

**PRIMARIA MUNICIPIULUI PLOIESTI
CABINET PRIMAR**



EXPUNERE DE MOTIVE

la hotararea privind modificarea organigramei si a statutului de functii pentru
Administratia Serviciilor Sociale Comunitare Ploiesti

- Infiintarea Centrului Social de Urgenta in municipiul Ploiesti, in cadrul Administratiei Serviciilor Sociale Comunitare, constituie un obiectiv de interes local in domeniul asistentei sociale, precum si in domeniul protectiei drepturilor persoanelor fara adapost.

Pentru ca Centrul Social de Urgenta sa fie functional, propun modificarea organigramei si statutului de functii la Administratia Serviciilor Sociale Comunitare prin suplimentarea cu 12 posturi contractuale si corespunzator completarea Regulamentului de Organizare si Functionare.

- Promovarea in treapta profesionala superioara a functionarilor publici, prevazuta de prevederile Ordonantei Guvernului nr.6/2007, referitoare la unele masuri de reglementare a drepturilor salariale si a altor drepturi ale functionarilor publici, ca modalitate de dezvoltare a carierei, se realizeaza prin transformarea functiilor publice respective. Astfel, pentru Administratia Serviciilor Sociale Comunitare Ploiesti se face propunerea de promovare in treapta profesionala de salarizare pentru un numar de 9 functionari publici.

Avand in vedere cele de mai sus, propunem spre aprobare proiectul de hotarare.

**VICEPRIMAR,
CARMEN MIHAELA DUMITRU**

PRIMARIA MUNICIPIULUI PLOIESTI
DIRECTIA RESURSE UMANE, RELATII CU PUBLICUL

Aprobat,
 viceprimar
 Carmen Mihaela Dumitru



RAPORT DE SPECIALITATE

la hotararea privind modificarea organigramei si a statutului de functii pentru
 Administratia Serviciilor Sociale Comunitare Ploiesti

Administratia Serviciilor Sociale Comunitare Ploiesti este serviciu public de subordonare locala, cu personalitate juridica, infiintat prin Hotararea Consiliului Local Ploiesti nr.307/2002, incepand cu data de 01.01.2003.

Institutia isi desfasoara in prezent activitatea avand un numar total de 97 de posturi, din care 59 sunt functii publice si 38 functii contractuale, aprobate prin Hotararea Consiliului Local Ploiesti nr.245/31.10.2007.

Prin Hotararea Consiliului Local Ploiesti nr.168/2006 s-a aprobat infiintarea in municipiul Ploiesti a unui Centru Social de Urgenta pentru persoanele fara adapost, fiind inclus in structura Administratiei Serviciilor Sociale Comunitare Ploiesti. Spatiul destinat Centrului Social de Urgenta a fost reabilitat, amenajat si reparat, urmand sa fie functional la data de 15.09.2008, pentru inceput cu o capacitate de 32 locuri.

Avand in vedere serviciile oferite de Centrul Social de Urgenta, respectiv :

- gazduire pe timp de noapte ;
- igienizarea corporala si a imbracamintei, deparazitarea cand este cazul ;
- asistenta medicala primara ;
- consiliere psihologica ;
- servicii de asistenta sociala in vederea reintegrarii sociale ;

consideram ca este necesara angajarea de personal specializat, dupa cum urmeaza :

- 1 post = sef centru (studii superioare)
- 1 post = inspector specialitate (asistent social – studii superioare)
- 1 post = psiholog
- 2 posturi = asistent medical (studii postliceale)
- 1 post = inspector (lucrator social – studii medii)
- 1 post = muncitor necalificat (agent curatenie)
- 4 posturi = muncitori necalificati (ingrijitori)
- 1 post = infirmiera

Astfel, se impune modificarea organigramei si statutului de functii prin suplimentarea cu 12 posturi de natura contractuala, conform propunerii de mai sus, rezultand un numar total de 109 posturi in cadrul Administratiei Serviciilor Sociale Comunitare Ploiesti, conform anexelor la prezenta documentatie.

Precizam ca pentru o perioada de 12 luni, aproximativ 75% din suma reprezentand salariile personalului centrului social de urgenta este inclusa in

contractul de finantare nerambursabila, incheiat intre Ministerul Muncii, Solidaritatii Sociale si Familiei, prin Directia Muncii, Solidaritatii Sociale si Familiei si Administratia Serviciilor Sociale Comunitare Ploiesti, diferenta de 25% reprezentand contributia autoritatii locale.

Pe de alta parte, conform prevederilor art.32-33 din Ordonanta de Guvern nr.6/2007, referitoare la unele masuri de reglementare a drepturilor salariale si a altor drepturi ale functionarilor publici, avansarea functionarilor publici in treptele de salarizare imediat superioare se face prin transformarea posturilor ocupate de cei ce indeplinesc conditiile prevazute de legislatie, la propunere sefului compartimentului in care isi desfasoara activitatea functionarul public, cu aprobarea conducatorului institutiei. In acest sens, propunem ca un numar de 9 functionari publici sa beneficieze de aceasta modalitate de avansare, dupa cum urmeaza :

La serviciul Financiar-contabilitate :

- consilier cl.I/principal/tr.2 – transformat in consilier cl.I/principal/tr.1
- referent cl.III/principal/tr.2 - transformat in referent cl.III/principal/tr.1
- referent cl.III/asistent/tr.3 – transformat in referent cl.III/asistent/tr.2

La serviciul Ajutoare sociale, Alocatii si Anchete Sociale :

- consilier cl.I/principal/tr.3 – transformat in consilier cl.I/principal/tr.2
- referent cl.III/superior/tr.3 – transformat in referent cl.III/superior/tr.2

La Serviciul Protectie Persoane Aflate in Dificultate, Programe Sociale :

- consilier cl.I/asistent/tr.3 – transformat in consilier cl.I/asistent/tr.2
- referent cl.III/principal/tr.3 – transformat in referent cl.III/principal/tr.2

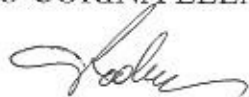
Compartiment Achizitii Publice:

- consilier cl.I/principal/tr.3 – transformat in consilier cl.I/principal/tr.2
- consilier cl.I/asistent/tr.3 – transformat in consilier cl.I/asistent /tr.2

Avand in vedere cele de mai sus, propunem aprobarea proiectului de hotarare.

PRIMARIA MUN. PLOIESTI

Director Resurse-Umane
Relatii cu Publicul
RADU CORINA ELENA



ASSC PLOIESTI

Director Executiv

CAPUZ DOINA



Avizat,
Directia Ad-tie Publica
Juridic-Contencios



STAT DE FUNCTII

COMPARTIMENTUL	FUNCTIA	cl/gr/tr	GR/TR	NR.
CONDUCERE	DIRECTOR EXECUTIV*	I/S/1		1
	DIRECTOR EXECUTIV ADJ.*	I/S/1		1
SERV.AJUTOARE SOCIALE, ALOCATII SI ANCHETE SOCIALE (functionari publici)	SEF SERVICIU*	I/S/1		1
	CONSILIER*	I/S/1		1
	CONSILIER*	I/S/1		1
	CONSILIER*	I/S/1		1
	CONSILIER*	I/S/1		1
	CONSILIER*	I/S/1		1
	CONSILIER*	I/S/1		1
	CONSILIER*	I/S/1		1
	CONSILIER*	I/P/1		1
	CONSILIER*	I/P/2		1
	CONSILIER*	I/P/3		1
	CONSILIER*	I/A/1		1
	CONSILIER*	I/A/3		1
	REFERENT*	III/S/1		1
	REFERENT*	III/S/1		1
	REFERENT*	III/S/1		1
	REFERENT*	III/S/1		1
	REFERENT*	III/S/2		1
SERV.PERS.AFLATE IN DIFICULTATE,PROGRAME SOCIALE,RELATII CU ONG SI MASS-MEDIA (functionari publici)	SEF SERVICIU*	I/S/1		1
	CONSILIER*	I/S/1		1
	CONSILIER*	I/P/1		1
	CONSILIER*	I/P/1		1
	CONSILIER*	I/P/1		1
	CONSILIER*	I/P/1		1
	CONSILIER*	I/A/2		1
	REFERENT*	III/S/1		1
	REFERENT*	III/S/1		1
	REFERENT*	III/S/1		1
	REFERENT*	III/S/1		1
	REFERENT*	III/P/2		1
SERV.JURIDIC,RESURSE UMANE,AUTORITATE TUTELARA (functionari publici)	SEF SERVICIU*	I/S/1		1
	CONSILIER*	I/S/2		1
	CONSILIER*	I/P/1		1
	CONSILIER*	I/P/1		1
	CONSILIER*	I/P/1		1
	CONSILIER*	I/P/1		1
	REFERENT*	III/S/1		1
	REFERENT*	III/S/1		1
	REFERENT*	III/S/1		1
	REFERENT*	III/S/1		1
COMPARTIMENT ACHIZITII PUBLICE (functionari publici)	CONSILIER*	I/P/2		1
	CONSILIER*	I/A/2		1
SERVICIUL FINANCIAR- CONTABILITATE (functionari publici)	SEF SERVICIU*	I/S/1		1
	CONSILIER*	I/P/1		1
	CONSILIER*	I/P/1		1
	CONSILIER*	I/P/1		1
	REFERENT*	III/S/1		1
	REFERENT*	III/S/1		1
	REFERENT*	III/S/2		1
	REFERENT*	III/P/1		1
	REFERENT*	III/A/2		1

SERVICIUL LOCUINTE SOC., ASEZAMINTE SOC. PSI si PROT. MUNCII (functionari publici si personal contractual)	SEF SERVICIU*	I/S/1		1
	CONSILIER*	I/S/1		1
	CONSILIER*	I/S/1		1
	CONSILIER*	I/A/1		1
	REFERENT*	III/S/1		1
	REFERENT*	III/S/3		1
	REFERENT SSD		IA	1
	INSPECTOR		IA	1
SECTIA PREPARARE SI DISTRIBUIRE HRANA (personal contractual)	INSP. SPEC. sef serviciu		IA	1
	MUNC. CAL. sef formatie		I	1
	INSPECTOR		I	1
	MUNC. CALIFICAT		I	1
	MUNC. CALIFICAT		I	1
	MUNC. CALIFICAT		I	1
	MUNC. CALIFICAT		I	1
	MUNC. CALIFICAT		I	1
	MUNC. CALIFICAT		I	1
	MUNC. CALIFICAT		I	1
	MUNC. CALIFICAT		I	1
	MUNC. CALIFICAT		I	1
	MUNC. CALIFICAT		I	1
	MUNC. CALIFICAT		I	1
	MUNC. NECALIFICAT		N	1
	MUNC. NECALIFICAT		N	1
SERV. ADMINISTRATIV (personal contractual)	INSP. SPEC. sef serviciu		IA	1
	INSPECTOR		IA	1
	INSPECTOR		IA	1
	MAGAZINER		I	1
	MAGAZINER		II	1
	SOFER		I	1
	SOFER		I	1
	SOFER		I	1
	MUNC. CALIFICAT		I	1
	MUNC. CALIFICAT		I	1
	MUNC. CALIFICAT		I	1
	MUNC. NECALIFICAT		N	1
	MUNC. NECALIFICAT		N	1
	MUNC. NECALIFICAT		N	1
CENTRUL DE ZI PENTRU COPII PRESCOLARI (personal contractual)	INSP. SPEC. sef serviciu		IA	1
	PSIHOLOG		principal	1
	PSIHOLOG		principal	1
	EDUCATOR SPECIALIZAT(S)		principal	1
	EDUCATOR PUERICULTOR(PL)		principal	1
	EDUCATOR PUERICULTOR(M)			1
	MUNC. NECALIFICAT		N	1
CENTRUL SOCIAL DE URGENTA (personal contractual)	INSP. SPEC. sef centru		I	1
	INSP. SPEC. (asistent social)		I	1
	PSIHOLOG		principal	1
	ASISTENT MEDICAL(PL)		principal	1
	ASISTENT MEDICAL(PL)		principal	1
	INSPECTOR(lucrator social - M)		I	1
	INFIRMIERA(G)			1
	MUNC. NECALIFICAT			1
	MUNC. NECALIFICAT			1
	MUNC. NECALIFICAT			1
	MUNC. NECALIFICAT			1
TOTAL				109

Anexa nr.3

la Hotararea nr. 19/24.07.2008

**Atributiile Centrului Social de urgenta pentru persoane fara adapost**

- a) - asigura servicii de gazduire intre orele 19 – 9, pentru o perioada de cel mult 60 de zile persoanelor adulte fara adapost, cu domiciliul sau resedinta in municipiul Ploiesti si 7 zile pentru cei cu alt domiciliu;
- b) - asigura pregatirea si servirea micului dejun persoanelor fara adapost asistate;
- c) – sprijin pentru obtinerea documentelor de identitate;
- d) - asigura consilierea persoanelor asistate in vederea integrarii sociale a acestora (reintegrare in familie, loc de munca, etc).
- e) asigura facilitarea accesului la alte tipuri de servicii sociale (locuinta sociala).

Regulament de ordine interioara a Centrului social de Urgenta Pentru Persoanele fara Adapost

1. Centrul social de urgenta se adreseaza persoanelor fara adapost aflate in situatia de risc social.

2. Prioritatea de a beneficia de serviciile Centrului social de Urgenta o vor avea persoanele cu domiciliul în municipiul Ploiesti, fata de cei proveniti din alte localitati.

3. Persoanele care nu au domiciliul legal sau resedinta, conform actelor de identitate, în municipiul Ploiesti, au dreptul sa beneficieze de serviciile Centrului social de urgenta, 7 zile calendaristice consecutive. Persoanele care au domiciliul legal sau resedinta în municipiul Ploiesti au dreptul sa beneficieze de serviciile Centrului pentru o perioada de 60 zile consecutive. În cazuri exceptionale, directorul general al Administratiei Serviciilor Sociale Comunitare Ploiesti poate aproba prelungirea acestui termen, in functie si de numarul de locuri disponibile.

4. Persoanele aflate sub influenta bauturilor alcoolice sau a substantelor halucinogene nu pot beneficia de serviciile oferite în cadrul Centrului.

5. Persoanele care se constata ca sufera de tulburari psihice nu pot beneficia de serviciile oferite în cadrul Centrului, acestia adresandu-se sectiilor de psihiatrie din cadrul institutiilor spitalicesti.

6. Persoanele fara adapost au posibilitatea de a beneficia de serviciile Centrului zilnic, între orele 19,00 – 09,00. Acestea au obligatia de a se prezenta la centru între orele 19,00-22,00 unde vor semna un angajament prin care isi asuma obligativitatea de a respecta regulamentul de organizare si functionare precum si cel de ordine interioara;

7. Programul de functionare a centrului va fi urmatorul:

Între orele 19,00-22,00 primirea beneficiarilor, inregistrarea acestora într-un registru special pe baza actelor de identitate/stare civila sau a declaratiilor acestora, primirea de catre acestia pe baza evaluarii sociale a unui document de identificare, cu datele personale care să le permite accesul în centru, parcurgerea procedurii de deparazitare si de igiena personala obligatorie, beneficiază de asistență medicală primara (în cazul în care este nevoie), primesc haine de schimb – beneficiarii primesc haine de schimb pe timpul nopții și unde se impune, le sunt schimbate și hainele de zi, li se indica camera de dormit, după care pot viziona programe TV in spatiul special amenajat etc.,

Orele 22,00-stingerea;

Orele 6,30-desteptarea;



6,30– 7,00 - timp pentru igiena personală.

7,00-7,30 - curatenie in incinta camerelor de dormit si a punctelor sanitare la care participa fiecare beneficiar;

7,30 – 8,00 -verificarea prezenței ce se execută de personalul de pază;

8,00– 9,00 -servirea micului dejun;

Orele 9,00-pentru noii beneficiari asistentul social va stabili programarea orelor pentru consiliere sociala, psihologica (in functie de caz), intocmirea fisei individuale si a planului de masuri.

Intrarea și ieșirea din centru între orele 22,00 și 9,00 este strict interzisă

8. Accesul pentru beneficiarii Centrului este permis prin punctul de acces controlat si stabilit; de asemenea este interzis accesul persoanelor straine sau a unor posibili vizitatori ai beneficiarilor;

Toți cei care intră in centru si nu reprezinta un caz nou trebuie să aibă asupra lor ecusonul primit la înregistrare sau actul de identitate;

9. Perturbarea liniștii în centru cu orice mijloace - folosirea radiourilor, casetofoanelor, instrumentelor muzicale, a altor echipamente audio, precum și a altor surse de poluare fonică ce provoacă deranjarea liniștii în centru este interzisă si are ca urmare confiscarea obiectului sau obiectelor care produc poluare fonica;

10. În cadrul Centrului de urgenta se va oferi beneficiarilor o masa , respectiv, mic dejun,, care va fi servita in spatiul special amenajat in acest sens. Cantina municipala va asigura aprovizionarea, pregatirea si transportul hranei asistatilor Centrului. Sumele necesare pentru acoperirea unei mese se vor aloca din bugetul local, Cantinei municipale. De asemenea masa de pranz va fi servita de beneficiari la Cantina Fundatiei Constantin si Elena, in urma unui acord de colaborare cu aceasta;

11. Evidenta beneficiarilor se va realiza printr-un tabel nominal zilnic, întocmit de personalul angajat din Centru social de urgenta, care va întreba în fiecare dimineata beneficiarii daca doresc sa beneficieze de adapost în seara respectiva. Tabelul nominal va fi semnat de beneficiari si de personalul de serviciu al Centrului.

12. Pentru fiecare beneficiar în parte se va efectua evaluarea psiho-sociala, printr-o fisa personala, care sa evidentieze cauzele care au determinat ajungerea în stare de risc social, va propune masurile de asistenta personalizate necesare si posibilitatile de reinserție sociala.



13. Personalul Centrului social de urgenta va raporta la începutul fiecărei luni – până în data de 5 a lunii, pentru luna anterioară – numărul și componenta asistaților după vârstă, calificare profesională și nevoi speciale, precum și măsurile de asistență și reinsertie socială personalizate menționând măsurile luate pentru fiecare asistat în parte (încadrarea în muncă, reintegrarea în familie, internarea în instituții spitalicești sau în centre de îngrijire și asistență, rezolvarea problemei locuinței, a actelor de identitate, obținerea unor drepturi).

14. Drepturile beneficiarilor serviciilor Centrului:

a-cazare temporară pentru o perioadă de maximum 60 zile, pe timp de noapte între orele 19,00 – 09,00 ;

b-control medical primar și asistență primară oferită de asistent medical;

c-consultanță psihologică, socială;

d-asistență socială pentru realizarea unor drepturi;

e-asistență socială pentru reinsertie socială și mediere a unor locuri de muncă;

f-hrănă zilnică, constând în mic dejun;

g-ajutoare umanitare constând în îmbrăcăminte, mici obiecte de uz personal;

h-respectarea demnității fiecărei persoane asistate;

i-confidențialitatea informațiilor;

j-sesizarea conducerii Centrului pentru neregulile privind comportamentul personalului angajat.

15. Obligațiile persoanelor fără adăpost sunt următoarele:

a) -sa colaboreze cu personalul angajat și să participe la munca de curățenie în cadrul centrului ;

b) să nu se afle în stare de ebrietate;

c) să nu utilizeze sau să fie sub influența substanțelor halucinogene;

d) să nu consume în incintă, băuturi alcoolice, să nu fumeze și să nu organizeze sau să participe la jocurile de noroc;

e) să respecte programul centrului;

f) să respecte personalul angajat al Centrului;

- 
- g) sa nu sustraga si sa nu distruga bunuri din inventarul centrului;
 - h) sa nu aiba o atitudine recalcitranta fata de personal sau fata de ceilalti beneficiari;
 - i) sa declare sincer identitatea si sa prezinte personalului de serviciu actele de identitate, iar în cazul lipsei acestora, toate informatiile necesare identificarii (nume, prenume, data si locul nasterii, numele parintilor, ultimul domiciliu);
 - j) în cazul pierderii actelor de identitate, sa colaboreze cu personalul angajat al Centrului, pentru procurarea actelor de identitate;
 - k) sa declare în scris daca a suferit sau nu condamnari sau daca a savârsit sau nu infractiuni;
 - l) sa efectueze, în termen de 3 zile lucratoare, analizele medicale (MRF, VDRL, RBW, coproparazitologie);
 - m) sa declare sincer bolile de care sufera si daca sunt în evidenta unor unitati sanitare, pentru prevenirea îmbolnavirii celorlalti beneficiari;
 - n) sa nu posede arme de foc sau arme albe;
 - o) în cazul posesiei de arme, sa le predea politistului comunitar, la intrarea în incinta Centrului;
 - p) sa nu posede obiecte contondente sau obiecte ce pot duce la vatamarea corporala a altor persoane. În cazul posesiei unor astfel de obiecte, ele se vor preda politistului comunitar la intrarea în incinta Centrului;
 - r) sa nu aibe o atitudine violenta sau recalcitrant la adresa personalului centrului sau la adresa celorlalti beneficiari; in caz contrar serviciul de paza va lua legatura cu sectia de politie pentru depasirea situatiei de criza;
 - s) sa ofere toate informatiile solicitate în vederea întocmirii fisei individuale;

În cazul nerespectarii obligatiilor prevazute, personalul de serviciu va întocmi un referat continând informatii cu privire la abatere si propunerea de sanctionare, care va fi înaintata spre aprobare sefului de centru si directorului Administratiei Serviciilor Sociale Comunitare Ploiesti.

16. Sanctiunile ce se pot aplica sunt:

- a).-neacordarea serviciilor, un anumit numar de zile;
- b).-neacordarea definitiva a serviciilor;

În situații de urgență, personalul de serviciu poate interzice prezenta în Centru a persoanelor care savarsesc urmatoarele abateri:

- a).-se afla în stare de ebrietate sau sub influența unor substanțe halucinogene;
- b).-sustrage sau distruge bunuri aflate în incinta Centrului;
- c).- folosește în mod necorespunzător bunurile din dotarea Centrului;
- d).-au o atitudine și un comportament recalcitrant și necuviincios față de personal sau de ceilalți beneficiari;
- e).- refuza controlul medical sau tratamentul propus de asistentă medicală.

Pentru fiecare caz, personalul de serviciu va întocmi o informare scrisă care va fi prezentată sefului centrului și directorului Administrația Serviciilor Sociale Comunitare Ploiești.

DIRECTOR EXECUTIV,

Doina Capuz



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PLOIEȘTI
COMISIA DE SPECIALITATE NR. 3

COMISIA PENTRU UTILITĂȚI PUBLICE, CALITATEA VIEȚII ȘI PROTECȚIA
MEDIULUI

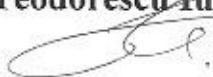
R A P O R T

Comisia a luat în discuții proiectul de hotărâre privind modificarea
organigramei și a statutului de funcții pentru administrația
serviciilor locale Comunitate Ploiești

și a constatat:

Nu au fost observații

PREȘEDINTE,
Teodorescu Iulian



SECRETAR,
Sirbu Gheorghe



Data: 11.07.2008