

ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
MUNICIPIUL SEBEȘ
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR.36/2022

privind modificarea Anexei nr. 1 la HCL nr. 363/2021 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al serviciului social "Centrul de Informare și Consiliere Socială" din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș

Consiliul Local al municipiului Sebeș, județul Alba;

Întrunit în ședința extraordinară din data de 04.02.2022, ora 13,00;

Luând în dezbateră proiectul de hotărâre privind modificarea Anexei nr. 1 la HCL nr. 363/2021 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al serviciului social "Centrul de Informare și Consiliere Socială" din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș;

Văzând:

- referatul de aprobare nr.6506/26.01.2022 al inițiatorului, Viceprimarul Municipiului Sebeș la proiectul de hotărâre privind modificarea Anexei nr. 1 la HCL nr. 363/2021 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al serviciului social "Centrul de Informare și Consiliere Socială" din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș;

- HCL nr. 363/2021 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al serviciului social "Centrul de Informare și Consiliere Socială" din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș.

- anunțul și procesul verbal nr.22205/17.12.2021 de afișare a proiectului de hotărâre;

Analizând:

- raportul de specialitate nr. 1.157/26.01.2022 întocmit de Direcția Generală de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș prin care se propune modificarea Anexei nr. 1 la HCL nr. 363/2021 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al serviciului social "Centrul de Informare și Consiliere Socială" din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș;

--raportul de specialitate nr.6727/27.01.2022 al Serviciului Cheltuieli și Resurse Umane și raportul de specialitate nr.6607/31.01.2022 al BCJATDA din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Sebeș;

Având avizul nr.84/2022 al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică și de disciplină și avizul nr.83/2022 al Comisiei pentru învățământ, cultură, sport, agrement, monumente istorice protecție socială, protecție copii, culte, sănătate și familie din cadrul Consiliului Local Sebeș;

În temeiul prevederilor Standardului I – administrare, organizare și funcționare din anexa nr. 7 la Ordinul 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;

În baza art. 3 alin. 1, 2 și anexei nr. 2 la HG nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, coroborat cu art. 50⁴ din Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, modificată și completată;

În temeiul art. 129, alin. 2, lit. a și d, art. 129, alin. 7, lit. b din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, modificat și completat;

În baza art. 139 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

HOTĂRĂSTE:

Art. I. Se aprobă modificarea Anexei nr. 1 la HCL nr. 363/2021 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al serviciului social "Centrul de Informare și Consiliere Socială" din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș, conform anexei nr. 1, parte integrantă din prezenta Hotărâre a Consiliului Local.

Art. II. Ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri revine Direcției Generale de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș din subordinea Consiliului Local Sebeș

Art. III. Prezenta hotărâre poate fi atacată de către persoanele îndreptățite, în termenul și condițiile prevăzute de legea 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

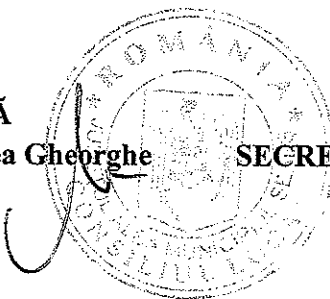
Prezenta hotărâre va fi afișată, se va publica pe site-ul primăriei și în monitorul oficial al Municipiului Sebeș și se va comunica :

- Instituției Prefectului Județului Alba
- Primarului Municipiului Sebeș;
- Viceprimarului Municipiului Sebeș;
- Direcției Generale de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș;
- Serviciul Cheltuieli și Resurse Umane;
- Biroului Contencios Juridic, Administrație, Transparență Decizională și Arhivă;
- Compartimentului Relații Publice, Comunicare Informatică și Monitor Oficial Local;

Sebeș la 04.02.2022

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier local, Popiuc Mircea Gheorghe

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL Municipiul Sebeș
VLAD CRISTINA ELENA



Total consilieri locali	19
Prezenți	18
Pentru	18
Împotrivă	-
Abțineri	-

Anexa nr. 1 la HCL NR 36/2022

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI SOCIAL
CENTRUL DE INFORMARE ȘI CONSILIERE SOCIALĂ ÎN CADRUL DIRECȚIEI
GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ, MEDICALĂ ȘI COMUNITARĂ SEBEȘ**

Art. 1 Definiție:

- (1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social **Centrul de Informare și Consiliere Socială**, aprobat prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Sebeș, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite, structura organizatorică, numărul de posturi, categoriile de personal, finanțarea.

Art. 2 Identificarea serviciului social:

- (1) Serviciul social **Centrul de Informare și Consiliere Socială**, cod serviciu social 8899CZ-PN-III este un serviciu social fără personalitate juridică în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș, înființat de Consiliul Local al Municipiului Sebeș prin HCL nr. 361/2021, privind aprobarea modificării organigramei și a statului de funcții al Direcției Generale de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș.
- (2) Direcția Generală de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș, având codul de identificare fiscală 16029712 este acreditată ca și furnizor de servicii sociale, conform Certificatului de Acreditare seria AF nr. 007122 eliberat la data de 19.04.2021 de Ministerul Muncii și Justiției Sociale.
- (3) Spațiul în care se vor desfășura activitățile sunt administrate de furnizorul Direcția de Generală de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș și se află situat în municipiul Sebeș, str. Aleea Lac nr. 12.

Art. 3 Scopul serviciului social:

- (1) Scopul serviciului social **Centrul de Informare și Consiliere Socială** este de a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de marginalizare socială, a promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții persoanelor aflate în situație de vulnerabilitate, prin asigurarea serviciilor de informare, consiliere, îndrumare, precum și de informare a populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile și de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoriile de persoane beneficiare.

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

(1) Serviciul social **Centrul de Informare și Consiliere Socială** funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292 / 2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul 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 pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile în sistem integrat și cantinele sociale – Anexa 7 Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate și pentru serviciile sociale acordate în sistem integrat cu alte servicii de interes general destinate persoanelor adulte – cod 8899CZ-PN-III.

(3) Serviciul social **Centrul de Informare și Consiliere Socială** este înființat prin Hotărâre a Consiliului Local Sebeș nr. 361/2021, privind aprobarea modificării organigramei și a statului de funcții al Direcției Generale de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș și funcționează în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș.

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

(1) Serviciul social **Centrul de Informare și Consiliere Socială** 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 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 serviciului social **Centrul de Informare și Consiliere Socială** 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) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârstă și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu;
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;

k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;

l) asigurarea unei intervenții profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;

m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;

n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;

o) 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;

p) colaborarea **Centrului de Informare și Consiliere Socială** cu compartimentele de specialitate din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș.

Art.6 Beneficiarii serviciilor sociale:

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în **Centrul de Informare și Consiliere Socială** sunt:

1. persoane adulte șomere sau inactive;
2. persoane care nu au acte de identitate (inclusiv copii fără CNP);
3. persoane cu dizabilități (persoanele cu dizabilități includ acele persoane care au deficiente fizice, mentale, intelectuale sau senzoriale de durată, deficiente care, în interacțiune cu diverse bariere, pot îngreuna participarea deplină și efectivă a persoanelor în societate, în condiții de egalitate cu ceilalți;
4. persoane vârstnice aflate în situații de dependență, mai ales persoanele vârstnice care locuiesc singure și/sau nu sunt autonome și nu beneficiază de sprijin în gospodărie;
5. copii în situații de dificultate (ex. antepreșcolari/preșcolari/ elevi, în special copii din grupurile vulnerabile, cu accent pe copiii aparținând minorității romă, copiii cu dizabilități și cu nevoi educaționale speciale, copiii din comunitățile dezavantajate socio-economic, copiii din familii cu 3 sau mai mulți copii sau din familii monoparentale, copiii cu unul sau ambii părinți în mobilitate în afara localității de domiciliu (mai ales copiii care se confruntă cu separarea pe termen lung de părinții lor plecați la muncă în străinătate), copii în cazul cărora unul sau mai mulți adulți din gospodărie sunt privați de libertate sau sunt în supravegherea serviciilor de probațiune, copiii care au părăsit școala pentru a munci (inclusiv în gospodărie), copiii care nu au fost înscriși la școală, care au abandonat sau au părăsit timpuriu școala etc.), mame minore, adolescenți cu comportamente la risc, copii și tineri ai străzii;
6. tinerii care au părăsit instituțiile de tip rezidențial;
7. adulți cu unul sau mai mulți copii în sistemul de protecție specială;
8. părinți/ tutori/ îngrijitori informali ai antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor cu risc de părăsire timpurie a școlii;
9. persoane care au părăsit de timpuriu școala și care participă la programe de tip a doua șansă;
10. familiile fără o situație clară cu privire la actele de proprietate asupra locuinței și/sau terenului pe care locuiesc, precum și persoanele fără adăpost;
11. copii/ tineri/ adulți/ vârstnici cu boli cronice / terminale în diferite stadii de evoluție;
12. victime ale violenței domestice și familiile cu risc de violență domestică, victime ale traficului de persoane;

13. alte persoane aflate în situații de nevoie socială, economică sau juridică.

(2) Condițiile de accesare a serviciilor sociale:

a) Acte necesare:

1. Cerere de admitere în cadrul Centrului de informare și consiliere socială, semnată de beneficiar;

2. Copie xerox act de identitate;

b) Criteria de eligibilitate ale beneficiarilor:

1. Persoane cu domiciliul / reședința pe raza UAT Sebeș care solicită servicii de informare și consiliere socială;

2. În cadrul centrului nu se admit persoane a căror igienă sau stare de sănătate psihică pun în pericol integritatea fizică a personalului sau a celorlalți beneficiari ai centrului, persoane aflate în stare de ebrietate sau care manifestă un comportament agresiv.

c) Decizia de admitere / respingere: Admiterea persoanelor în **Centrul de informare și consiliere socială** se face în baza cererii formulată de persoana în cauză /reprezentantul legal, după caz, solicitare depusă împreună cu documentele necesare și înregistrată în cadrul DGASMC Sebeș, compartiment : Management documente, relații publice și informatică. Decizia de admitere/respingere se emite de către Directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș.

d) Modalitatea de încheiere a contractului de furnizare de servicii: Contractul pentru acordarea de servicii sociale se încheie între Direcția Generală de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș, în calitate de furnizor de servicii sociale și persoana beneficiară a serviciilor/ reprezentantul legal al acesteia numai în cazul în care se percepe o contribuție financiară din partea acestuia sau beneficiarul urmează un program de integrare /reintegrare socială care necesită o planificare a activităților pe o perioadă determinată de timp. Modelul Contractului pentru acordarea de servicii sociale este prevăzut în Anexa atașată la prezentul document.

e) Modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului: Serviciile oferite de Centrul de informare și consiliere socială sunt **gratuite**.

(3) Condiții de încetare a serviciilor sociale acordate în **Centrul de Informare și Consiliere Socială:**

a) în cazul în care beneficiarul are un comportament inadecvat care face incompatibilă acordarea serviciilor sociale în condiții de securitate pentru el, ceilalți beneficiari sau personalul instituției;

b) la cererea beneficiarului;

c) expirarea duratei pentru cazurile în care a fost încheiat un contract pentru acordarea serviciilor sociale;

d) în cazul absenței nejustificate a beneficiarului de la activitățile / acțiunile propuse;

e) în caz de deces al beneficiarului;

f) forță majoră.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de **Centrul de Informare și Consiliere Socială** 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 sau 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 **Centrul de informare și consiliere socială** 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 la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să respecte prevederile prezentului regulament.

Art. 7 Activități și funcții:

(1) Principalele funcții ale serviciului social **Centrul de Informare și Consiliere Socială** sunt următoarele:

- a) De furnizare a serviciilor sociale de interes public general / local, prin asigurarea următoarelor activități:

Reprezintă furnizorul de servicii sociale în relația /contractul încheiat cu persoana beneficiară, prin:

1. Informare și consiliere în ceea ce privește accesarea sistemului de beneficii și servicii sociale;
2. Sprijin în vederea integrării / reintegrării sociale, a inserției / reinsertiei sociale, prevenirea și combaterea unor comportamente care pot duce la creșterea riscului de excluziune socială (violența în familie, delincvența, etc)
3. Consiliere juridico-administrativă;
4. Consiliere psihologică;
5. Educație extracurriculară: educație pentru sănătate, educație pentru prevenirea și combaterea consumului de : droguri, alcool, tutun sau alte adicții(internet, jocuri de noroc) educație pentru dezvoltarea abilităților pentru o viață independentă, educație pentru prevenirea și combaterea bolilor transmisibile, etc.
6. Consiliere în vederea facilitării accesului pe piața muncii: suport pentru obținerea unui loc de muncă, menținerea pe piața muncii, facilitarea accesului la servicii de formare și reconversie profesională;
7. Facilitarea accesului la servicii medicale;
8. Informare și consiliere în vederea prevenirii și combaterii izolării sociale;
9. Facilitarea relațiilor interinstituționale (încadrare grad de handicap, acte de identitate, accesarea beneficiilor sociale, etc)
10. Activități de promovare a incluziunii sociale a persoanelor defavorizate, de conștientizare și sensibilizare a cetățenilor privind riscul de excluziune socială.

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

1. Realizarea de broșuri, pliante, materiale de prezentare a activității centrului distribuite în comunitate, mass-media;
2. Elaborarea de materiale informative pe suport electronic (date de informare sau publicitate, fotografii) postate pe site-ul instituției/serviciului.
3. 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:

1. Activități de informare la nivelul fiecărui beneficiar;
2. Comunicate mass-media;
3. Campanii de informare;
4. Colaborarea cu alte servicii pentru asigurarea unor servicii complementare.

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

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. monitorizarea periodică a activității

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

1. Activități menite să asigure utilizarea optimă a resurselor umane în interesul beneficiarilor;
2. Activități pentru utilizarea eficientă a capitalului uman în scopul realizării obiectivelor specifice;
3. Activități menite să asigure sporirea eficienței salariaților.

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

(1) Serviciul social **Centrul de Informare și Consiliere Socială** funcționează cu un număr total de: 2 persoane, conform prevederilor HCL nr. 79/2021 privind reorganizarea Direcției de Asistență Socială în Direcția Generală de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș și HCL nr. 361/2021, privind aprobarea modificării organigramei și a statutului de funcții al Direcției Generale de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș, din care:

a) Personal de conducere: șef serviciu este numit de directorul general al direcției, prin dispoziție scrisă, cu respectarea condițiilor impuse de standardele în vigoare pentru acest serviciu social, din cadrul personalului serviciului sau din cadrul DGASMC Sebeș.

b) Personal de specialitate de îngrijire și asistență: asistent social- 1 persoană;

c) Personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: -

d) Voluntari: în funcție de contractele de voluntariat semnate.

(2) Raportul angajat/beneficiar este de 1/5 beneficiari /zi.

Art.9 Personalul de conducere:

(1) Personalul de conducere este:

a) Directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș;

Șef Serviciu- *Beneficii de Asistență Socială și Măsuri de Prevenire a Marginalizării Sociale*

(2) Atribuțiile personalului de conducere:

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, codul muncii, etc;

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

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

d) colaborează cu alte centre /furnizori de servicii/ 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 angajați;

g) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;

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

i) 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;

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

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

l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;

m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public 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;

n) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;

o) întocmește bugetul propriu al serviciului;

p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale, după caz;

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

(3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite

cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologic, asistență socială sau sociologie, cu vechime de minim 2 ani în domeniul serviciilor sociale sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

(5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

Art. 10 Personalul de specialitate de îngrijire și asistență:

(1) Personalul de specialitate din cadrul Centrului de informare și consiliere socială este compus din:

Asistent social (cod COR 263501).

(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 conducerii 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 și respectării legislației;
- g) Alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Atribuțiile specifice ale personalului de specialitate:

Asistent social (cod COR 263501):

a) Furnizare a serviciilor sociale de interes public general/ local, prin asigurarea următoarelor activități:

1. informarea și consilierea familiilor, persoanelor singure, asupra serviciilor și beneficiilor sociale disponibile pe plan local

2. asigura sprijin în întocmirea cererilor și a documentație necesare obținerii prestațiilor sociale precum și la accesarea serviciilor sociale ;

3. consiliaza familia sau persoana singura în vederea depășirii situațiilor de vulnerabilitate;

4. asigura implicarea activă a beneficiarului și familiei/reprezentantului legal precum și a altor profesioniști (psihologic, juristi, medici etc), în procesul de evaluare detaliată a cazului și în procesul de planificare a prestațiilor, serviciilor și intervențiilor ce se impun ca urmare a nevoilor identificate.;

5. elaboreaza planul individualizat de protecție;

6. se asigura ca serviciile sociale cuprinse în PIP se realizeaza în baza contractului cu familia/reprezentant legal încheiat cu DGASMC Sebes și sunt furnizate către beneficiari.

7. monitorizeaza implementarea PIP.

8. reevalueaza situatia beneficiarilor semestrial

9. întocmeste rapoarte de monitorizare și le înainteaza spre avizare șefului ierarhic.

realizeaza împreună cu echipa multidisciplinara evaluarea detaliata a situatiei beneficiarilor

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

1. organizarea unor sesiuni de informare;
2. elaborarea unor materiale informative care sunt mediatizate la nivelul comunității
3. promovarea serviciilor și activităților în presă.

c) Promovarea drepturilor beneficiarilor și 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 prin asigurarea următoarelor activități:

1. participarea beneficiarilor la activitățile din comunitate;
2. colaborarea cu AJOFM și ONG-uri;
3. încurajarea activităților de voluntariat;
4. promovarea imaginii pozitive a persoanelor cu dizabilități în colaborare cu diverși actori sociali implicați și creșterea gradului de vizibilitate a persoanei cu dizabilități ca membru al unei societăți cu drepturi depline;
5. promovarea accesului persoanelor cu dizabilități la servicii sociale;
6. promovarea accesibilizării mediului fizic și informațional;

d) Asigurarea calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor sociale;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor sociale prestate;
3. evaluări și instruirii a personalului angajat;
4. chestionare de evaluare a gradului de satisfacție a beneficiarilor.

e) Îndeplinește orice alte sarcini trasate de personalul de conducere, prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Art. 11 Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire:

- (1) Activitățile auxiliare serviciului social de aprovizionare, mentenanță, achiziții, curățenie sunt asigurate de personalul Direcției Generale de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș sau în baza unor contracte de prestări servicii încheiate cu terțe persoane fizice sau juridice.

Art. 12 Finanțarea serviciului social Centrul de Informare și Consiliere Socială:

- (1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, Centrul de Informare și Consiliere Socială, prin Direcția Generală de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.
- (2) Finanțarea cheltuielilor serviciului se realizează prin DGASMC Sebeș, în condițiile legii, din următoarele surse:
- (3) Bugetul local al municipiului Sebeș;
- (4) Fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- (5) Alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 13 Dispoziții finale:

- (1) Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare al **Centrului de Informare și Consiliere Socială** poate fi completat sau modificat în urma unor modificări legislative.
- (2) Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare al **Centrului de Informare și Consiliere Socială** se completează cu prevederile legislative în domeniu.
- (3) Prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al **Centrului de Informare și Consiliere Socială** vor fi aduse la cunoștința salariaților și a beneficiarilor serviciilor sociale.

Anexa 1 Model Contract pentru acordarea de servicii sociale

CONTRACT pentru acordarea de servicii sociale Centrul de Informare și Consiliere Socială

Părțile contractante:

1. **Direcția Generală de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș, acronim DGASMC Sebeș**, denumit în continuare furnizor de servicii sociale, cu sediul în Sebeș, str. Aleea Lac nr. 12, județul Alba, codul de înregistrare fiscală 16029712 reprezentat de doamna Mărginean Alina, având funcția de Director general, în calitate de furnizor de servicii sociale;

și

2. **Doamna /domnul** _____ denumit în continuare beneficiar, domiciliat(ă) în localitatea _____ str. _____, nr. _____ județul Alba, CNP _____, posesoare al C.I..seria _____ nr. _____, eliberat la data de _____ de SPCLEP _____.

Având în vedere:

- Fișa de evaluare nr. _____ / _____;
- Planul de servicii sociale nr. _____ / _____.

Convin asupra următoarelor:

1. Definiții:

1.1. contractul pentru furnizarea de servicii sociale - actul juridic încheiat între o persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii să acorde servicii sociale, denumită furnizor de servicii sociale, și o persoană fizică aflată în situație de risc sau de dificultate socială, denumită beneficiar de servicii sociale, care exprimă acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale;

1.2. furnizor de servicii sociale - persoana fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii în vederea acordării de servicii sociale, prevăzută la art. 11 din Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările și completările ulterioare;

1.3. beneficiar de servicii sociale - persoana aflată în situație de risc și de dificultate socială, împreună cu familia acesteia, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenție revizuit în urma evaluării complexe;

1.4. servicii sociale - ansamblu de măsuri și acțiuni realizate pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de

dificultate, vulnerabilitate sau de dependență pentru prezervarea autonomiei și protecției persoanei, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale, pentru promovarea incluziunii sociale și în scopul creșterii calității vieții, definite în condițiile prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 68/2003, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 515/2003, cu modificările și completările ulterioare;

1.5. reevaluarea situației beneficiarului de servicii sociale - activitatea obligatorie a furnizorului de servicii sociale de a evalua situația beneficiarului de servicii sociale după acordarea de servicii sociale pe o anumită perioadă;

1.6. revizuirea sau completarea planului individualizat de servicii sociale - modificarea sau completarea adusă planului individualizat pe baza rezultatelor reevaluării situației beneficiarului de servicii sociale;

1.7. contribuția beneficiarului de servicii sociale - cotă-parte din costul total al serviciului/ serviciilor acordat/acordate de furnizorul de servicii sociale, în funcție de tipul serviciului și de situația materială a beneficiarului de servicii sociale, și care poate fi în bani, în servicii sau în natură;

1.8. obligațiile beneficiarului de servicii sociale - totalitatea îndatoririlor pe care beneficiarul de servicii sociale și le asumă prin contract și pe care le va îndeplini valorificându-și maximal potențialul psiho-fizic;

1.9. standarde minimale de calitate - ansamblul de cerințe privind cadrul organizatoric și material, resursele umane și financiare în vederea atingerii nivelului de performanță obligatoriu pentru toți furnizorii de servicii sociale specializate, aprobate în condițiile legii;

1.10. modificări de drept ale contractului de acordare de servicii sociale - modificările aduse contractelor de acordare de servicii sociale în mod independent de voința părților, în temeiul prevederilor unui act normativ;

1.11. forța majoră - eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinii acestora, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea acestuia;

1.12. evaluarea inițială - activitatea de identificare/determinare a naturii cauzelor, a stării actuale de dezvoltare și de integrare socială a beneficiarului de servicii sociale, precum și a prognosticului acestora, efectuată prin utilizarea de metode și tehnici specifice profesiilor sociale, de către furnizorul de servicii sociale. Scopurile evaluării sunt cunoașterea și înțelegerea problemelor cu care se confruntă beneficiarul de servicii sociale și identificarea măsurilor inițiale pentru elaborarea planului inițial de măsuri;

1.13. planul individualizat de servicii sociale- ansamblul de măsuri și servicii adecvate și individualizate potrivit nevoilor sociale identificate ca urmare a efectuării evaluării complexe, cuprinzând programarea serviciilor sociale, personalul responsabil și procedurile de acordare a serviciilor sociale;

1.14. evaluarea complexă - activitatea de investigare și analiză a stării actuale de dezvoltare și de integrare socială a beneficiarului de servicii sociale, a cauzelor care au generat și care întrețin situația de dificultate în care acesta se află, precum și a prognosticului acestora, utilizându-se instrumente și tehnici standardizate specifice domeniilor: asistență socială, psihologic, educațional, medical, juridic.

2. Obiectul contractului:

2.1. Obiectul contractului îl constituie acordarea următoarelor servicii sociale:

- a) Informare și consiliere în ceea ce privește accesarea sistemului de beneficii și servicii sociale;

- b) Sprijin în vederea integrării / reintegrării sociale, a inserției / reinserției sociale, prevenirea și combaterea unor comportamente care pot duce la creșterea riscului de excluziune socială (violența în familie, delincvența, etc)
- c) Consiliere juridico-administrativă;
- d) Consiliere psihologică;
- e) Educație extracurriculară: educație pentru sănătate, educație pentru prevenirea și combaterea consumului de : droguri, alcool, tutun sau alte adicții(internet, jocuri de noroc) educație pentru dezvoltarea abilităților pentru o viață independentă, educație pentru prevenirea și combaterea bolilor transmisibile, etc.
- f) Consiliere în vederea facilitării accesului pe piața muncii: suport pentru obținerea unui loc de muncă, menținerea pe piața muncii, facilitarea accesului la servicii de formare și reconversie profesională;
- g) Facilitarea accesului la servicii medicale;
- h) Informare și consiliere în vederea prevenirii și combaterii izolării sociale;
- i) Facilitarea relațiilor interinstituționale (încadrare grad de handicap, acte de identitate, accesarea beneficiilor sociale, etc)
- j) Activități de promovare a incluziunii sociale a persoanelor defavorizate, de conștientizare și sensibilizare a cetățenilor privind riscul de excluziune socială.

3. Costurile serviciilor sociale acordate și contribuția beneficiarului de servicii sociale:

3.1. Serviciile sociale se acordă **gratuit**.

4. Durata contractului:

4.1. Durata contractului este de la data de _____ până la data de _____ și se prelungește în mod automat cu perioade succesive de câte un an, dacă nici una dintre părți nu solicită încetarea sa, în scris, în termen de 30 de zile calendaristice înainte de împlinirea termenului pentru care a fost încheiat/prelungit contractul.

5. Etapele procesului de acordare a serviciilor sociale:

- 5.1. implementarea măsurilor prevăzute în planul de intervenție și în planul individualizat;
- 5.2. reevaluarea periodică a situației beneficiarului de servicii sociale;
- 5.3. revizuirea planului individualizat de servicii sociale în vederea adaptării serviciilor sociale la nevoile beneficiarului.

6. Drepturile furnizorului de servicii sociale:

- 6.1. de a verifica veridicitatea informațiilor primite de la beneficiarul de servicii sociale;
- 6.2. de a sista acordarea serviciilor sociale către beneficiar în cazul în care constată că acesta i-a furnizat informații eronate;
- 6.3. de a utiliza, în condițiile legii, date denominalizate în scopul întocmirii de statistici pentru dezvoltarea serviciilor sociale.

7. Obligațiile furnizorului de servicii sociale:

7.1. să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale, precum și drepturile beneficiarului de servicii sociale, rezultate din prezentul contract;

7.2. să acorde servicii sociale prevăzute în planul individualizat de servicii sociale, cu respectarea acestuia și a standardelor minimale de calitate a serviciilor sociale;

7.3 să fie receptiv și să țină cont de toate eforturile beneficiarului de servicii sociale în îndeplinirea obligațiilor contractuale și să considere că beneficiarul și-a îndeplinit obligațiile contractuale în măsura în care a depus toate eforturile;

7.4. să informeze beneficiarul de servicii sociale asupra:

- conținutului serviciilor sociale și condițiilor de acordare a acestora;
- regulamentului de ordine internă;
- oricărei modificări de drept a contractului;

7.5. să reevalueze periodic situația beneficiarului de servicii sociale, și, după caz, să completeze și/sau să revizuiască planul individualizat de servicii sociale exclusiv în interesul acestuia;

7.6. să respecte, conform legii, confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale;

7.7. să ia în considerare dorințele și recomandările obiective ale beneficiarului cu privire la acordarea serviciilor sociale;

8. Drepturile beneficiarului

8.1. În procesul de acordare a serviciilor sociale prevăzute la pct. 2, furnizorul de servicii sociale va respecta drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului de servicii sociale.

8.2. Beneficiarul are următoarele drepturi contractuale:

- a) de a i se respecta drepturile și libertățile fundamentale, fără nici o discriminare;
- b) de a fi informat cu privire la drepturile sociale, serviciile primite, precum și cu privire la situațiile de risc ce pot apare pe parcursul derulării serviciilor;
- c) de a i se comunica drepturile și obligațiile, în calitate de beneficiar al serviciilor sociale;
- d) de a beneficia de serviciile prevăzute în contractul de furnizare de servicii;
- e) de a participa la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;
- f) de a i se asigura păstrarea confidențialității asupra datelor personale, informațiilor furnizate și primite;
- g) de a i se garanta demnitatea și intimitatea;
- h) de a fi protejat împotriva riscului de abuz și neglijare;
- i) de a-și exprima liber opinia cu privire la serviciile primite;
- j) de a avea acces la propriul dosar;

9. Obligațiile beneficiarului:

9.1. să participe activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale și la reevaluarea și revizuirea planului individualizat de asistență și îngrijire;

9.2. să furnizeze informații corecte cu privire la identitatea și situația familială, medicală, economică și socială și să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicității acestora;

9.3. să respecte termenele și clauzele stabilite în cadrul planului individualizat de servicii sociale;

9.4. să anunțe orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale;

9.5. să respecte regulamentul de ordine internă al furnizorului de servicii sociale (reguli de comportament, program, persoanele de contact etc.).

10. Soluționarea reclamațiilor

10.1. Beneficiarul are dreptul de a formula verbal și/sau în scris reclamații cu privire la acordarea serviciilor sociale.

10.2. Reclamațiile pot fi adresate furnizorului de servicii sociale direct sau prin intermediul oricărei persoane din cadrul echipei de implementare a planului individualizat.

10.3. Furnizorul de servicii sociale are obligația de a analiza conținutul reclamațiilor, consultând atât beneficiarul de servicii sociale, cât și specialiștii implicați în implementarea

planului individualizat de asistență și îngrijire și de a formula răspuns în termen de maximum 10 zile de la primirea reclamației.

10.4. Dacă beneficiarul de servicii sociale nu este mulțumit de soluționarea reclamației, acesta se poate adresa în scris Comisiei de mediere socială de la nivelul județului Alba, care va clarifica prin dialog divergențele dintre părți sau, după caz, instanței de judecată competente.

11. Litigii

11.1. Litigiile născute în legătură cu încheierea, executarea, modificarea și încetarea ori alte pretenții decurgând din prezentul contract vor fi supuse unei proceduri prealabile de soluționare pe cale amiabilă.

11.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor proceduri neoficiale furnizorul de servicii sociale și beneficiarul de servicii sociale nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita Comisiei de mediere socială mijlocirea soluționării divergențelor sau se poate adresa instanțelor judecătorești competente.

12. Rezilierea contractului

12.1. Constituie motiv de reziliere a prezentului contract următoarele:

a) refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentant;

b) nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de ordine interioară al furnizorului de servicii sociale;

c) încălcarea de către furnizorul de servicii sociale a prevederilor legale cu privire la serviciile sociale, dacă este invocată de beneficiarul de servicii sociale;

d) retragerea autorizației de funcționare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale;

e) 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;

f) schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale.

13. Încetarea contractului

13.1. Constituie motiv de încetare a prezentului contract următoarele:

a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;

b) acordul părților privind încetarea contractului;

c) scopul contractului a fost atins;

d) forța majoră, dacă este invocată;

e) în cazul decesului beneficiarului;

f) în cazul în care beneficiarul solicită încetarea serviciilor, în baza cererii scrise înaintate la Direcția Generală de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș;

g) în cazul absenței nejustificate a beneficiarului de la activitățile / acțiunile propuse;

h) în cazul în care beneficiarul manifestă un comportament ostil/agresiv față de personalul sau beneficiarii centrului;

14. Dispoziții finale

14.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului contract, de a conveni modificarea clauzelor acestuia prin act adițional numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii prezentului contract.

14.2. Prevederile prezentului contract se vor completa cu prevederile legislației în vigoare în domeniu.

- 14.3. Limba care guvernează prezentul contract este limba română.
14.4. Prezentul contract va fi interpretat conform legilor din România.
14.5. Furnizorul de servicii sociale realizează monitorizarea și evaluarea serviciilor sociale acordate.

Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale a fost încheiat la sediul Direcției Generale de Asistență Socială, Medicală și Comunitară Sebeș în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

Reprezentant legal,
Director General DGASMC Sebeș

Beneficiar,

*Prezentul document conține date cu caracter personal, acestea vor fi prelucrate numai în scopul în care au fost solicitate.
Beneficiarul a fost informat despre acest fapt sub semnătură.*

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Consilier local, POPIUC MIRCEA GHEORGHE



SECRETAR GENERAL MUNICIPIUL SEBEȘ
VLAD CRISTINA ELENA