

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului de zi de Informare și Consiliere din cadrul Direcției de Asistență Socială – Primaria Orasului Covasna

CAPITOLUL I - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. – Serviciul de Informare și Consiliere, organizat în cadrul Direcției de Asistență Socială din cadrul Primăriei orașului Covasna, este un serviciu public de asistență socială organizat la nivel local, în subordinea Consiliului Local, fără personalitate juridică. Prezentul regulament de organizare și funcționare, stabilește regulile de funcționare, politicile, procedurile și atribuțiile serviciului.

Art. 2. - Sediul Serviciului de Informare și Consiliere se află în orașul Covasna, str. 1 Decembrie 1918, nr.1.

Art. 3. - Principiile care stau la baza furnizării serviciilor sociale de către Direcția de Asistență Socială, inclusiv Serviciul de Informare și Consiliere sunt următoarele:

- a)respectarea drepturilor și a demnității omului;
- b)asigurarea autodeterminării și a intimității persoanelor beneficiare;
- c)asigurarea dreptului de a alege;
- d)abordarea individualizată și centrarea pe persoanele beneficiare;
- e)participarea persoanelor beneficiare;
- f)cooperarea și parteneriatul;
- g)recunoașterea valorii fiecărei persoane;
- h)abordarea comprehensivă, globală și integrată;
- i)orientarea pe rezultate;
- j)îmbunătățirea continuă a calității;
- k) combaterea abuzului asupra persoanelor beneficiare

Art.4.-Serviciul de informare si consiliere functioneaza in cadrul compartimentului de Asistenta sociala din cadrul DAS.

Compartimentul este un mediu organizatoric de baza căruia îi sunt date în competență un număr restrâns de activități care nu presupun coordonarea unui șef de birou.

Serviciile sociale primare acordate in cadrul Serviciului de Informare si Consiliere sunt:

- Activități de identificare a nevoilor sociale, individuale și de grup;
- Activități de informare privind drepturile sociale și obligațiile beneficiarilor;
- Activități de consiliere primară, sensibilizarea opiniei publice, acțiuni de colaborare cu alte servicii;
- Măsuri și acțiuni în situații de criză;
- Măsuri de menținere în familie și comunitate a persoanei aflate în dificultate;

CAPITOLUL II PRINCIPALELE ATRIBUTII ALE SERVICIULUI DE INFORMARE SI CONSILIERE

Art. 5. - În vederea îndeplinirii obiectului de activitate, Serviciul de Informare si Consiliere exercită următoarele atribuții specifice:

- are rolul de a identifica și de a soluționa problemele sociale ale comunității din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, persoane – victime ale violenței în familie, precum și a oricăror altor persoane aflate în nevoie;
- asigura consilierea, informarea si monitorizarea familiilor cu copii in intretinere, cu privire la exercitarea drepturilor si indeplinirea obligatiilor parintesti, asupra drepturilor copilului si asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- monitorizeaza modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante
- identifica și evalueaza situații care impun acordarea de servicii și/sau prestații pentru prevenirea separării copilului de familia sa, precum și realizarea activității de prevenire a separării copilului de familia sa, atribuție relevantă pentru identificarea copiilor cu risc de exploatare prin muncă,

evaluarea acestor situatii, realizarea planului de interventie si a planului de servicii pentru acești copii, familie și persoane importante pentru copil

- evalueaza situatia socioeconomica a persoanei adulte, identifica nevoile si resursele acesteia;
- identifica situatiile de risc si stabileste masuri de preventie si de reinsertie a persoanelor in mediul familial natural si in comunitate;
- elaboreaza planurile de interventie privind masurile de asistenta sociala pentru prevenirea sau combaterea situatiilor de risc social, inclusiv interventii focalizate pentru consumatorii de droguri, de alcool, precum si pentru persoanele cu probleme psihosociale;
- asigura gratuit consultanta de specialitate in domeniul asistentei sociale, colaboreaza cu alte institutii responsabile pentru a facilita accesul persoanelor adulte la asistenta sociala;
- evalueaza si monitorizeaza aplicarea serviciilor de asistenta sociala de care beneficiaza persoana, precum si respectarea drepturilor acesteia;
- asigura consiliere si informatii privind problematica sociala (probleme familiale, profesionale, psihologice, de locuinta, de ordin financiar si juridic etc.);
- asigura prin instrumente si activitati specifice asistentei sociale prevenirea si combaterea situatiilor care implica risc crescut de marginalizare si excludere sociala, cu prioritate a situatiilor de urgenta;
- asigura relationarea cu diversele servicii publice sau alte institutii cu responsabilitati in domeniul protectiei sociale;
- realizeaza evidenta beneficiarilor de servicii de asistenta sociala;
- asigura realizarea activitatilor de asistenta sociala, in conformitate cu responsabilitatile, stabilite de legislatia in vigoare;

CAPITOLUL III PRINCIPALELE ATRIBUȚII ALE CONDUCERII ȘI ALE ANGAJAȚILOR SERVICIULUI DE INFORMARE SI CONSILIERE

Managementul Direcției

Art.6 Managementul Direcției de Asistență Socială Covasna, de nivel 0 este constituit din organele de conducere, coordonare și control ale direcției după cum urmează:

- a)Consiliul Local al orașului Covasna;
- b)Primarul orașului Covasna.

Pentru realizarea activitatilor prezentului regulament, organele de conducere ale D.A.S. au următoarele competențe:

a) **Consiliul Local al orașului Covasna**, aprobă următoarele :

- regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului de Informare și Consiliere, precum și modificările și completările ulterioare ale acestuia (daca va fi cazul);

- structura organizatorică a Direcției de Asistență Socială Covasna, statul de funcții;

- strategia și obiectivele Direcției de Asistență Socială Covasna pe termen scurt, mediu și lung în materie de asistență socială;

- parteneriate între Direcția Asistență Socială și organizații neguvernamentale în realizarea de proiecte sociale finanțate din țară și/sau din străinătate;

- subvenții acordate unor fundații și/sau organizații neguvernamentale, din bugetul local;

- hotărârile cu privire la reorganizarea Direcției de Asistență Socială;

- îl împuternicește pe primar, sau, după caz, pe directorul executiv să reprezinte Consiliul Local al orașului Covasna și/sau Direcția de Asistență Socială în stabilirea de parteneriate și proiecte sociale.

b) **Primarul orașului Covasna**, are următoarele competențe:

1. - propune spre aprobare Consiliului Local al orașului Covasna obiectivele și proiectele sociale ale Direcției de Asistență Socială Covasna;

- coordonează Direcția de Asistență Socială;

- numește și eliberează din funcție directorul executiv și ceilalți angajați din cadrul direcției;

Art.7 Conducerea Direcției de Asistență Socială Covasna se asigură de către Directorul Executiv.

Art.8

DIRECTORUL EXECUTIV

Condiții pentru ocuparea postului: îndeplinirea condițiilor prevăzute în Legea nr. 188/1999, republicată, absolvent de studii- masterat sau studii postuniversitare în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de conducere

Art. 9. - Managementul Direcției Asistență Socială de nivel 1 este asigurat de către directorul executiv.

Directorul Executiv, are următoarele competențe și atribuții:

- asigură organizarea, conducerea, îndrumarea și controlul entităților din structura organizațională a Direcției de Asistența Socială;
 - asigură informarea permanentă a primarului, în legătură cu activitatea Direcției de Asistența Socială;
 - elaborează proiectul de organigramă, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare și le supune spre aprobare Consiliului Local al orașului Covasna, conform reglementărilor legale;
 - întocmește proiecte de hotărâri, dispoziții, referate, potrivit competențelor;
 - evaluează anual performanțele profesionale individuale și elaborează fișa postului pentru funcționarii din subordine;
 - face propuneri privind acordarea de premii și alte stimulente pentru persoanele din cadrul Direcției de Asistența Socială, conform prevederilor legale;
 - aproba programul de efectuare a concediilor de odihnă pentru personalul direcției - aplică sancțiuni disciplinare, în condițiile legii;
 - reprezintă direcția în relația cu terții;
 - face propuneri privind fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli necesar desfășurării activității;
 - propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
 - acordă audiențe;
 - participă la ședințele comisiilor de specialitate și ale Consiliului Local;
 - dispune orice alte măsuri privind activitatea curentă a direcției în condițiile legii și aplicarea hotărârilor Consiliului Local și a dispozițiilor Primarului.
- În lipsa unei dispoziții contrare a Primarului, pe perioada absenței directorului executiv din instituție, atribuțiile acestuia sunt preluate de un inspector social.

Art.10. Atribuțiile angajaților din cadrul Serviciului de informare și Consiliere organizat în cadrul Compartimentului de asistență socială

- la sesizare, în urma anchetei sociale, instrumentează cazul în vederea acordării de servicii sociale și împreună cu instituțiile abilitate soluționează situația copilului, adultului sau a familiei aflate în dificultate
- în situații de urgență, la sesizare, ia pe loc măsurile ce se impun pentru soluționarea situației adultului aflat în dificultate.
- derulează acțiuni de formare la nivelul adultului în dificultate a unor mecanisme de adaptare care să le ofere posibilitatea prevenirii situațiilor de criză sau confruntarea cu criza în condițiile unei abilități crescute de gestionare a acesteia.

În ședințele de consiliere se urmărește:

- obținerea de către beneficiar a actelor necesare în vederea primirii anumitor beneficii sociale, drepturile sociale, etc
- stabilirea vizitei la domiciliu
- informarea beneficiarului privind serviciile sociale existente la nivel județean în funcție de particularitățile fiecărui caz
- prevenirea și combaterea unor comportamente care pot duce la creșterea riscului de excludere socială (violenta în familie, traficul de persoane, delincvența etc)
- măsurile de sprijin în vederea facilitării integrării/reintegrării sociale și inserției/reinserției familiale a categoriilor de persoane defavorizate
- identificarea surselor de criză;
- anticiparea perioadei apariției acesteia;
- identificarea tiparelor de gândire negativă (autoînvinuirea, blamarea altora,
- dezvoltarea abilităților sociale și în special a rețelei de suport social;
- învățarea metodelor eficiente de rezolvare a problemelor și de luare a deciziilor;
- dezvoltarea abilităților de management emoțional.
- îmbunătățirea nivelului de informare a persoanelor imobilizate la pat sau la domiciliu asupra drepturilor acestora și cu privire la serviciile oferite de organizațiile și instituțiile specializate
- îndrumarea și informarea vârstnicilor cu privire la serviciile de asistență socială existente pentru aceștia, cu privire la drepturile prevăzute de actele normative în vigoare
- depistarea persoanelor vârstnice aflate în stare de risc social etc

CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE

Art. 11. – Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se modifică și se completează cu orice alte prevederi cuprinse în legislație, intrate în vigoare ulterior aprobării acestuia, prevederi care privesc probleme de organizare, sarcini și atribuții noi stabilite în sarcina autorității publice locale.

Art. 12.

În raport cu modificările intervenite în structura Direcției de Asistență Socială Covasna, fisele posturilor vor fi reactualizate prin dispoziția primarului.

Art. 13. - Personalul Direcției de Asistență Socială cuprinde funcționari publici, încadrați prin Legea nr. 188/1999 și personal contractual prestari servicii

Obligațiile personalului angajat în cadrul Serviciului de Informare și Consiliere:

- să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament;
- să manifeste grijă, disciplină, inițiativă și o bună colaborare în îndeplinirea sarcinilor specifice;

- să răspundă personal pentru conținutul, forma și legalitatea actelor și a materialelor pe care le întocmesc în cadrul competențelor;

- obligația de a informa posibili beneficiari asupra tuturor serviciilor care pot fi oferite și a tuturor drepturilor și să-i trateze cu respect și demnitate, păstrând confidențialitatea informațiilor;

- să asigure confidențialitatea actelor Direcției de Asistență Socială Covasna, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 14. - (1) Beneficiarii Serviciului de Informare și Consiliere au următoarele drepturi:

- să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de naștere, rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;

- să fie informați asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale;

- să li se comunice, în termeni accesibili, informațiile privind drepturile fundamentale și măsurile legale de protecție, precum și cele privind condițiile care trebuie îndeplinite pentru a le obține;

- să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;

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

- să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atâta timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;

- să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor atunci când nu au capacitate de decizie, chiar dacă sunt îngrijiti în familie sau într-o instituție;

- să li se garanteze demnitatea și intimitatea;

- să li se respecte viața intimă;

- să participe la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică putând alege variante de intervenții, dacă acestea există;

- să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

- să participe în organismele de reprezentare ale furnizorilor de servicii sociale;

-să fie respectate toate drepturile speciale care privesc minorii sau persoanele cu handicap.

(2) Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în următoarele situații:

-atunci când dispozițiile legale o prevăd în mod expres;

-când este pusă în pericol viața persoanei beneficiare sau a membrilor unui grup social;

-pentru protecția vieții, integrității fizice sau a sănătății persoanei în cazul în care aceasta se află în incapacitate fizică, psihică, senzorială ori juridică de a-și da consimțământul.

(3) Beneficiarii de servicii sociale au următoarele obligații:

- să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situația familială, socială, medicală și economică;

-să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

-să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală/familială.

Baza legală:

- Legea nr.292/2011, a asistentei sociale
- Legea nr.272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată
- Legea nr.116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale
- H.Gnr.1149/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale
- Legea nr.114/1996, legea locuinței, republicată
- Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap
- Legea nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată

**Intocmit,
Director executiv,
Sintoiu Angela Cornelia**