



COMUNA DRĂGUȘENI
CONSILIUL LOCAL DRĂGUȘENI
Județul Iași
Tel./fax : 0232 – 256620

HOTĂRÂRE nr.23

privind aprobarea organizării atribuțiilor serviciilor sociale acordate de către Compartimentul de asistență socială și autoritate tutelară din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Drăgușeni prin înființarea Centrului de informare și consiliere a persoanelor aflate în dificultate

Consiliul local al comunei Drăgușeni, județul Iași;

Având în vedere:

- proiectul de hotărâre nr. 2653/2016 inițiat și susținut prin expunerea de motive nr. 2652/2016 a dlui Primar al comunei Drăgușeni;
- referatul nr.2651 din 25.08.2016 al asistentului social din cadrul primăriei Drăgușeni;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- În baza prevederilor:
- **H.G. nr. 584/2016** pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, și a Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor - cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale
- Legii 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată 2014;
- Legii nr.292/2011 Legea asistentei sociale ;
- Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale
- H.G. nr.118/2014 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Ordinul 424/2014 privind aprobarea criteriilor specifice care stau la baza acreditării furnizorilor de servicii sociale;
- Ordinul nr.2126/05.11.2014 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale;

În conformitate cu prevederile art. 36, alin.(2), lit. d), art. 45 alin. (1) și art. 115 alin. (1) lit. "b" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba organizarea atribuțiilor serviciilor sociale și înființarea Centrului de informare și consiliere, care oferă servicii de identificare, evaluare a nevoilor sociale, informare și consiliere a persoanelor aflate în dificultate, în cadrul Compartimentului de Asistența socială și autoritate tutelară din aparatul de specialitate al primarului comunei Drăgușeni, înființat în baza hotărârii Consiliului local nr. 67/15.12.2006, fără personalitate juridică și a Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de informare și consiliere, completare la Regulamentul Compartimentului de asistența socială, conform anexei la prezenta hotărâre.

Art.2. Prin adoptarea prezentei hotărâri se abrogă hotărârea nr. 58 din 30.10.2015.

Art.3. Cu aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează dl. Ciobotaru Viorel, primarul comunei Drăgușeni și dna asistent social Pelin Petronela.

Art. 4. Pentru prestarea tuturor serviciilor prevazute conform Standardelor minime de calitate (Ordinul nr.2126/05.11.2014) pot fi incheiate contracte cu furnizori de servicii externe in condițiile legii.

Art.5. Secretarul comunei Drăgușeni va comunica copii ale prezentei hotărâri primarului comunei Drăgușeni, compartimentului de asistență socială și autoritate tutelară din aparatul de specialitate al primarului comunei și Institutiei Prefectului județului Iași.,

Astăzi, 31.08.2016

**Președinte de ședință,
Consilier local,
Ciobotaru Vasile**



**Contrasemnează,
secretar, Prisăcașu Viorica Adina**



COMUNA DRĂGĂȘENI
CONSILIUL LOCAL DRĂGĂȘENI
Județul Iași
Tel./fax : 0232 – 256620

Anexă la hotărârea nr. 23 din 31.08.2016

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

**CENTRU DE INFORMARE ȘI
CONSILIERE**

REGULAMENT

DE ORGANIZAREȘI FUNCȚIONARE

ARTICOLUL 1 Definiție

ARTICOLUL 2 Identificarea centrului social

ARTICOLUL 3 Scopul centrului social

ARTICOLUL 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

ARTICOLUL 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

ARTICOLUL 6 Beneficiarii serviciilor sociale

ARTICOLUL 7 Activități și funcții

ARTICOLUL 8 Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

ARTICOLUL 9 Personalul de conducere

ARTICOLUL 10 Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar

ARTICOLUL 11 Personalul administrativ, gospodărie, întreținere - reparații, deservire

ARTICOLUL 12 Finanțarea centrului

Articolul 1

DEFINIȚIE

1.1 CENTRUL DE INFORMARE ȘI CONSILIERE a fost înființat în baza Hotărârii Consiliului Local DRĂGUȘENI nr. 23 din 31.08.2016

1.2 REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE a Centrului de Informare și Consiliere a fost aprobat în baza aceleiași hotărâri (HCL nr. 23/31.08.2016) în vederea asigurării funcționării acestuia, respectării standardelor minime de calitate și asigurării accesului persoanelor beneficiare la serviciile oferite (servicii de identificare, de evaluare a nevoilor sociale informare și consiliere a persoanelor aflate în dificultate).

Articolul 2.

IDENTIFICAREA CENTRULUI SOCIAL

2.1 CENTRUL DE INFORMARE ȘI CONSILIERE (cod 8899CZ-PN-V) este înființat și administrat de furnizorul de servicii sociale Primăria Comunei DRĂGUȘENI – Compartimentul de Asistență socială, acreditat în baza Certificatului de acreditare AF nr.001931- decizia nr.1882 di 15.12.2014 emis de către Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

2.2 CEMNTRUL DE INFORMARE ȘI CONSILIERE funcționează potrivit prevederilor Legii asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările ulterioare. (Legii nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 174/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 448/2006 cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare), precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

Articolul 3.

SCOPUL CENTRULUI SOCIAL

3.1. **CENTRUL DE INFORMARE ȘI CONSILIERE** are scopul de 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 tuturor beneficiarilor/cetățenilor ai comunei Drăgușeni.

Articolul 4

CADRUL LEGAL DE ÎNFIINȚARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

4.1. **CENTRUL DE INFORMARE ȘI CONSILIERE** funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de:

- Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare,
 - Legea nr. nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
 - Legea nr. 448/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
 - Legea nr. 17/2000, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
 - Legea nr. 217/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare,, precum și a altor acte normative secundare, aplicabile domeniului.
- 4.2 **CENTRUL DE INFORMARE ȘI CONSILIERE** aplică Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate, destinate persoanelor adulte respectiv anexa 7 la Ordinul nr. 2126/05.11.2014 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.

4.3 **CENTRUL DE INFORMARE ȘI CONSILIERE** este înființat în baza Hotărârii Consiliului Local Drăgușeni nr.23 din 31.08.2016.

Articolul 5

PRINCIPIILE CARE STAU LA BAZA ACORDĂRII SERVICIULUI SOCIAL

5.1. CENTRUL DE INFORMARE ȘI CONSILIERE 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.

5.2. Principiile specifice care stau la serviciilor sociale oferite de **CENTRUL DE INFORMARE ȘI CONSILIERE** sunt următoarele:

A) funcționarea în regim de intervenție imediată, nefiind necesară încheierea contractului de furnizare de servicii;

B) intervenția integrată;

C) flexibilitatea organizării serviciului în locul unde este necesară intervenția;

D) posibilitatea prestării serviciilor fără evaluarea nevoilor persoanei, în funcție de tipul de intervenție, fiind suficientă înregistrarea persoanelor în registrul de evidență sau în liste de prezență;

E) promovarea unei imagini pozitive în comunitate a categoriilor de persoane vulnerabile sau aflate în situații de dificultate;

F) promovarea comportamentului civic și asumarea responsabilității sociale de către toți actorii sociali, în vederea prevenirii situațiilor de risc;

G) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;

H) 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;

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, și asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;

K) 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;

L) promovarea relațiilor de colaborare cu serviciul public de asistență socială, precum și cu toți actorii sociali.

Articolul 6.

BENEFICIARIII SERVICIILOR SOCIALE

6.1 Beneficiarii serviciilor sociale acordate de **CENTRUL DE INFORMARE ȘI CONSILIERE** sunt persoane/familii aflate în situație de dificultate sau în risc de excludere socială de pe raza comunei Drăgușeni, familii, persoane cu dizabilități, persoane vârstnice, persoane victime ale violenței în familie, persoane fără adăpost, persoane cu diferite adicții, respectiv consum de alcool, persoane cu afecțiuni psihice.

A) Criterii în baza cărora se acordă servicii sociale:

- stare de sănătate, boală, handicap
- situație materială precară/sărăcie șomaj
- situație de risc/existența riscului de escludere și marginalizare socială
- situație de dificultate, violența domestică, delincvența, disfuncții familiale, dependența de substanțe, etc.

6.2 Încetarea acordării de servicii sociale se face în următoarele situații:

- A) la solicitarea beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal;
- B) în cazul în care beneficiarul a fost orientat către alte servicii specializate;
- C) beneficiarul nu mai întrunește criteriile de eligibilitate privind acordarea de servicii sociale;
- D) prin acordul părților;

E) în cazul decesului beneficiarului;

6.3 Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de CENTRUL DE INFORMARE ȘI CONSILIERE 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, după caz;

C) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;

D) să li se asigure continuitatea/transferul/recomandarea 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 fie informați asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale.

ARTICOLUL 7

ACTIVITĂȚI ȘI FUNCȚII

Principalele funcții ale **CENTRULUI DE INFORMARE ȘI CONSILIERE** sunt următoarele:

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

1. Evaluarea inițială care are drept scop identificarea nevoilor individuale și familiale, în baza cărora este elaborat planul de intervenție;

2. Elaborarea planului de intervenție care, 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 persoană are dreptul.

3. Aplicarea planului de intervenție prin realizarea unor activități de tipul: informare și consiliere, consiliere psihologică, facilitarea accesului la servicii de ocupare, activități de promovare a incluziunii sociale a persoanelor defavorizate etc.

4. Monitorizare planului de intervenție

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

1. Activități de sensibilizare și informare a populației;
2. Promovarea participării sociale;
3. Implicarea comunității prin intermediul comisiei consultative și a consiliului local;

C) de informare a potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate și 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. Materialele informative conțin date despre localizarea și organizarea serviciului, activitățile desfășurate, personalul de specialitate, facilități oferite.
2. **Întâlniri cu reprezentanți ai instituțiilor publice** a instituțiilor publice/private ce-și desfășoară activitatea la nivelul comunei (școli, biserici, medici),
3. Întâlniri directe cu beneficiarii sau cu ocazia unor evenimente speciale.
4. Colaborări, în cadrul unor parteneriate cu ONG-uri.;

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. Asigura instruirea personalului în vederea creșterii calității serviciilor
4. Asigurarea condițiilor de desfășurare a activității (resurse materiale).;

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

1. dispune de săli cu destinație specială (reuniuni, sesiuni de informare și educare, evenimente de sensibilizare a populației, etc);
2. are încheiate convenții/contracte pentru închirierea de spații adecvate activităților desfășurate sau dispune de resursele financiare pentru închirierea acestora, după caz;
3. dispune de mijloace de transport autorizate în vederea derulării activităților;
4. dispune de dotările necesare (mobilier, echipamente, spații de depozitare autorizate, ș.a.) pentru desfășurarea activităților;
5. dispune de documentele prin care se atestă proveniența materialelor stocate care se distribuie ca ajutoare.

Articolul 8.

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ, NUMĂRUL DE POSTURI ȘI CATEGORIILE DE PERSONAL

8.1 **CENTRUL DE INFORMARE ȘI CONSILIERE** (1) funcționează cu un număr de două (2)- total personal, conform prevederilor Hotărârii consiliului local din care:

- a. referent cu atribuții de asistență socială cu atribuții de conducere;
- b. referent cu atribuții de informare și consiliere care oferă servicii de identificare, evaluare a nevoilor sociale a persoanelor aflate în dificultate;
- c. prin dispoziția primarului pot primi atribuții privind asistența socială temporară (sau permanentă) și alte persoane angajate în cadrul instituției;
- d. pe lângă personalul de specialitate pot activa pe bază de voluntariat specialiști calificați/necalificați în domeniul asistenței sociale.

Încadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzute în statutul de funcții aprobat.

- 8.1 Raportul angajat/beneficiar variază în funcție de tipul de intervenție/activități fiind asigurată prestarea serviciilor în cadrul serviciului și se realizează în funcție de nevoile persoanelor beneficiare, cu respectarea standardelor minime de calitate

Articolul 9

PERSONALUL DE CONDUCERE

(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 informații 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 la acțiuni care vizează ameliorarea asistenței sociale a grupurilor vulnerabile;

E) 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;

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

G) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului;

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

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

Articolul 10

PERSONALUL SPECIALITATE ȘI AUXILIAR

(1) Personalul de specialitate este asigurat de:

A) asistent social (263501);

B) lucrător social (532908);

(2) Atribuții ale personalului de specialitate privesc în principal elaborarea planului de intervenție:

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) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

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

(3) **Referentul cu atribuții de asistență socială** are următoarele activități:

- Respectă codul deontologic al asistentului social;
- Acordarea de consiliere
- Întocmirea referatelor sociale pentru comisiile de expertiză medicală – copiii și adulții – în vederea încadrării într-o categorie de persoane cu handicap;
- Verificarea anuală sau ori de câte ori este nevoie a tutelei minorilor și persoanelor puse sub interdicție;
- Efectuează anchetele sociale pentru: divorțuri, minori infractori, persoane vârstnice, amânarea sau întreruperea executării pedepsei condamnaților care au probleme sociale, pentru curatorii sau tutorii care au domiciliul în comuna Drăgușeni solicitarea altor autorități și instituții, etc;
- Monitorizează și analizează situația persoanelor aflate în situații de risc de pe raza administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;
- Realizează activități de informare și prevenire a separării copilului de familia sa;
- Identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii, întocmind planul de servicii;
- Asigură consilierea și informarea cu referire la serviciile disponibile pe plan local;
- Asigură și urmăresc aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței în familie, precum și a comportamentului delinvent;
- Înaintează propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;
- Întocmirea dosarelor de acordare plasament familial;
- Urmăresc evoluția dezvoltării copilului și modul în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa, întocmind raporturi lunare pe o perioadă de minim 3 luni;
- Colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul protecției copilului și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;

- Colaborează cu unitățile de învățământ în vederea depistării cazurilor de rele tratamente, abuzuri sau de neglijare a copilului în vederea luării măsurilor ce se impun;
- Colaborează cu colectivitatea locală în vederea identificării nevoilor comunității și soluționarea problemelor sociale;

(4) Referentul cu atribuții de informare și consiliere desfășoară următoarele activități:

- Identifică și evaluează situația beneficiarilor și a familiei deplasându-se în teren în cadrul vizitelor la domiciliu;
- Formulează problemele cu care se confruntă beneficiarul într-o anumită perioadă de timp, în anumite circumstanțe socio-economice și stabilește modalitățile de suport;
- Elaborează și implementează planuri individualizate de asistență cu participarea beneficiarului și familiei lui;
- Identifică și evaluează necesitățile grupurilor de beneficiari din comunitate și propune soluții de depășire a problemelor sociale;
- Facilitează activitatea grupurilor de suport reciproc;
- Prestează servicii sociale primare: informare și consiliere;
- Propune și pregătește cazul pentru referire spre serviciile sociale specializate;
- *Completează cu regularitate documentația de care este responsabil, registrul de evidență a grupurilor de beneficiari, dosarele beneficiarilor;*
- Realizează rapoarte de activitate, în conformitate cu cerințele stabilite
- Contribuie la examinarea și soluționarea propunerilor, cererilor, petițiilor și reclamațiilor parvenite din partea membrilor comunității;
- Stabilește prioritatea sarcinilor, planifică și organizează activitatea sa cu respectarea termenelor limită stabilite;
- Evaluează rezultatele intervențiilor întreprinse și gradul de atingere a obiectivelor stabilite;
- Aduce la cunoștința conducerii instituției orice disfuncții întâlnite care pot aduce prejudicii sănătății beneficiarilor;
- Primește și soluționează și alte sarcini trasate de conducerea instituției, pe linie ierarhică, în limita competențelor profesionale pe care le are.

Articolul 11

FINANȚAREA CENTRULUI

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, furnizorul de servicii sociale are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării centrului 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 comunei Drăgușeni;
- B) bugetul de stat;
- C) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- D) contribuția persoanelor beneficiare, după caz;
- E) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Președinte de ședință,
Consilier local,
Ciobotaru Vasile



Contrasemnează,
secretar, Prisăcaru Viorica Adina