

HOTĂRÂRE NR. 13 / 2022

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social furnizat în comunitate: "Centrul social comunitar "

Consiliul Local al Municipiului Vulcan, întrunit în ședința ordinară din data de 26.01.2022;

Analizând Proiectul de hotărâre nr.3/1/11/05.01.2022 și Referatul de aprobare nr. 3/1/12/05.01.2022 întocmit de către Primarul Municipiului Vulcan din care reiese necesitatea și oportunitatea adoptării unei hotărâri privind aprobarea Programului de măsuri pentru prevenirea și combaterea marginalizării sociale în anul 2022;

Având în vedere Raportul nr. 10/1/13/05.01.2022 al Direcției de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al Primarului municipiului Vulcan;

În baza avizului Comisiei de specialitate „Juridică și de Disciplină”, înregistrat sub nr. 13/1/14/26.01.2022 a Consiliului local Vulcan;

În conformitate cu prevederile art. 3 din Hotărârea Guvernului României 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 conform căruia Furnizorii de servicii sociale, publici și privați, au obligația de a elabora, pentru fiecare tip de serviciu social aflat în administrare, regulamente proprii de organizare și funcționare, pe care le aprobă prin hotărâre de consiliu local precum și ale art. 7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;

În temeiul art. 129 alin.(2) lit. a) alin. (7) lit. a) lit. b) și art. 139 alin. (1) din Ordonanța de urgență nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social furnizat în comunitate: "Centrul social comunitar", conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Directorul Direcției de Asistență Socială va asigura executarea prevederilor prezentei hotărâri.

Art.3 Împotriva prevederilor prezentei hotărâri se poate face contestație în conformitate cu prevederile Legii nr. 554/ 2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Art.4 Prezenta hotărâre se comunică Prefectului-Județul Hunedoara, Direcției de Asistență Socială și se aduce la cunoștință publică.

Municipiul Vulcan, 26.01.2022

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ:
CONSILIER ANGHEL DĂNUȚ

CONTRASEMNEAZĂ : SECRETAR GENERAL
JR. ROGOBETE MIHAELA

Această hotărâre fost adoptată în ședință ordinară în data de 26.01.2022, cu următoarele voturi:
Total consilieri locali:19
Prezenți :19
Pentru :19
Împotrivă:0
Abțineri:0

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
a serviciului social furnizat în comunitate prin
"Centrul social comunitar "

Art. 1: Definiție

Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social "**Centrul social comunitar**", care funcționează conform organigramei aprobată prin Hotărârea consiliului local nr. 18 /2021 , în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de accesare, serviciile oferite etc.

Art. 2: Identificarea serviciului social

Serviciul social "**Centrul social comunitar**", cod serviciu social 8899CZ –PN-V , este înființat și administrat de furnizorul Direcția de asistență socială Vulcan acreditat conform Certificatului de acreditare nr. seria AF nr. 005430, și deține sediul în Vulcan str. M. Viteazu, nr. 31, județul Hunedoara.

Potrivit prevederilor art. 27 din Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, serviciile sociale reprezintă activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

Art. 3: Scopul serviciului social

Scopul serviciului social "**Centrul social comunitar**" este îmbunătățirea condițiilor de viață a copiilor, persoanelor adulte și persoanelor vârstnice, de a preveni abandonul și instituționalizarea, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de asistență, recreere- socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, consiliere și suport pentru efectuarea unor activități curente și aprovizionare.

Serviciile sociale primare au ca scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate sau vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare și excluziune socială. Cuprind în special măsuri de identificare, prevenire, informare, conștientizare, sprijin și consiliere.

Serviciile sociale comunitare pot fi oferite fără găzduire, în comunitate sau la domiciliu, și pot avea caracter temporar sau permanent.

Servicii de bază: consiliere pentru integrare/ reintegrare socială, ajutor pentru achiziționare alimente, socializare, alte activități etc;

Art. 4: Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1)Serviciul social "**Centrul social comunitar**" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de:

- Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare,
- Legea nr. 17/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare,, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului,
- Legea nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului,
- H.G. R. nr. 867/ 2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor –cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale,

(2)Standard minim de calitate aplicabil: Standardul minim de calitate aplicabil în baza căruia a fost eliberată licența de funcționare a serviciului:

- Ordinul 29/2019 privind 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 a altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale, Anexa 7

(3)Serviciul social "**Centrul social comunitar** " (CSC) este înființat prin: Hotărârea consiliului local al municipiului Vulcan nr.18/ 2021 și funcționează în cadrul Direcției de asistență socială.

Art. 5: Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1)Serviciul social "**Centrul social comunitar** " se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) *Principiile generale care guvernează sistemul național de asistență socială:*

a) solidaritatea socială, potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport și măsuri de protecție socială pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de populație;

b) subsidiaritatea, potrivit căreia, în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervin colectivitatea locală și structurile ei asociative și, complementar, statul;

c) universalitatea, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;

d) respectarea demnității umane, potrivit căreia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;

e) abordarea individuală, potrivit căreia măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației particulare de viață a fiecărui individ; acest principiu ia în considerare 3 caracterul și cauza unor situații de urgență care pot afecta abilitățile individuale, condiția fizică și mentală, precum și nivelul de integrare socială a persoanei; suportul adresat situației de dificultate individuală constă inclusiv în măsuri de susținere adresate membrilor familiei beneficiarului;

f) parteneriatul, potrivit căruia autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice și private, organizațiile neguvernamentale, instituțiile de cult recunoscute de lege, precum și membrii comunității stabilesc obiective comune, conlucrează și mobilizează toate resursele necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile;

g) participarea beneficiarilor, potrivit căreia beneficiarii participă la formularea și implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social și se implică activ în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;

h) transparența, potrivit căreia se asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;

i) nediscriminarea, potrivit căreia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenență politică, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenență la o categorie defavorizată;

j) eficacitatea, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are în vedere îndeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și obținerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat;

k) eficiența, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost-beneficiu;

(3) *Principiile specifice* care stau la baza prestării serviciului social "**Centrul social comunitar** " sunt următoarele:

- a) flexibilitatea organizării serviciului la locul unde este necesară intervenția;
- b) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- c) 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;
- d) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- e) promovarea unei imagini pozitive în comunitate a categoriilor de persoane vulnerabile sau aflate în situații de dificultate;
- f) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont de discernământ și capacitate de exercițiu.
- 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 consilierii individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- i) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- j) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare, intervenția integrată;
- k) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- l) 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 confrunta la un moment dat;
- m) colaborarea cu serviciul de asistență socială

Art. 6: Beneficiarii serviciilor sociale

(1) *Beneficiarii serviciilor sociale acordate* de "**Centrul social comunitar** " sunt: persoane aflate în risc de excluziune socială, persoane vârstnice și adulte vulnerabile, persoane victime ale violenței în familie, persoane fără adăpost, persoane cu diferite adicții, respectiv consum de alcool, droguri, alte substanțe toxice, internet, jocuri de noroc etc., persoane victime ale traficului de ființe umane, care se afla în una din următoarele situații:

- a) persoane și familii fără venituri sau cu venituri reduse;
- b) persoane care trăiesc în comunități marginalizate;
- c) persoane fără adăpost;
- d) persoane cu afecțiuni medicale care au nevoie de sprijin în accesarea serviciilor socio-medicale;
- e) tineri care părăsesc sistemul de protecție a copilului;
- f) victime ale abuzului domestic;
- g) persoane vârstnice singure sau dependente;
- h) persoane eliberate din penitenciar;
- i) persoane care se află în alte situații de risc.

(2) *Condițiile de accesare a serviciilor:*

a) acte necesare, după caz:

- cererea de admitere semnată de beneficiar și aprobată de conducătorul centrului;
- cartea de identitate a beneficiarului, în copie, după caz, cartea de identitate a reprezentantului legal;
- actele/documentele emise în condițiile legii prin care se atestă gradul de dependență al persoanei/gradul de handicap;

- planul individualizat de asistență / consiliere, orice alte documente eliberate de serviciile de asistență socială, structuri specializate în evaluare complexă, cabinete medicale care evidențiază starea de sănătate și dependență;

- contractul de furnizare servicii, în original;
- copie cupon de pensie, acte de venituri;

b) criterii de eligibilitate:

Pot beneficia de serviciile oferite de CSC următoarele categorii de beneficiari:

- a) persoane și familii fără venituri sau cu venituri reduse;
- b) persoane care trăiesc în comunități marginalizate;
- c) persoane fără adăpost;
- d) persoane cu afecțiuni medicale care au nevoie de sprijin în accesarea serviciilor socio-medicale;
- e) tineri care părăsesc sistemul de protecție a copilului;
- f) victime ale abuzului domestic;
- g) persoane vârstnice singure sau dependente;
- h) persoane eliberate din penitenciar;
- i) persoane care se află în alte situații de risc

Decizia de admitere/respingere este propusă de personalul de specialitate din cadrul serviciului și este aprobată de primar.

În urma aprobării/respingerii se emite o decizie care precizează acordarea / respingerea serviciilor. Decizia de admitere/respingere a cererii se comunică solicitantului.

Această decizie poate fi contestată printr-o cerere depusă la registratură, în termenul stabilit de legislația în vigoare.

Acordarea serviciilor sociale se realizează în baza unui contract, încheiat între serviciul social **Centrul social comunitar** reprezentat de coordonatorul de centru și beneficiar/ reprezentant legal, în care se stipulează serviciile acordate, drepturile și obligațiile părților.

După încheierea contractului un exemplar se înmânează beneficiarului și un exemplar rămâne la dosarul acestuia. Modelul contractului este cel aprobat prin ordin al ministrului muncii, familiei și protecției sociale.

Furnizarea serviciilor sociale se face în mod gratuit beneficiarilor, contribuția acestora nu este una de ordin financiar, ci de activizare prin participarea și implicarea directă a beneficiarului în depășirea situației de risc.

Constituie motiv de reziliere a contractului următoarele:

- refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentant;
- retragerea licenței de funcționare a serviciului social sau a acreditării furnizorului de servicii sociale;
- limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;
- schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale.

(3) *Condiții de încetare a serviciilor:* acordarea serviciului se face pe perioada determinată. Încetarea acordării serviciului se face în urma renunțării persoanei sau a neîndeplinirii condițiilor de eligibilitate.

(4) *Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de "Centrul social comunitar " 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 persoane cu dizabilități;
- i) să fie informați asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de "Centrul social comunitar "au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., 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.

Art. 7: Activități și funcții

(1) Principalele funcții ale serviciului social "**Centrul social comunitar** " sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale în comunitate, prin asigurarea următoarelor activități:

1. evaluarea inițială

Evaluarea inițială are drept scop identificarea nevoilor individuale și familiale, în baza cărora este elaborat planul de intervenție. În cadrul procesului de evaluare inițială, persoana primește gratuit informațiile referitoare la riscurile sociale și drepturile de protecție socială de care poate beneficia, precum și, după caz, consilierea necesară în vederea depășirii situațiilor de dificultate. Evaluarea inițială poate avea în vedere inclusiv realizarea diagnozei sociale la nivelul grupului și comunității și elaborarea planului de servicii comunitare; În conformitate cu prevederile art. 47 din Legea nr. 292/ 2011 evaluarea inițială și planul de intervenție sunt realizate de asistentul social sau , în lipsa acestuia, de personalul cu competențe în domeniul protecției sociale din cadrul CSC.

2. elaborarea planului de intervenție

Planul de intervenție , elaborat în urma evaluării inițiale , cuprinde măsurile de asistență socială, respectiv serviciile recomandate pentru soluționarea situațiilor de nevoie sau risc social identificate, precum și beneficiile de asistență socială la care persoana are dreptul. Activități de intervenție în comunitate pentru prevenirea marginalizării sociale a persoanelor vulnerabile aflate în risc de excluziune a persoanelor vârstnice (abuz, neglijare, violență etc.).

3.aplicarea planului de intervenție

- realizarea unor activități de informare și consiliere, cunoașterea drepturilor sociale, prevenirea și combaterea unor comportamente care pot conduce la creșterea riscului de excluziune socială(violența în familie, traficul de persoane, delincvență, etc.) precum și măsurile de sprijin în vederea facilitării integrării/reintegrării sociale și inserției / reinserției familiale a categoriilor de persoane defavorizate;

- educație extracurriculară în funcție de situația dată;

- activități de promovare a incluziunii sociale a persoanelor defavorizate;

- procurarea actelor de identitate și de stare civilă;

- evaluare nevoilor pentru obținerea unor drepturi sociale: sprijin pentru obținerea documentelor necesare încadrării în grad de dizabilitate și pentru stabilirea incapacității de muncă;

- facilitare accesului la diverse servicii medicale(de bază și de specialitate) în colaborare cu diverse instituții medicale (medici de familie, spitale, clinici de specialitate, ș.a.), pe piața muncii, suport pentru obținerea unui loc de muncă / servicii de formare și reconversie profesională,

- facilitarea accesului la o locuință, întocmirea și obținerea documentelor care evidențiază situația de dificultate a familiei/ persoanei;

- acompaniere și socializare în scopul combaterii izolării sociale;

- sprijin material și financiar pentru depășirea situației de risc a beneficiarilor care nu se încadrează la obținerea prestațiilor sociale (VMG, ASF, ajutor de urgență);

- monitorizare situații de risc, monitorizare persoane vârstnice, singure, bolnave cu venituri mici, suport pentru realizarea unor activități instrumentale ale vieții, gestionare bunuri, efectuare cumpărături, plata facturi;

b) de valorificare a potențialului membrilor comunității în vederea prevenirii situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, excluziune socială etc., prin asigurarea următoarelor activități:

- activități de sensibilizare și informare a populației;

- promovarea participării sociale.

- promovarea unui stil de viață sănătos;

- educație extra curriculară: educație pentru sănătate, educație privind prevenirea și combaterea bolilor transmisibile, educație pentru prevenirea și combaterea consumului de droguri, alcool, tutun, educație civică, educație pentru dezvoltarea abilităților pentru o viață independentă, educație pentru prevenirea și combaterea comportamentelor anti-sociale;

c) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

- distribuirea sau postarea pe site-ul primăriei a materialelor informative privind serviciile oferite;

- informarea beneficiarilor privind ROF-ul, materiale informative, proceduri de lucru, documente utilizate;

- inițierea de parteneriate de colaborare cu diferite instituții;

- persoanele identificate primesc consiliere în privința acordării de servicii sociale de îngrijire la domiciliu sau alte servicii sociale corespunzătoare situației de dificultate;

- 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;

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

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

- evaluarea inițială;

- realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate prin aplicarea chestionarelor privind gradul de satisfacție al beneficiarilor;

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

- utilizarea resurselor financiare și umane pentru urmarea unor cursuri de perfecționare pentru angajați.

Art. 8: Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social "Centrul social comunitar" funcționează cu un număr de **4 total** personal, conform prevederilor Hotărârii consiliului local/ din care:

a) personal de conducere: coordonator de centru - **1**;

b) asistenți sociali : **2**;

c) lucrători sociali(tehnicieni sociali): **1**;

d) voluntari:

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul centrului este aprobată prin Hotărâre a consiliului local;

Art. 9: Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este coordonatorul de centru.

(2) Atribuțiile personalului de conducere 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) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;

g) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul centrului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

h) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;

i) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

j) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

k) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Art. 10: Personalul specialitate de îngrijire și asistență și auxiliar

(1) *Personalul de specialitate* este:

- asistent social;

- lucrător social(tehnician socia)

(2) *Atribuții ale personalului de specialitate:*

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) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;

c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;

d) sesizează conducerea centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;

e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului social oferit și respectării legislației;

g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) **asistenții sociali** din cadrul serviciului social Centrul social comunitar a persoanelor aflate în dificultate , au următoarele atribuții:

a. își însușește și respecta legislația în vigoare;

b. identifică și consiliază posibilibi beneficiari cu privire la serviciile sociale acordate asigurând egalitatea șanselor privind accesul persoanelor vârstnice, persoanelor și copiilor aflate în dificultate la informații, servicii și resurse;

c. comunica și informează posibilibi beneficiari despre condițiile de acordare a serviciilor sociale comunitare;

d. întocmește dosarul de primire al beneficiarului, pe care îl supune spre aprobare conducerii instituției;

e. colaborează cu medicul de familie și cu asistentul medical comunitar privind starea de sănătate a persoanei vârstnice, cu alte instituții (ONG, Politie, culte religioase);

f. îndrumă beneficiarii spre serviciile de specialitate(consiliere psihologică, juridică, socială etc.);

k. vizitează și monitorizează periodic la domiciliu persoanele vârstnice și persoanele adulte vulnerabile

care beneficiază de servicii sociale a beneficiarului;

g. stabilește relația cu reprezentantul legal sau membrii familiei în vederea prevenirii marginalizării sociale;

h. informează persoanele beneficiare asupra drepturilor și obligațiilor acestora precum și despre serviciile sociale disponibile pe plan local și modul în care pot fi accesate;

i. sarcinile de serviciu nu sunt limitative, se vor completa ori de câte ori este nevoie, pentru bunul mers al activității instituției;

j. respectă normele specifice locului de muncă în domeniul securității și sănătății în muncă, respectiv a celor pentru situații de urgență;

k. consemnează în scris situațiile privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență;

l. îndeplinește orice alte sarcini derivate din cele de mai sus și/sau încredințate de șefii ierarhici;

(4) **Lucrătorii sociali(tehnicienii sociali)au următoarele atribuții:**

a. își însușește și respectă legislația în vigoare;

b. are obligația să păstreze confidențialitatea în legătura cu situațiile, documentele și informațiile pe care le deține în scop profesional, respectând prevederile codului etic;

c. răspunde pentru corectitudinea datelor declarate în raportul de activitate;

d. sesizează și comunica conducerii Direcției de asistență socială și coordonatorului de centru orice modificare apărută în starea fizică, psihică și socială a persoanei beneficiare și adoptă un comportament adecvat pentru a dezvolta relații de încredere și înțelegere cu aceasta;

e. păstrează legătura cu membrii de familie ai persoanei vârstnice și reprezentantul legal al acesteia;

f. derulează activitatea în baza unui program detaliat, care cuprinde atribuții clare și personalizate (activități zilnice/ beneficiar) în intervalul orar stabilit;

g. sarcinile de serviciu nu sunt limitative, se vor completa ori de câte ori este nevoie, pentru bunul mers al activității direcției;

h. respectă intimitatea beneficiarilor și libertatea de a alege activitățile ce îi vor fi alocate,

i. folosește timpul de muncă exclusiv pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, în acest sens,

j. respectă normele specifice locului de muncă în domeniul securității și sănătății în muncă, respectiv a celor pentru situații de urgență.

(5) Obligațiile personalului angajat și ale voluntarilor

Personalul are obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

În exercitarea funcției, personalul are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

Angajații au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

Personalul trebuie să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi datorată naturii funcțiilor deținute.

Personalul are obligația de a apăra cu loialitate prestigiul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

Personalului îi este interzis:

a) să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;

b) să facă aprecieri în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care autoritatea sau instituția publică în care își desfășoară activitatea are calitatea de parte, dacă nu sunt abilitați în acest sens;

c) să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

d) să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției;

e) să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice, în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva statului sau autorității ori instituției publice în care își desfășoară activitatea.

Personalul are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și ale persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției, prin:

a) întrebuințarea unor expresii jignitoare;

b) dezvăluirea aspectelor vieții private;

c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

Personalul are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;

b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Art. 11: Finanțarea serviciului

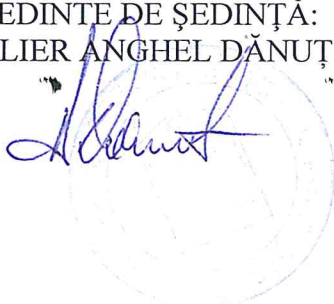
(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

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

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

Municipiul Vulcan, 26.01.2022

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ:
CONSILIER ANGHEL DĂNUȚ



CONTRASEMNEAZĂ : SECRETAR GENERAL
JR. ROGOBETE MIHAELA

