fiecare familie/asistat.

**Sectiunea E. OBLIGATII PRIVIND EXTERNAREA SI REZILIEREA CONTRACTULUI**

- o) tinerii asistați au obligația să părăsească instituția în termen de maxim 30 zile de la producerea următoarelor situații menționate mai jos:
  - (1) dacă au provocat sau participat la producerea de infracțiuni majore în centru sau în afara centrului, în urma cărora sunt deschise acțiuni civile sau penale;
  - (2) dacă nu au respectat în mod repetat prevederile regulamentului în ce privește obligațiile tinerilor și li s-au reziliat contractele.

**Art. 29** – În cazul nerespectării de către tineri a prevederilor prezentului regulament, ale contractului de furnizare servicii sociale/contractului de comodat precum și ale angajamentului individual, se vor aplica, în funcție de gravitatea abaterilor, următoarele **sanctiuni**:

**Alin (1).** Pentru ZIMBRU 1:

- a) mutare disciplinară în cadrul instituției;
- b) mustrare scrisă;
- c) avertisment;
- d) externarea din centru (conform deciziei directorului, în baza referatului cu propunerea de sancționare întocmit de Biroul asistentă socială).

d.1. externarea temporară pe o perioadă cuprinsă între 3-7 zile în funcție de gravitatea abaterii,

d.2. externarea definitivă din instituție, fără drept de a mai beneficia de cazare ulterior.

**Alin (2).** Pentru ZIMBRU 2 :

- a) avertisment;
- b) rezilierea contractului de comodat;

**Art. 30** – Sanctiunile prevăzute la art., 29 alin (1) lit. a,b,c,d.1 vor fi aplicate de conducerea instituției iar cea prevăzută la lit. d.2 va fi aplicată de Comisia de Cazare - Externare și Disciplină care va întocmi documentația necesară pentru eliberarea Dispoziției de Externare aprobată de Primarul Municipiului Galați.

Sanctiunea prevăzută la art 29 alin (2) lit a. va fi aplicată de conducerea instituției, iar cea prevăzută la litera b) va fi aplicată de Comisia de Cazare - Externare și Disciplină care va întocmi documentația necesară pentru eliberarea Dispoziției de Externare aprobată de Primarul Municipiului Galați.

**Art. 31** – (1) Hotărârile de sancționare menționate la art. 29 alin (1) lit. b,c,d.1 ai alin (2) lit a) intră în vigoare la data comunicării către tânăr. Sanctiunea de externare definitivă din instituție, va fi dusă la îndeplinire în termen de 15 zile de la comunicarea Dispoziției de Externare.

(2) Sancționarea prevăzută la art 29 alin (1) lit a. poate fi aplicată de personalul instituției, cu acordul conducerii centrului, în situații de abateri minore, care nu s-au soldat cu raniri/vătămări fizice sau alte pagube majore/prejudicii grave aduse unei alte persoane și intra în vigoare de la data comunicării, având ca termen de ducere la îndeplinire 1 zi de la data comunicării către tânăr.

(3) În cazul nerespectării hotărârii de externare temporară sau definitivă, aceasta se va efectua forțat de personalul instituției în colaborare cu organele de ordine.

(4) În anumite situații de excepție, Comisia de Cazare Externare și Disciplină, poate decide amânarea executiei dispoziției de externare (având ca temei - probleme medicale, finalizarea de cursuri de calificare la care tinerii erau deja înscriși sau alte situații de urgență ce vor fi analizate de Comisie)

**Art. 32** – Eventualele contestații privind externarea se depun în termen de 3 zile de la data comunicării la conducerea instituției și vor fi rezolvate în termen de 5 zile de către Comisia de Cazare - Externare și Disciplină.

**Art. 33.** – Alin (1) Toți salariații instituției sunt obligați să păstreze confidențialitatea informațiilor.

Alin (2) În situația în care autoritățile solicită pe cale legală informații despre un anumit caz, sau când sunt puse în pericol interesele legitime, viața sau integritatea asistatului, pot fi furnizate informațiile solicitate.

**Art. 34.** Toți salariații instituției trebuie să îndeplinească sarcinile cu profesionalism, loialitate și corectitudine, luând măsuri de reducere la minim a cheltuielilor materiale ale centrului, fiindu-le interzis să întreprindă cu bună știință orice acțiuni de prejudiciere a imaginii sau intereselor: instituției, colegilor, asistaților.

**Art. 35.** (1) Purtarea cuviincioasă, respectuoasă, față de asistații instituției, atât din punct de vedere verbal cât și nonverbal, este obligatorie pentru toți salariații centrului, în toate acțiunile întreprinse.

(2) Salariații instituției îndeplinesc o misiune socială care are la bază valorice și principiile etice.

**Art. 36.** Orice interventie a salariatilor institutiei, sau a agentilor de paza, in camerele asistatilor se va face in prezenta unui martor in camera respectiva (asistat al centrului).