



REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social
„Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte” Hunedoara

Articolul 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social cu cazare „Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte” Hunedoara, structură fără personalitate juridică aflată în subordinea Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara.

Regulamentul a fost elaborat în vederea asigurării funcționării serviciului, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind acest serviciu social.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiilor beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

Articolul 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social „Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte” Hunedoara, cod serviciu social 8790CR-PFA-II, este un serviciu social fără personalitate juridică, înființat și administrat de furnizorul Direcția de Asistență Socială a Municipiului Hunedoara, care este acreditată ca și furnizor de servicii sociale conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 004454, și deține Licența de funcționare a serviciului „Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte”, definitivă cu seria LF nr. 0001337 cu sediul în Municipiul Hunedoara, strada Rotarilor, Nr. 70.

Articolul 3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social „Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte” Hunedoara este de a furniza servicii de găzduire temporară de urgență pe timp de noapte, asociate cu acordarea unor servicii de consiliere și inserție socială, a persoanelor lipsite de un adăpost temporar sau permanent din Municipiul Hunedoara, în concordanță cu nevoile individuale identificate, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

Articolul 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social „Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte” Hunedoara funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de prevederile următoarelor acte normative:

- Art. 27, art. 43 alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 2 alin. (1) și alin. (2) precum și ale art. 3 alin. (1) și alin. (2) din Hotărârea de Guvern nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum și a regulamentelor cadru

- de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Art.1 alin.(3) din Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Art.1 din Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicarea prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 1149/2002 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Art.1 lit. e) Ordinul Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale;
- Art.1, art.3⁶ lit.g), art.12 Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;

Articolul 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social „Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte” Hunedoara se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Adăpostului de Urgență pe Timp de Noapte sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- f) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu (cu respectarea prevederilor Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare);
- g) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- h) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- i) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- j) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- k) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- l) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- m) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot

- confrunța la un moment dat;
- n) colaborarea serviciului social cu celelalte compartimente și servicii din cadrul Direcției de Asistență Socială și cu alți furnizori publici și privați de servicii sociale

Articolul 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul Adăpostului de Urgență pe Timp de Noapte sunt:

- a) persoanele singure ori familiile care, din motive singulare sau cumulate de ordin social, financiar, economic, juridic ori din cauza unor situații de forță majoră, trăiesc în stradă;
- b) persoanele singure ori familiile care locuiesc temporar la prieteni sau cunoscuți și se află în incapacitate de a susține o locuință în regim de închiriere ori sunt în risc de evacuare;
- c) persoane singure sau familii aflate în situații de dificultate sau în risc de exclusiune socială;
- d) persoane care au solicitat locuințe din fondul locativ de stat și nu au unde locui;
- e) persoane încarcerate care urmează în termen de două luni să fie eliberate și nu au domiciliu sau reședință, iar ultimul domiciliu declarat este pe raza Municipiului Hunedoara;
- f) persoane abandonate în spital pentru o perioadă mai lungă de timp;
- g) persoane sau familii care trăiesc în locuințe insalubre, improvizate și fără utilități de bază;
- h) persoane sau familii care au fost evacuate;
- i) tinerii care au părăsit sistemele de protecție socială;
- j) persoane care în urma unui ordin de protecție provizoriu sau a unei sentințe judecătorești sunt obligate să părăsească domiciliul temporar sau permanent;
- k) alte categorii de persoane fără adăpost.

(2) **Condițiile de acces/admitere în Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte sunt următoarele:**

a) Acte necesare:

- cerere de furnizare a serviciilor sociale semnată de beneficiar, în original;
- documente care să ateste identitatea persoanei (copie)*;
- documente care să ateste veniturile;
- documente medicale, unde este cazul;
- acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- dispoziția de aprobare a furnizării serviciilor sociale, în original.

* În cazul în care persoana care solicită intrarea în Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte nu mai are acte de identitate, identificarea se va realiza de către Poliția Municipiului Hunedoara sau Direcția Poliția Locală Hunedoara.

Datorită misiunii Adăpostului de Urgență pe Timp de Noapte, accesul beneficiarilor se realizează fără încheierea unui contract de furnizare a serviciilor sociale.

b) Criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor:

- ultimul domiciliu sau reședință a beneficiarului trebuie să fie în Municipiul Hunedoara;
- beneficiarul trebuie ca, din punct de vedere medical, să fie apt de a intra în colectivitate și să nu necesite supraveghere medicală;
- beneficiarul să nu fie persoană aflată în evidența instituțiilor medicale cu boli psihice și să nu se afle sub influența băuturilor alcoolice sau a substanțelor stupefiante.

În cazul beneficiarilor cu ultimul domiciliu sau reședință stabilită în altă localitate, accesul în Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte se face în regim de urgență, pentru o perioadă de maxim șapte nopți.

c) Admiterea sau respingerea cererii de intrare în Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte se face prin dispoziția directorului executiv al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Hunedoara, la propunerea asistentului social responsabil din cadrul Adăpostului de Urgență pe Timp de Noapte.

d) La intrarea în Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte, beneficiarul i se aduc la cunoștință prevederile Regulamentului de organizare și funcționare, condițiile de admitere și sistare a furnizării serviciilor, prevederile Cartei drepturilor beneficiarului, a Ghidului beneficiarului, modalitatea de sesizare a reclamațiilor sau a cazurilor de abuz și acesta va semna o declarație în acest sens.

(3) Condiții de încetare a serviciilor.

Situațiile în care se încetează sau se sistează furnizarea serviciilor sociale în cadrul Adăpostului de

Urgență pe Timp de Noapte sunt următoarele:

- în cazul părăsirii adăpostului de către beneficiar din propria voință/inițiativă;
- în caz de internare în spital, în baza recomandărilor medicale;
- în caz de transfer la o altă instituție, permanent sau temporar în scopul efectuării unor terapii, programe de recuperare sau reabilitare funcțională sau de integrare/reintegrare socială;
- în caz de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, focare de infecție, sistarea/retragerea licenței de funcționare, etc.);
- în caz de deces al beneficiarului;
- în cazul în care beneficiarul are un comportament inadecvat care face incompatibilă găzduirea acestuia în condiții de siguranță pentru el, pentru ceilalți beneficiari sau pentru personalul adăpostului;
- în cazul în care a sustras sau a distrus voit bunuri din cadrul adăpostului sau care aparțin celorlalți beneficiari, sau a produs vătămări corporale personalului sau beneficiarilor;
- în cazul în care în urma reevaluării cazului se constată încetarea situației de dificultate inițială.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în cadrul Adăpostului de Urgență pe Timp de Noapte au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în cadrul Adăpostului de Urgență pe Timp de Noapte au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte și complete cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- d) să respecte prevederile prezentului regulament.

(6) Costul serviciilor:

În cadrul Adăpostului de Urgență pe Timp de Noapte Hunedoara, serviciile sociale sunt acordate gratuit.

(7) Programul de funcționare al Adăpostului de Urgență pe Timp de Noapte pentru beneficiari este zilnic între orele 18.00 – 08.00.

Articolul 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social „Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte” Hunedoara sunt următoarele:

- a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public local, prin asigurarea următoarelor activități:
 - găzduire pe timp de noapte pe perioada acordării serviciilor sociale;
 - asigurarea condițiilor de igienă personală și a spălării îmbrăcămintei;
 - informare și suport privind obținerea actelor de identitate;
 - consiliere socială și/sau juridică;
 - acordarea a două mese gratuite pe zi, respectiv cina și micul dejun, în funcție de resursele avute la dispoziție și dispozițiile ordonatorului principal de credite, cu încadrarea în standardele de cost corespunzătoare;
- b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre

domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

- distribuirea de materiale informative pe suport de hârtie și electronic (postări pe site-ul Primăriei Municipiului Hunedoara și rețelele de socializare);

- elaborarea de rapoarte de activitate.

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

- informare și consiliere privind drepturile sociale, prevenirea și combaterea unor comportamente care pot duce la creșterea riscului de excluziune socială;

- măsuri de sprijin în vederea facilitării integrării/reintegrării sociale și inserției familiale.

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

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

- realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate.

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:

- administrarea bunurilor și materialelor din cadrul Adăpostului de Urgență pe Timp de Noapte;

- întocmirea referatelor privind necesitatea achiziționării de bunuri și servicii pentru buna desfășurare a activităților din cadrul Adăpostului de Urgență pe Timp de Noapte;

- Direcția de Asistență Socială a Municipiului Hunedoara respectă prevederile legale privind administrarea și gestionarea resurselor financiare și materiale destinate Adăpostului de Urgență pe Timp de Noapte și deține documentele financiar-contabile, precum și rapoartele de control ale organismelor prevăzute de lege Curtea de Conturi, Inspekția Socială, Inspekția Muncii, etc.).

Articolul 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social „Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte” Hunedoara funcționează cu personalul stabilit conform Organigramei și Statului de funcții ale Direcției de Asistență Socială Hunedoara, aprobându-se odată cu acestea, compus din:

a) personal de specialitate și auxiliar: 2 posturi;

b) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere, deservire: 7 posturi;

c) voluntari, după caz.

Articolul 9

Personalul de conducere – coordonare centru

(1) Atribuțiile personalului de conducere sunt delegate asistentului social sau inspectorului de specialitate, responsabili de activitățile centrului.

(2) Atribuțiile personalului de conducere - coordonare sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;

d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

e) întocmește raportul anual de activitate;

f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;

g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;

i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;

- j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- l) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului;
- m) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- n) alte atribuții prevăzute în fișa postului sau standardul minim de calitate aplicabil.

Articolul 10

Personalul de specialitate și auxiliar

Personalul de specialitate este compus din:

a) asistent social (263501);

Atribuțiile asistentului social sunt:

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- b) întocmește anchetele sociale pentru fiecare beneficiar în parte;
- c) colaborează cu specialiștii furnizorului sau din cadrul altor servicii în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse etc.;
- d) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- e) sesizează conducerea serviciului social despre apariția de situații care pot pune în pericol siguranța beneficiarului sau despre situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- f) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- g) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- h) îndeplinește și alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

b) inspector de specialitate (242203)

Atribuțiile inspectorului de specialitate sunt:

- a) participă la întocmirea dosarelor beneficiarilor;
- b) elaborează și emite răspunsuri pentru cererile și sesizările primite, în limitele normelor legale în vigoare;
- c) realizează baza de date a solicitărilor și a beneficiarilor adăpostului;
- d) elaborează referatul în vederea emiterii dispoziției de aprobare a furnizării serviciilor sociale;
- e) răspunde de asigurarea continuității în asigurarea cu bunurile și serviciile necesare funcționării;
- f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciilor furnizate și respectării legislației;
- g) informează beneficiarii cu privire la ROF, ROI, proceduri de admitere, încetare, sesizare abuzuri
- h) prelucrează datele cu caracter personal în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Articolul 11

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire și curățenie

Personalului administrativ asigură activitățile auxiliar – administrative ale serviciului social: aprovizionare, mentenanță, supraveghere, curățenie, etc. și este compus din:

- a) administrator (515104);
- b) supraveghetor de noapte servicii sociale (532907);
- c) bucătar (512001);
- d) îngrijitor (911201).

Atribuții administrator:

- răspunde de administrarea, gospodărirea și întreținerea întregului patrimoniu al Adăpostului de Urgență pe Timp de Noapte;
- rezolvă toate problemele ce revin sectorului administrativ-gospodăresc pentru adăpost;
- răspunde de integritatea tuturor materialelor din dotare;
- planifică, organizează, aprovizionează și distribuie materialele și accesoriile necesare desfășurării activității personalului angajat;
- răspunde de remedierea defecțiunilor ce pot conduce la accidente de muncă;
- face propuneri coordonatorului Adăpostului de Urgență pe Timp de Noapte cu privire la necesitatea și oportunitatea executării unor lucrări de întreținere și reparații la imobilul în care funcționează adăpostul, a instalațiilor și altor mijloace fixe și de inventar ce aparțin acestuia;
- urmărește comenzile de cumpărare, prin contact direct cu furnizorul până la închiderea acestora și recepția produselor sau serviciilor;
- raportează șefului ierarhic orice problemă întâmpinată în activitatea zilnică administrativă și face propuneri de rezolvare a acestora;
- răspunde de aplicarea corectă a programului de curățenie și de utilizarea corectă și adecvată a materialelor de curățenie.

Atribuții supraveghetor:

- supraveghează beneficiarii și asigură respectarea de către aceștia a Regulamentului de organizare și funcționare;
- distribuie articole de îmbrăcăminte și materiale necesare pentru igiena corporală a beneficiarilor;
- completează tabelul de evidență a beneficiarilor la intrarea în adăpost și registrul de incidente și evenimente deosebite în cazul în care se produc;
- sprijină demersurile de întocmire a documentației necesară dosarului beneficiarilor;
- susține activitatea administratorului și a îngrijitorului în timpul zilei.

Atribuții bucătar:

- asigură prepararea zilnică a hranei beneficiarilor;
- asigură condițiile de igienă alimentară impuse de legislația în vigoare;
- distribuie zilnic masa beneficiarilor;
- face propuneri în vederea îmbunătățirii calității hranei;
- depozitează corespunzător alimentele și le îndepărtează pe cele care nu corespund;
- urmărește zilnic stocul de alimente și informează în timp util despre necesitatea aprovizionării astfel încât să nu fie întreruperi în furnizarea hranei.

Atribuții îngrijitor:

- asigură executarea tuturor activităților de curățenie a spațiilor / terenului adăpostului;
- asigură igienizarea îmbrăcămintei beneficiarilor și a lenjeriei de pat;
- utilizează corect și adecvat materialele de curățenie;
- urmărește zilnic stocul de materiale de curățenie și echipamente de lucru și informează în timp util despre necesitatea aprovizionării, astfel încât să nu apară întreruperi în procesul de curățenie și igienă.

Articolul 12**Finanțarea serviciului social**

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, DAS are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale de către serviciul social „Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte” Hunedoara cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

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

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

Articolul 13

Protecția datelor cu caracter personal

Serviciul social „Adăpostul de Urgență pe Timp de Noapte” Hunedoara asigură păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor cuprinse în documentele utilizate.

Personalul serviciului social păstrează confidențialitatea asupra datelor personale și situației beneficiarilor.

Dosarele personale și dosarele de servicii ale beneficiarilor se păstrează în spații special amenajate (dulapuri, fișete), accesibile doar responsabililor de caz și a personalului de conducere.

Fișele de monitorizare a serviciilor utilizate zilnic se păstrează, de asemenea, în birouri, dulapuri, fișete cu acces restricționat, la personalul autorizat.

**INIȚIATOR
PRIMAR,
Dan Bobouțanu**

**AVIZAT
SECRETAR GENERAL,
Militon Dănuț Laslău**