

CONSILIUL LOCAL
AL MUNICIPIULUI CÂMPINA
JUDEȚUL PRAHOVA



HOTĂRÂRE

privind aprobarea înființării și a
Regulamentului de Organizare și Funcționare a
Serviciului social "Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială a
Persoanelor fără Adăpost" Câmpina

Având în vedere:

- expunerea de motive nr.68.611/14 februarie 2017 a d-lui ing.Tiseanu Horia Laurențiu – Primarul Municipiului Câmpina prin care propune aprobarea înființării și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Serviciului social "Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială a Persoanelor fără Adăpost" Câmpina;

- raportul de specialitate promovat de Serviciul asistență socială și autoritate tutelară;

- rapoartele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului local al Municipiului Câmpina, respectiv:

- Comisia buget, finanțe, programe finanțare europeană, administrarea domeniului public și privat și agricultură;

- Comisia administrație publică locală, juridic, relații cu publicul, servicii și comerț, muncă și probleme sociale, ș.a.m.d.;

- avizul secretarului Municipiului Câmpina;

Văzând dispozițiile Legii nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice – republicată;

Luând în considerare prevederile art.3 și Anexa nr.1¹ din H.G.R. nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, modificată și completată;

În conformitate cu prevederile art.36, alin.(2), lit."d" și alin.(6), lit."a", pct.2 și art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

În temeiul art.45, alin.(1) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată,

Consiliul local al Municipiului Câmpina adoptă prezenta hotărâre.

Art.1. – Aprobă înființarea, începând cu data de 1 aprilie 2017, a Serviciului social "Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială a Persoanelor fără Adăpost" Câmpina, cu sediul în Municipiul Câmpina, str.Voila, nr.114.

Art.2. – Aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare a Serviciului social "Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială a Persoanelor fără Adăpost" Câmpina, conform ANEXEI, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. – Cu data înființării Serviciului social "Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială a Persoanelor fără Adăpost" Câmpina se abrogă orice alte dispoziții contrare.

Art.4. – Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului Județului Prahova;
- Primarului Municipiului Câmpina;
- Direcției economice;
- Direcției juridice;
- Direcției Poliția Locală;
- Serviciului asistență socială și autoritate tutelară;
- Compartimentului resurse umane;
- Serviciului administrarea domeniului public și privat.

Președinte de ședință
Consiliu
dl. Dragomir Ion



Contrasemnează,
Secretar,
jr. Moldoveanu Paul

Câmpina, 23 februarie 2017
Nr. 19

Cod FP-06-01, ver.1



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE al Serviciului social "Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială a Persoanelor fără Adăpost", Câmpina

ARTICOLUL 1 Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social „Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială a Persoanelor fără Adăpost” Câmpina, elaborat în temeiul art. 3 din H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale și aprobat prin H.C.L. nr.19/23 februarie 2017 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, etc.

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

ARTICOLUL 2 Identificarea serviciului social

(1) Serviciul social „Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială a Persoanelor fără Adăpost” Campina, cod serviciu social 8790 CR-PFA-I, este înființat și administrat de către Consiliul Local al municipiului Campina, ca structura funcțională fără personalitate juridică în cadrul Serviciului Public de Asistență Socială, acreditat de Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Varstnice, conform certificatului de acreditare seria AF nr. 002617 din 23.10.2015.

(2) Serviciul social „Centrul Rezidențial de Asistență Socială a Persoanelor fără Adăpost” va funcționa în imobilul situat în Municipiul Campina, str.Voila, nr.114, județul Prahova.

ARTICOLUL 3 Scopul serviciului social

Scopul Serviciului social „Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială a Persoanelor fără Adăpost” Campina este:

- acordare de servicii sociale persoanelor lipsite de posibilitatea asigurării unei locuințe (temporare sau definitive) care, din punct de vedere medical, nu poate de a sta în colectivitate și nu necesită supraveghere medicală a persoanelor singure ori familiilor care, din motive singulare sau cumulate de ordin social, medical, financiar-economic, juridic ori din cauza unor situații de viață majoră, trăiesc în stradă, locuiesc temporar la prieteni sau cunoscuți, se află în incapacitate de a susține o locuință în regim de închiriere ori sunt în risc de evacuare;

- de a răspunde nevoilor sociale precum și a celor speciale individuale sau de grup în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții;

- de a crea condițiile necesare pentru susținerea beneficiarilor proveniți din categorii sociale defavorizate, având drept obiective principale evitarea deceselor în stradă, precum și crearea premiselor pentru reintegrarea familială, profesională și socială a lor;

- de a le oferi beneficiarilor un suport educativ și psihologic și de a le încuraja reinserția socială.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social „**Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială a Persoanelor fără Adăpost**” Campina funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistentei sociale, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Anexa 7 la HG nr. 197/2006 privind programul de interes național în domeniul protecției drepturilor persoanelor cu handicap, precum și în domeniul asistenței sociale și a persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost și persoanelor victime ale violenței în familie și a finanțării acestora, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil: Ordinul MMFPSPV nr. 2126/05.11.2014 – anexa 4 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 altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale.

(3) Serviciul social „**Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială a Persoanelor fără Adăpost**” Campina este înființat prin H.C.L nr. ___/___ și funcționează în cadrul Direcției Serviciul Public de Asistența Socială.

(4) Potrivit prevederilor art. 114 și 115 coroborate cu prevederile art. 113 și 112 din Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, autoritățile administrației publice locale furnizează servicii sociale numai prin SPAS.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social



(1) Serviciul social „Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială a Persoanelor fără Adăpost” Campina se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Centrului Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială a Persoanelor Fără Adăpost 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 vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu;
- h) 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;
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- 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 cu Serviciul public de asistență socială.

ARTICOLUL 6
Beneficiarii serviciilor sociale



(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în „Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială a Persoanelor fără Adăpost” Campina sunt:

a) persoane lipsite de posibilitatea asigurării unei locuințe (temporare sau definitive) care, din punct de vedere medical, sunt apte de a sta în colectivitate și nu necesită supraveghere medicală permanentă;

b) persoane singure ori familii care, din motive singulare sau cumulate de ordin social, medical, financiar-economic, juridic ori din cauza unor situații de forță majoră, trăiesc în stradă, locuiesc temporar la prieteni sau cunoscuți, se află în incapacitate de a susține o locuință în regim de închiriere ori sunt în risc de evacuare;

(2) Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:

a) este persoană fără adăpost sau aflată în imediat pericol de a ajunge în această situație;

b) în cazul în care este însoțit de minori, solicitantul trebuie să dețină acte de identitate pentru aceștia;

c) este motivat și își ia angajamentul de a face schimbări pozitive, de a renunța la comportamentele distructive și de a lucra înspre a deveni o persoană sănătoasă, independentă;

d) are capacitatea fizică și mintală de a trăi independent sau cel puțin de a lucra spre acest scop;

e) are obligația să ofere informații corecte cu privire la identitate și situația familială, medicală, socială și economică și permite verificarea veridicității acestora;

f) se angajează să respecte regulamentul de ordine interioară, normele interne de funcționare și procedurile de lucru;

g) nu se află sub urmărire penală sau interdicție;

h) prioritate vor avea persoanele cu domiciliul în municipiul Campina, fata de cele provenite din alte localitati. Persoanele care nu au domiciliul legal sau resedinta, conform actelor de identitate in municipiul Campina, au dreptul sa beneficieze de serviciile Centrului maxim 7 (sapte) zile calendaristice, o singura data. Persoanele care au domiciliul legal sau resedinta, conform actelor de identitate in municipiul Campina, au dreptul sa beneficieze de serviciile Centrului pentru o perioada de maxim 6 (sase) luni, o singura data, cu posibilitatea de prelungire cu inca 6 (sase) luni, o singura data, in functie de situatia particulara a fiecarui beneficiar si in raport cu nevoile individuale ale acestuia.

(3) Admiterea în centru se face pe bază de:

- cerere de admitere, acte de identitate, acte doveditoare venituri și bunuri, după caz;

- referat de admitere întocmit de asistentul social al centrului, aprobat de șeful centrului și vizat de primar sau persoana desemnată de acesta;

- încheierea unui contract de furnizare servicii pe o perioadă de până la 6 luni, cu posibilitate de prelungire până la un an, prin act adițional (formatul și conținutul

contractului de furnizare servicii este stabilit de centru, în baza modelului aprobat prin ordin al Ministerului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, redactat în 2 exemplare originale).

(4) La intrarea în Centru, beneficiarul va avea o întâlnire cu seful Centrului și asistentul social, care îl vor informa despre Carta beneficiarului, despre drepturile și obligațiile beneficiarului și îi vor prezenta Regulamentul de ordine interioară al Centrului.

(5) În maxim 72 de ore de la cazarea în Centru, beneficiarului i se întocmește fișa de evaluare.

Solicitantul nu se încadrează în criteriile de eligibilitate dacă:

- a) are anumite dizabilități mintale / probleme psihice (ex. schizofrenie);
- b) are nevoie de îngrijire și asistență permanentă din partea altei persoane;
- c) în momentul completării cererii de admitere se află sub influența băuturilor alcoolice sau alte substanțe halucinogene;
- d) a mai beneficiat de serviciile Centrului o perioadă maximă de ședere;

(6) Furnizarea serviciilor sociale se realizează în baza planului de intervenție, elaborat de asistentul social cu acordul și participarea beneficiarului și cu consimțământul formal al acestuia.

Pot fi cazate în Centru și persoane aduse de alte instituții, spitale, poliție, jandarmerie, cetățeni, ONG-uri, etc.

(7) Condiții de încetare a serviciilor :

- a) în cazul părăsirii Centrului de către beneficiar prin proprie voință;
- b) în caz de internare în spital, în baza recomandărilor medicale;
- c) în caz de transfer într-un alt centru /instituție, în scopul efectuării unor terapii sau programe de recuperare/reabilitare funcțională sau de integrare/reintegrare socială pe perioadă determinată;
- d) în cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, sistarea licenței de funcționare a Centrului etc.) Centrul stabilește, împreună cu beneficiarul și Serviciul public de asistență socială din cadrul Primăriei Municipiului Câmpina, modul de soluționare a situației fiecărui beneficiar (transfer în alt Centru, revenire în familie pe perioadă determinată etc);
- e) în caz de deces al beneficiarului;
- f) în cazul în care beneficiarul are un comportament inadecvat care face incompatibilă găzduirea acestuia în Centru în condiții de securitate pentru el, pentru ceilalți beneficiari sau pentru personalul Centrului;
- g) în cazul nerespectării Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului de Ordine Interioară al Centrului;
- h) când nu se mai respectă clauzele contractuale de către beneficiar.

(8) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială a Persoanelor fără Adăpost Campina au următoarele drepturi:

1. să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
2. să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
3. să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;



4. să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
5. să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
6. să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
7. să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
8. să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități;
9. dreptul de a fi informați asupra drepturilor și obligațiilor lor în calitate de beneficiari ai Centrului și de a fi consultați cu privire la toate deciziile care îi privesc;
10. dreptul de a-și desfășura activitățile zilnice într-un mediu fizic accesibil, sigur și funcțional;
11. dreptul de a decide și a-și asuma riscurile în mod direct, în toate aspectele vieții lor și de a-și exprima liber opiniile;
12. dreptul de a consimți asupra serviciilor asigurate prin contractul de furnizare servicii;
13. dreptul de a beneficia de serviciile menționate în contractul de furnizare servicii;
14. dreptul de a li se asigura confidențialitatea asupra datelor personale;
15. dreptul de a nu fi abuzați, neglijați, pedepsiți, hărțuiți sau exploatați;
16. dreptul de a face sugestii și reclamații fără teamă de consecințe;
17. dreptul de a nu fi exploatați economic privind banii, proprietățile sau să le fie pretinse sume bănești ce depășesc taxele convenite pentru servicii;
18. dreptul de a nu li se impune restricții de natură fizică ori psihică, în afara celor stabilite de medic sau alt personal calificat, precum și a celor convenite prin contractul de furnizare servicii;
19. dreptul de a fi tratați și de a avea acces la servicii, fără discriminare;
20. dreptul de a beneficia de un spațiu personal de cazare;
21. dreptul de a-și manifesta și exercita liber orientările și interesele culturale, etnice, religioase, sexuale, conform legii;
22. dreptul de a-și utiliza așa cum doresc lucrurile personale;
23. dreptul de a-și gestiona așa cum doresc resursele financiare;
24. dreptul de a practica cultul religios dorit;
25. dreptul de a nu desfășura activități lucrative, aducătoare de venituri pentru centru, împotriva voinței lor;
26. dreptul de a accesa toate spațiile și echipamentele comune;
27. dreptul de a fi informați despre procedurile aplicate în Centru;
28. dreptul de a fi tratați individualizat, pentru o valorizare maximală a potențialului personal.

(9) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială a Persoanelor fără Adăpost Campina au următoarele obligații:

1. să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
2. să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

3. să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;

4. să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;

5. să respecte prevederile prezentului regulament.

6. obligația de a achita contribuția lunară de întreținere (pentru beneficiarii cu venituri proprii), în funcție de veniturile personale lunare, fără a se depăși nivelul contribuției lunare de întreținere aprobată pentru centrul rezidențial, conform actelor normative și administrative în vigoare

7. obligația de a participa activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale și la reevaluarea și revizuirea planului individual de intervenție;

8. obligația de a furniza informații corecte cu privire la identitatea și situația familială, medicală, economică și socială și să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicității acestora

9. obligația de a respecta termenele și clauzele stabilite în cadrul planului individual de intervenție;

10. obligația de a anunța orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale;

11. obligația de a respecta regulamentul de organizare și funcționare și normele interne de funcționare, procedurile de lucru ale furnizorului de servicii sociale

(10) Beneficiarilor le este interzis :

- să divulge informații legate de ceilalți beneficiari (nume, istoric etc.) persoanelor neautorizate;
- să introducă alcool sau droguri în Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială a Persoanelor fără Adăpost Campina ;
- să tulbure liniștea, să producă certuri, scandal în Centru;
- să manevreze instalația termică (centrala);
- să lipsească nemotivat sau fără bilet de voie din Centrului Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială a Persoanelor fără Adăpost.

Orice litigiu va fi soluționat în prezența asistentului social din centru sau a șefului de centru.

Încălcarea oricărei interdicții atrage după sine sistarea serviciilor acordate de „Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială a Persoanelor fără Adăpost” Campina.

ARTICOLUL 7 **Activități și funcții**

(1) Principalele funcții ale serviciului social „Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială a Persoanelor fără Adăpost” Campina sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public local, prin asigurarea următoarelor activități:

1. reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;

2. găzduire pe perioadă determinată;

3. îngrijire personală se face autonom;



4. facilitare acces la servicii medicale si educatie pentru sanatate;
 5. hrană – 3 mese/zi;
 6. sprijin în întocmirea actelor de identitate și a altor acte în conformitate legislația în vigoare;
 7. intermedierea în condițiile legii, a internării în cămine care acordă asistență medicală și socială;
 8. sprijin în întocmirea dosarului de solicitare a ajutorului social, a dosarului pentru încadrarea în grad de handicap, a dosarului de internare în centre de îngrijire pentru persoane cu handicap din cadrul DGASPC;
- b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
1. Centrul elaboreaza materiale informative referitoare la modul de organizare si functionare, scopul, functiile acestuia, conditiile de admitere, drepturile si obligatiile persoanelor beneficiare (pliante, brosure, postari pe site-ul institutiei etc.);
 2. Centrul elaboreaza si utilizeaza un Ghid al beneficiarului pentru informarea acestuia cu privire la serviciile si facilitatile oferite-disponibil la sediul Centrului.
 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. beneficiarii sunt tratați cu respect și nu sunt supuși unor tratamente discriminatorii;
 2. beneficiarii au dreptul la liberă exprimare, în condițiile prezentului Regulament;
 3. informare si consiliere privind drepturile sociale, promovarea insertiei/reinsertiei sociale; centru;
 4. pastrarea confidentialitatii asupra datelor personale si a informatiilor cuprinse in documentele componente ale dosarelor de servicii ale beneficiarilor.
- 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. întocmirea unui plan de intervenție și acțiuni;
 4. monitorizare și post monitorizare;
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:
1. asigurarea unui spatiu de cazare curat, igienizat pentru fiecare beneficiar, dotat cu mobilier corespunzator;
 2. asigurarea unui spațiu comun de recreere și socializare pentru beneficiari;
 3. asigurarea materialelor igienico-sanitare necesare pentru întreținerea igienei beneficiarilor;
 4. asigurarea igienizării lenjeriei de pat si a altor materiale si echipamente textile, precum si a lenjeriei personale si hainelor beneficiarilor;

5. centrul deține grupuri sanitare suficiente și accesibile și spații igienice sanitare suficiente și funcționale, pentru realizarea toaletelor personale a beneficiarilor;

6. centrul gestionează și administrează eficient resursele financiare și bunurile din dotarea Centrului.



ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială a Persoanelor Fără Adăpost funcționează cu un număr de 6 angajați, personal contractual, din care:

- a) personal de conducere: șef de centru (asimilat sefului de birou) - 1
- b) personal de specialitate asistență socială : asistent social - 1
- c) îngrijitori - 4.

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială a Persoanelor Fără Adăpost va fi condus de către un **șef de centru**;

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

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

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii Centrului în comunitate;

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

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

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

l) 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;

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) propune includerea în bugetul local a sumelor necesare bunei funcționări a serviciului;

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

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

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

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

Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

Sanționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

ARTICOLUL 10

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență.

Personal de specialitate și auxiliar

(1) Asistent social (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 etc.;

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 etc.;

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.

ARTICOLUL 11

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare și serviciile sociale (întreținere, curățenie, paza, etc.).



ARTICOLUL 12

Finanțarea Centrului

(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) contribuția persoanelor asistate care realizează venituri (70% din venitul lunar, fără a se depăși nivelul contribuției lunare de întreținere aprobată pentru centrul rezidențial, conform actelor normative și administrative în vigoare);
- b) bugetul local al Municipiului Câmpina;
- c) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- d) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- e) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

EXPUNERE DE MOTIVE

Subsemnatul ing.Tiseanu Horia Laurențiu - Primarul Municipiului Câmpina, în conformitate cu prevederile art.45, alin.(6) din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, a art.44, alin.(2) și art.50, alin.(1) din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Consiliului local al Municipiului Câmpina, înaintez la Aparatul permanent al Consiliului local **proiectul de hotărâre privind aprobarea înființării și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Serviciului social "Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială a Persoanelor fără Adăpost" Câmpina.**

Promovarea proiectului de hotărâre se impune ca urmare a intenției autorităților locale de a administra actualul Centru social de urgență prin Serviciul de asistență socială și autoritate tutelară, dar și prin alinierea Regulamentului de organizare și funcționare la prevederile legale aplicabile în materie, survenite ulterior înființării acestui Centru.

Regulamentul de Organizare și Funcționare a Serviciului social "Centrul Rezidențial de Asistență și Reintegrare Socială a Persoanelor fără Adăpost" este întocmit cu respectarea Regulamentului cadru prevăzut în Anexa nr.1¹ din H.G.R. nr.877/2015 și adaptat la condițiile specifice din Municipiul Câmpina.

Structura și numărul de personal necesar funcționării Centrului au fost aprobate prin H.C.L. nr.1/26 ianuarie 2017.

Cadrul legal aplicabil:

- prevederile Legii nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată;
- prevederile art.3 și Anexa nr.1¹ din H.G.R. nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, modificată și completată;
- prevederile art.36, alin.(2), lit."d" și alin.(6), lit."a", pct.2, art.45, alin.(1) și art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată.

PRIMAR,
ing. Tiseanu Horia - Laurențiu

