

ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI
MIHAIL KOGĂLNICEANU

HOTĂRÂRE
privind alegerea președintelui de ședință
al Consiliului Local din data de 29.03.2012

Consiliul Local al comunei Mihail Kogălniceanu, județul Ialomița, întrunit în ședința ordinară din data de 29.03.2012,

Având în vedere :

- prevederile cap. II secțiunea I art. 9 alin. (1) din O.G. nr. 35/2002 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, cu modificările și completările ulterioare;
- propunerea d-lui consilier Crăciun Stelică, care propune ca președinte de ședință pe dl consilier Voinea Vasilică pentru 3 luni.

În temeiul art. 35 alin. (1), art. 41 și art. 45 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare, adoptă prezenta

HOTĂRÂRE

Art. unic. D-l consilier Voinea Vasilică se alege președinte al ședinței Consiliului Local al comunei Mihail Kogălniceanu, județul Ialomița din data de 29.03.2012 și pentru următoarele două luni.

Președinte de ședință
Voinea Vasilică

Contrasemnează
Secretar
Vișan Tudorița

Nr. 19
Adoptată la M. Kogălniceanu
Astăzi 29.03.2012

România
Județul Ialomița
Consiliul Local al comunei Mihail Kogălniceanu

HOTĂRÂRE

privind concesionarea suprafeței de 2.974 mp teren intravilan
aparținând domeniului privat al comunei Mihail Kogălniceanu

Consiliul Local al comunei Mihail Kogălniceanu, județul Ialomița
Având în vedere :

- prevederile art. 13 alin. (1), art. 22 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- cartea funciară nr. 20418.

Examinând :

- raportul compartimentului de specialitate ;
- expunerea de motive a primarului
- avizul comisiei de specialitate.

În temeiul art. 36 alin. (2) lit. c), alin. (5) lit. b), art. 45 alin. (3) și art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă concesionarea suprafeței de 2.974 mp teren intravilan aparținând domeniului privat al comunei, situat în localitatea Mihail Kogălniceanu tarlaua 561/1/1 - lot 186 + 187 + 188 care se învecinează la N – domeniul privat al comunei, S – drum stradal 3782, V – domeniul privat al comunei, E – drum stradal 111/1, cu destinația construire solarii.

Art. 2. Concesionarea se face prin licitație publică, organizată potrivit legii, iar durata concesiunii este de 49 de ani.

Art. 3. Taxa de participare la licitație este de 16 lei.

Art. 4. Prețul minim de pornire al licitației este de 150 lei/an pentru întreaga suprafață.

Art. 5. Primarul comunei și compartimentul urbanism vor duce la îndeplinire prezenta hotărâre.

Președinte de ședință
Voinea Vasilică

Contrasemnnează
Secretar
Vișan Tudorița

Nr. 21
Adoptată la M. Kogălniceanu
Astăzi 29.03.2012

România
Județul Ialomița
Consiliul Local al comunei Mihail Kogălniceanu

HOTĂRÂRE

privind concesionarea suprafeței de 6.411 mp teren intravilan
aparținând domeniului privat al comunei Mihail Kogălniceanu

Consiliul Local al comunei Mihail Kogălniceanu, județul Ialomița
Având în vedere :

- prevederile art. 13 alin. (1), art. 22 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- cartea funciară nr. 20460, respectiv nr. 20461.

Examinând :

- raportul compartimentului de specialitate ;
- expunerea de motive a primarului
- avizul comisiei de specialitate.

În temeiul art. 36 alin. (2) lit. c), alin. (5) lit. b), art. 45 alin. (3) și art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă concesionarea suprafeței de 6.411 mp teren intravilan aparținând domeniului privat al comunei, situat în satul Hagieni tarlăua 5 parcela 27/5 și parcela 30/1 care se învecinează la N – domeniul privat al comunei, S – drum stradal 109, V – drum stradal 26, E – domeniul privat al comunei, respectiv la N – proprietate particulară (Nedelcu Stan, Mitu Tudora), S – drum stradal 109, V – domeniul privat al comunei, E – proprietate particulară (Dobre Constantin), cu destinația construire anexe gospodărești.

Art. 2. Concesionarea se face prin licitație publică, organizată potrivit legii, iar durata concesiunii este de 49 de ani.

Art. 3. Taxa de participare la licitație este de 16 lei.

Art. 4. Prețul minim de pornire al licitației este de 320 lei/an pentru întreaga suprafață.

Art. 5. Primarul comunei și compartimentul urbanism vor duce la îndeplinire prezenta hotărâre.

Președinte de ședință
Voinea Vasilică

Contrasemnnează
Secretar
Vișan Tudorița

Adoptată la M. Kogălniceanu
Astăzi 29.03.2012
România
Județul Ialomița
Consiliul Local al comunei Mihail Kogălniceanu

HOTĂRÂRE
privind modificarea bugetului local pe anul 2012

Consiliul Local al comunei Mihail Kogălniceanu, județul Ialomița
Având în vedere :

- prevederile art. 3 și anexa din H.G. nr. 85/2012 privind alocarea unei sume din Fondul de intervenție la dispoziția Guvernului, prevăzut în bugetul de stat pe anul 2012, pentru înlăturarea efectelor calamităților naturale produse de căderile masive de zăpadă și viscol în unele județe ale țării;
- prevederile art. 13 și art. 82 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, actualizată, cu modificările și completările ulterioare.

Examinând :

- expunerea de motive a primarului;
- raportul compartimentului contabilitate;
- avizul comisiei de specialitate.

În temeiul art. 36 alin. (4) lit. a), art. 45 alin. (2) lit. a) și art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Aprobă bugetul local pe anul 2012 modificat la venituri în sumă de 2.710.000 lei și la cheltuieli în sumă de 2.745.000 lei, bugetul de venituri proprii și subvenții pe anul 2012 la venituri în sumă de 175.000 lei și la cheltuieli în sumă de 247.000 lei conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Primarul comunei prin compartimentul contabilitate va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Președinte de ședință
Voinea Vasilică

Contrasemnează
Secretar
Vișan Tudorița

Adoptată la M. Kogălniceanu
Astăzi 29.03.2012

România
Județul Ialomița
Consiliul Local al comunei Mihail Kogălniceanu

HOTĂRÂRE

privind modificarea și completarea inventarului bunurilor aparținând domeniului privat al comunei Mihail Kogălniceanu, județul Ialomița

Consiliul Local al comunei Mihail Kogălniceanu, județul Ialomița,
Având în vedere:

- raportul compartimentului de specialitate;
- expunerea de motive a primarului ;
- avizul comisiei de specialitate.

În temeiul art. 36 alin. (2) lit. c) și art. 45 alin. (3) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se modifică inventarul bunurilor aparținând domeniului privat al comunei Mihail Kogălniceanu după cum urmează:

- la poziția 5 coloana 4 va avea următorul cuprins : ‘2.000’;
- poziția 14 se abrogă;
- la poziția 15 coloana 4 va avea următorul cuprins : ‘9.997’ ;
- la poziția 17 coloana 4 va avea următorul cuprins : ‘1.000’.

Art. 1. Se completează inventarul bunurilor aparținând domeniului privat al comunei Mihail Kogălniceanu, județul Ialomița, astfel cum a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 16/31.03.2011, completat prin H.C.L. nr. 38/31.08.2011, H.C.L. nr. 45/18.10.2011 și H.C.L. nr. 57/15.12.2011, cu un număr de 4 poziții, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Compartimentul urbanism va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Președinte de ședință
Voinea Vasilică

Contrasemnează
Secretar
Vișan Tudorița

Nr. 23

Adoptată la M. Kogălniceanu

Astăzi 29.03.2012

Anexă la H.C.L. nr. 23/29.03.2012

NR. cRT.	DENUMIRE	TARLA SI PARCELA	SUPRAFATA (mp)
71	Teren intravilan Vecinătăți: N – proprietate particulară (Olteanu Marian) S – domeniul public al comunei E – proprietate particulară (Pandrea Mariana) și domeniul privat al comunei V – DS 2446	T 30 P - 2404	850
72	Teren intravilan Vecinătăți: N – DS 1681 S – proprietate particulară (Voinea Vasilică) E – domeniul privat al comunei V – DS 2446	T 30 P 2403	567,66
73	Teren intravilan Vecinătăți: N – proprietate particulară (Moroianu Gheorghe) S – domeniul privat al comunei E – proprietate particulară (Doche Alexandrina) V – strada Școlii	T 27 P 2133/1	496
74	Teren intravilan Vecinătăți: N – domeniul privat al comunei S – proprietate particulară (Manea Vasile) E – proprietate particulară (Doche Alexandrina și Crăciun Constantin) V – strada Școlii	T 27 P 2133/2	1445

Președinte de ședință
Voinea Vasilică

Contrasemnează
Secretar
Vișan Tudorița

România
Județul Ialomița
Consiliul Local al comunei Mihail Kogălniceanu

HOTĂRÂRE

privind atribuirea unei noi denumiri unității de învățământ preuniversitar de stat din comuna Mihail Kogălniceanu, județul Ialomița începând cu anul școlar 2012 – 2013

Consiliul local al comunei Mihail Kogălniceanu, județul Ialomița
Având în vedere:

- prevederile art. 4, art. 5 lit. a) și b), art. 6 alin. (1) și (2) din Ordinul nr. 6564/2011 privind aprobarea Procedurii de atribuire a denumirilor unităților de învățământ din sistemul național de învățământ preuniversitar, modificat și completat de Ordinul nr. 3283/2012;
- prevederile art. 2 din O.G. nr. 63/2002 privind atribuirea sau schimbarea de denumiri, cu modificările și completările ulterioare;
- adresa Grupului Școlar Mihail Kogălniceanu, județul Ialomița nr. 322/07.03.2012.

Examinând:

- expunerea de motive a primarului;
- raportul compartimentului de specialitate;
- avizul comisiei de specialitate.

În temeiul art. 36 alin. (2) lit. d), alin. (6) lit. a) pct. 1, art. 45 alin. (1) și art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare, adoptă prezenta

HOTĂRÂRE

Art. 1. Începând cu anul școlar 2012 – 2013, unitatea de învățământ preuniversitar de stat care funcționează în comuna Mihail Kogălniceanu, județul Ialomița, respectiv "Grup Școlar Mihail Kogălniceanu" va avea următoarea denumire:

Unitatea de învățământ cu personalitate juridică	Nivel de școlarizare	Adresa/nr. tel	
Liceul Tehnologic Mihail Kogălniceanu, județul Ialomița	PRE/PRI/GIM/ PROF/LIC TEH.	Mihail Kogălniceanu, str. Școlii nr. 22	0243272034

Art. 2 - Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștință prin afișare la sediul Primăriei Mihail Kogălniceanu și pe site-ul www.primariamihailkogalniceanu.ro.

Art. 3 – Prezenta hotărâre va fi comunicată, prin grija secretarului comunei Mihail Kogălniceanu - primarului comunei Mihail Kogălniceanu, Instituției Prefectului – județul Ialomița și Grupului Școlar Mihail Kogălniceanu - județul Ialomița.

Președinte de ședință
Voinea Vasilică

Contrasemnează
Secretar
Vișan Tudorița

Nr. 24

Adoptată la M. Kogălniceanu

Astăzi 29.03.2012

România

Județul Ialomița

Consiliul Local al comunei Mihail Kogălniceanu

HOTĂRÂRE

privind completarea art. 1 din Hotărârea Consiliului Local nr. 20/08.02.2006 privind aderarea comunei Mihail Kogălniceanu la Asociația Comunelor din România

Consiliul local al comunei Mihail Kogălniceanu, județul Ialomița

Având în vedere:

- prevederile art. 35 alin. (6) din Legea finanțelor publice locale nr. 273/2006, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 10 din Legea nr. 199/1997 pentru ratificarea Cartei europene a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985;
- prevederile art. 17 din O.G. nr. 53/2002 privind Statutul – cadru al unității administrativ-teritoriale, cu modificările ulterioare.

Examinând:

- expunerea de motive a primarului;
- raportul compartimentului de specialitate;
- avizul comisiei de specialitate.

În temeiul art. 36 alin. (7) lit. c), art. 45 alin. (2) lit. f) și art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare, adoptă prezenta

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se completează art. 1. din Hotărârea Consiliului Local nr. 20 din 08.02.2006 privind aderarea comunei Mihail Kogălniceanu la Asociația Comunelor din România, cu două noi alineate, alineatele (2) – (3) cu următorul cuprins:

“(2) Calitatea de membru al Asociației Comunelor din România va fi prevăzută în Statutul comunei Mihail Kogălniceanu, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 6 din 31.01.2011.

(3) Se aprobă participarea funcționarilor publici din structura funcțională a primăriei comunei Mihail Kogălniceanu la constituirea Corpurilor profesionale ale Asociației Comunelor din România.”

Art. 2. Prezenta hotărâre va fi comunicată prin grija secretarului comunei - primarului comunei Mihail Kogălniceanu, Instituției Prefectului – județul Ialomița și Asociației Comunelor din România.

Președinte de ședință
Voinea Vasilică

Contrasemnează
Secretar
Vișan Tudorița

Nr. 26
Adoptată la M. Kogălniceanu
Astăzi 29.03.2012

România
Județul Ialomița
Consiliul Local al comunei Mihail Kogălniceanu

HOTĂRÂRE

privind completarea anexei la Hotărârea Consiliului Local nr. 6/31.01.2011
privind aprobarea Statutului comunei Mihail Kogălniceanu

Consiliul local al comunei Mihail Kogălniceanu, județul Ialomița

Având în vedere:

- prevederile art. 17 din O.G. nr. 53/2002 privind Statutul – cadru al unității administrativ-teritoriale, cu modificările ulterioare.

Examinând:

- expunerea de motive a primarului;
- raportul compartimentului de specialitate;
- avizul comisiei de specialitate.

În temeiul art. 36 alin. (3) lit. a), art. 45 alin. (1) și art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare, adoptă prezenta

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se completează anexa la Hotărârea Consiliului Local nr. 6 din 31.01.2011 privind aprobarea Statutului comunei Mihail Kogălniceanu, cu un nou articol, art. 17 cu următorul cuprins:

“Art. 17. Prin Hotărârea Consiliului Local nr. 20 din 08.02.2006 s-a aprobat aderarea comunei Mihail Kogălniceanu la Asociația Comunelor din România, dobândind calitatea de membru în cadrul acestei asociații.”

Art. 2. Prezenta hotărâre va fi comunicată prin grija secretarului comunei - primarului comunei Mihail Kogălniceanu, Instituției Prefectului – județul Ialomița și Asociației Comunelor din România.

Președinte de ședință
Voinea Vasilică

Contrasemnează
Secretar
Vișan Tudorița

Nr. 27
Adoptată la M. Kogălniceanu
Astăzi 29.03.2012

România
Județul Ialomița
Consiliul Local al comunei Mihail Kogălniceanu

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Strategic de dezvoltare a serviciilor sociale furnizate de către compartimentul de asistență socială 2012 – 2017, al Codului etic al personalului care oferă servicii sociale, a Cartei drepturilor beneficiarilor de servicii sociale și al Regulamentului de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială

Consiliul local al comunei Mihail Kogălniceanu, județul Ialomița
Având în vedere:

- prevederile art. 11 alin. (4), art. 12, art. 50² și art. 50⁴ din O.G. nr. 68/2003 privind serviciile sociale, actualizată, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 3 alin. (1) din H.G. nr. 1024/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, precum și a Metodologiei de acreditare a furnizorilor de servicii sociale, actualizată coroborate cu prevederile Ordinului nr. 383/2005 pentru aprobarea standardelor generale de calitate privind serviciile sociale și a modalității de evaluare a îndeplinirii acestora de către furnizori.

Examinând:

- expunerea de motive a primarului;
- raportul compartimentului de specialitate;
- avizul comisiei de specialitate.

În temeiul art. 36 alin. (2) lit. d), alin. (6) lit. a) pct. 2 art. 45 alin. (1) și art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare, adoptă prezenta

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă Planul Strategic de dezvoltare a serviciilor sociale furnizate de compartimentul de asistență socială din cadrul Primăriei Mihail Kogălniceanu, pentru perioada 2012 – 2017, conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă Carta drepturilor beneficiarilor de servicii sociale furnizate de compartimentul de asistență socială din cadrul Primăriei Mihail Kogălniceanu, conform anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Se aprobă Codului etic al personalului care oferă servicii sociale, conform anexei nr. 3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Se aprobă Regulamentului de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială, conform anexei nr. 4 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5. Primarul comunei, prin compartimentele de specialitate, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 6. Prezenta hotărâre va fi comunicată prin grija secretarului comunei - primarului comunei Mihail Kogălniceanu, Instituției Prefectului – județul Ialomița și compartimentului de asistență socială.

Președinte de ședință
Voinea Vasilică

Contrasemnează
Secretar
Vișan Tudorița

Nr. 20
Adoptată la M. Kogălniceanu
Astăzi 29.03.2012

CARTA DREPTURILOR
BENEFICIARILOR DE SERVICII DE ASISTENȚA SOCIALĂ

CAPITOLUL I
DREPTURI GENERALE

Art.1. Pot beneficia de serviciile sociale acordate de Compartimentul de Asistență Socială Mihail Kogălniceanu, orice persoană domiciliată în comuna Mihail Kogalniceanu sau persoane aflate în tranzit, care se află într-o situație ce necesită acordarea unor servicii sociale, pentru asigurarea unei funcționări normale a individului/familiei sau grupului în cauză.

Art.2. Compartimentul de Asistență Socială al comunei Mihail Kogalniceanu acordă servicii sociale următoarelor categorii de persoane: copii aflați în risc de abandon școlar, persoane vârstnice marginalizate sociale, persoane cu handicap, victime ale violenței în familie, persoane care suferă de boli cronice, familii monoparentale precum și alte persoane aflate în situații de nevoie socială.

Art.3. Serviciile sociale se acordă la solicitarea clientului sau în urma sesizării venite din partea cetățenilor, unor instituții sau a unor persoane fizice, fără deosebire de rasă, naționalitate, de origine etnică, de limbă, de religie, de sex, de orientare sexuală, de opinie, de apartenență politică.

Art.4. Drepturile beneficiarilor de servicii sociale sunt aduse la cunoștința acestora și a angajaților prin afișarea Cartei la sediul Primăriei Mihail Kogalniceanu.

Art.5. Carta Drepturilor Beneficiarilor de servicii sociale se va completa periodic în funcție de dezvoltarea și diversificarea serviciilor sociale și în funcție de reglementările normative ce vor apare în domeniu.

CAPITOLUL II

DREPTURI COMUNE BENEFICIARILOR DE SERVICII SOCIALE

Art.6. Beneficiarilor serviciilor sociale li se respectă drepturile și libertățile fundamentale fără nici un fel de discriminare.

Art.7. Beneficiarii de servicii sociale au garantat dreptul la demnitate, sunt acceptați ca ființe cu valoare proprie, cu drepturi și obligații.

Art.8. Beneficiarilor de servicii sociale li se respectă dreptul la autodeterminare, prin implicarea lor directă în luarea deciziilor privind intervenția socială care îi vizează cu afirmarea dreptului clientului la libertatea de a alege varianta de intervenție optimă.

Art.9. Beneficiarilor de servicii sociale li se respectă dreptul la confidențialitate și intimitate, prin faptul că informațiile obținute de către angajați nu pot fi divulgate fără acordul lor și doar atunci când acest lucru este în interesul lor.

Art.10. Beneficiarilor de servicii sociale li se asigură continuitatea serviciilor sociale furnizate atâta timp cât se mențin condițiile care au generat starea de nevoie precum și funcție de resursele umane și materiale ale serviciului.

Art.11. Beneficiarii de servicii sociale au dreptul la respect și amabilitate din partea personalului, pentru a se asigura un mediu propice și plin de încredere.

Art.12. Beneficiarii de servicii sociale au dreptul la reținere în furnizarea anumitor informații, respectiv de a nu discuta cu personalul informații pe care nu le consideră importante pentru situația socială în cauză.

Art.13. Beneficiarilor de servicii sociale li se respectă dreptul la viața intimă pe tot parcursul procesului de furnizare a serviciilor.

Art.14. Beneficiarii de servicii sociale au dreptul să participe la evaluarea serviciilor sociale acordate putând negocia orice modificare cu profesionistul și de a realiza orice activitate de intervenție pe baza unui contract, contractul neputând fi modificat unilateral.

Art.15. Beneficiarii de servicii sociale au dreptul de a-și exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale.

CAPITOLUL III

DREPTURI SPECIFICE BENEFICIARILOR DE SERVICII DE INFORMARE

Art.16. Beneficiarii au dreptul la o informare completă care să cuprindă toate avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile.

Art.17. Beneficiarii au dreptul la o informare operativă realizată în cel mai scurt timp posibil de la momentul solicitării.

Art.18. Beneficiarii au dreptul la o informare adaptată în funcție de nevoile și problemele lor.

Art.19. Beneficiarii au dreptul la o informare corectă, obiectivă, conformă cu realitatea ce va fi transmisă într-un limbaj clar, concis, adaptat la capacitate de înțelegere a clientului.

CAPITOLUL IV

DREPTURI SPECIFICE PERSOANELOR CU DIZABILITĂȚI ASIGURATE DE ASISTENTUL PERSONAL

Art.20. Dreptul de a fi tratat cu profesionalism, respect, calm, îngăduire față de problematica sa, bună credință și înțelegere.

Art.21. Dreptul de a beneficia de îngrijire la domiciliu conform contractului de muncă încheiat de instituție cu asistentul personal.

Art.22. Dreptul de a beneficia de servicii specifice din partea asistentului personal, în realizarea planului de recuperare.

CAPITOLUL V

OBLIGATII COMUNE BENEFICIARILOR DE SERVICII SOCIALE

Art.23. Beneficiarii serviciilor sociale au obligația de a spune personalului adevărul privind situația sa, de a furniza acestuia informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică.

Art.24. Beneficiarii serviciilor sociale au datoria de a accepta responsabilități, de a respecta și promova principiul autodeterminării sale.

Art.25. Beneficiarii serviciilor sociale sunt responsabili să participe la furnizarea serviciilor sociale prin implicare directă.

Art.26. Beneficiarii serviciilor sociale au obligația să informeze personalul Compartimentului privind orice modificare intervenită în legătură cu situația lor care poate conduce la modificarea schemei de intervenție.

Art.27. Beneficiarii serviciilor sociale au obligația de a informa conducerea instituției cu privire la situațiile în care personalul nu-și îndeplinește corespunzător atribuțiile și obligațiile prevăzute în Codul etic.

Art.28. Beneficiarii au obligația de a respecta prevederile contractului de furnizare a serviciilor sociale;

Art.29. Persoanele cu handicap, beneficiare ale serviciilor asigurate prin asistentul personal au obligație de actualizare a certificatului de încadrare în gradul de handicap prevăzut de lege și de respectare și participare la realizarea planului de recuperare stabilit de Comisia de expertiză medical.

CAPITOLUL VI DISPOZITII FINALE

Art.30. Prezenta cartă a drepturilor a fost aprobată în ședința Consiliului Local al comunei Mihail Kogalniceanu din data de 29.03.2012.

Președinte de ședință
Voinea Vasilică

Contrasemnează
Secretar
Vișan Tudorița

CODUL ETIC
al personalului care oferă servicii sociale din cadrul Compartimentului
de Asistență Socială – Primăria MIHAIL KOGALNICEANU

DISPOZITII GENERALE

Art. 1. Prezentul Cod etic reglementează relațiile profesionale ale personalului din cadrul instituției, cu atribuții în asistență socială și se referă la standardele de conduită ale acestuia în relațiile cu clienții, colegii și alte categorii de profesioniști. Personalului i se aduce la cunoștință importanța cooperării în vederea implementării codului și să rămână fideli tuturor regulilor disciplinare care derivă din aplicarea lui. De asemenea, aceștia trebuie să ia măsuri adecvate pentru a descuraja, pentru a preveni, a da în vileag și a corecta conduitele netice ale colegilor

Art. 2. Principiile care stau la baza furnizării serviciilor sociale sunt:

- a. principiul universalității** – fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege. Prin acest drept recunoaște principiul accesului egal la servicii pentru persoanele care domiciliază pe raza comunei Mihail Kogalniceanu;
- b. principiul unicității** – fiecare ființă umană este o valoare unică, ceea ce implică respect necondiționat;
- c. principiul solidarității sociale** – comunitatea participă la sprijinirea persoanelor care nu-și pot asigura nevoile sociale pentru menținerea coeziunii sociale ;
- d. respectarea demnității umane** – fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității;
- e. principiul parteneriatului** – autoritățile administrației publice centrale și locale, instituții de drept public și privat, structurile asociative, precum și instituțiile de cult recunoscute de lege cooperează în vederea acordării serviciilor sociale;
- f. participarea beneficiarilor**, potrivit căruia beneficiarii măsurilor și acțiunilor de asistență socială contribuie activ la procesul de decizie și de acordare a acestora;

- g. transparența** – potrivit căreia se asigură gradul de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;
- h. nediscriminarea**, potrivit căreia accesul la serviciilor de asistență socială se realizează fără restricție sau preferință de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex sau orientare socială, vârstă, apartenență politică, dezabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenență la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop ori ca efect restrângerea folosinței sau exercitării în condiții de egalitate, a drepturilor omului și a libertăților fundamentale;
- i. principiul confidențialității** – trebuie să se bazeze pe principiile respectului intimității, confidențialității și utilizării responsabile a informațiilor obținute.

Art. 3. Principiile au la bază valorile fundamentale ale asistenței sociale:

- a. furnizarea de servicii sociale în beneficiul clienților,
- b. justiția socială,
- c. respectarea demnității și unicității individului,
- d. autodeterminarea,
- e. relațiile interumane,
- f. integritatea.

Furnizarea de servicii sociale în beneficiul clienților - scopul principal al activității profesionale de asistență socială este de a asista persoanele aflate în dificultate, personalul angajat implicându-se în identificarea, înțelegerea, evaluarea corectă și soluționarea problemelor sociale. În toate demersurile sale, personalul angajat acționează cu prioritate în interesul clientului. În situația în care clientul reprezintă o amenințare pentru comunitate/membrii comunității, personalul din cadrul serviciului social are responsabilitatea de a îndruma clientul și de a media în scopul armonizării intereselor părților implicate.

Justiția socială- personalul care oferă servicii sociale promovează principiile justiției sociale. Personalul se asigură de egalitatea șanselor privind accesul clienților la informații, servicii, resurse și participarea acestora la procesul de luare a deciziilor. Personalul care oferă servicii sociale acționează pentru combaterea diferitelor forme ale in justiției sociale: sărăcia, șomajul, discriminarea, excluderea etc.

Demnitatea și unicitatea persoanei - personalul care oferă servicii sociale respectă și promovează demnitatea individului, unicitatea și valoarea fiecărei persoane. Personalul angajat nu trebuie să practice, să tolereze, să faciliteze sau să colaboreze la nici o formă de discriminare bazată pe rasă, etnie, sex și orientare sexuală, vârstă, convingeri politice sau religioase, statut marital, deficiență fizică sau psihică, situație materială și/sau orice altă preferință caracteristică, condiția sau statut.

Autodeterminarea- personalul angajat respectă și promovează dreptul clienților la autodeterminare. Personalul asistă cetățenii în eforturilor de a-și identifica și clarifica scopurile, în vederea alegerii celei mai bune opțiuni și poate limita drepturile clienților atunci când acțiunile prezente și/sau viitoare prezintă risc pentru ei înșiși și/sau pentru ceilalți.

Relațiile interumane- personalul angajat recunoaște importanța fundamentală a relațiilor interumane și le promovează în practica profesională; încurajează și îmbunătățește relațiile dintre persoane cu scopul de a promova, reface, menține și/sau îmbunătăți calitatea vieții persoanelor, familiilor, grupurilor, organizațiilor și comunităților

Integritatea - personalul angajat acționează cu onestitatea și responsabilitate în concordanță cu misiunea profesiei și a standardelor profesionale.

Art. 4. Responsabilitățile etice ale personalului care acordă servicii sociale față de clienți:

a. Angajamentul față de clienți:

- să promoveze binele clienților;
- interesele clienților sunt pe primul loc.

b. Consimțământul

- se respectă și promovează drepturile clienților și îi asistă pe aceștia în eforturile lor de a-și clarifica scopurile;
- se asigură servicii clienților numai în contextul unei relații profesionale bazate pe consimțământul valid reciproc;
- se folosește un limbaj verbal și nonverbal clar în relația cu clientul pentru informarea acestuia despre scopul serviciilor, despre riscurile legate de aceste servicii, despre timpul acestui consimțământ.

c. Competența

- trebuie să aibă cunoștințe de bază despre culturile clienților și să fie capabili să demonstreze competența în asigurarea serviciilor profesionale;
- trebuie să asigure servicii numai în limitele educației, trainingului, certificării experienței supervizate sau a altor experiențe profesionale relevante;
- trebuie să asigure servicii sau să folosească tehnici de intervenție noi, numai după ce au studiat sau au urmat un training supervizat de către persoane care sunt competente în acest domeniu.

d. Confidențialitatea

- trebuie să respecte dreptul clienților la intimitate. Nu trebuie să solicite informații de natură personală de la clienți, decât dacă sunt necesare în acordarea serviciilor sau în efectuarea unei evaluări și cercetări. Odată ce au fost împărtășite informațiile personale se aplică principiul confidențialității;
- poate dezvălui informații confidențiale, numai cu consimțământul clientului sau al unei persoane legal autorizate să consimtă în numele clientului;
- trebuie să păstreze confidențialitatea informațiilor obținute în decursul experienței profesionale, confidențialitatea putând fi încălcată numai din motive întemeiate;
- trebuie să-și informeze clientul despre dezvăluirea informațiilor confidențiale și despre potențialele consecințe, dacă se poate înainte de a fi dezvăluite;
- nu trebuie să discute informații confidențiale decât în cadre adecvate, unde este asigurată intimitatea. Ei nu trebuie să discute informații confidențiale în locuri publice;
- trebuie să păstreze confidențialitatea clientului când dau curs unei cereri venită din partea mass-media;

- trebuie să păstreze confidențialitatea clienților scrisă sau înregistrată și alte informații sensibile. El trebuie să se asigure că dosarele clienților sunt stocate într-un singur loc și ca acestea să nu fie disponibile persoanelor care nu au acces autorizat;
- trebuie să evite să dezvăluie informații de identificare ori de câte ori este posibil.

5. Relații sexuale

- nu trebuie sub nici un motiv să se implice în relații sexuale sau să aibă contacte sexuale cu clienții actuali, fie că acest contact este consimțit, fie că este forțat;
- nu trebuie să se implice în relații sexuale cu rudele clienților sau cu alte persoane cu care clienții au relații personale când există un risc potențial de a exploata sau răni clientul;
- angajatul CAS, nu clientul are responsabilitatea de a stabili granițele clare, potrivite.

6. Contacte fizice, hărțuire sexuală

- angajatul CAS nu trebuie să se implice în contact fizic cu clienții când există posibilitatea ca clientul să sufere psihic ca rezultat al acestui contact (ex. mângâierea clientului);
- angajatul CAS nu trebuie să hărțuiască sexual clienții. Hărțuirea sexuală include avansuri, solicitări sexuale, favoruri sexuale și alte comportamente (verbal sau fizice) de natură sexuală.

7. Limbaj neadecvat

- angajatul CAS nu trebuie să folosească un limbaj neadecvat în comunicarea scrisă sau verbală cu și despre clienți. Ei trebuie să utilizeze un limbaj potrivit și respectuos cu și despre clienți.

8. Clienți cărora le lipsește capacitatea de a lua decizii

- când angajatul CAS acționează în numele unor clienți care nu au capacitatea de a lua decizii, ei trebuie să se asigure că apără interesele și drepturile acestor clienți

9. Întreruperea serviciilor

- angajatul CAS trebuie să facă eforturi considerabile să asigure continuitatea serviciilor în eventualitatea că serviciile sunt întrerupte din cauze, cum ar fi indisponibilitatea, schimbarea domiciliului, îmbolnăvirea sau neputința.

10. Încheierea serviciilor

- angajatul CAS trebuie să încheie acordarea de servicii clienților și să sfârșească relațiile profesionale cu aceștia când asemenea servicii și relații nu mai sunt cerute sau când nu servesc intereselor clienților;
- angajatul CAS trebuie să evite abandonarea clienților care încă au nevoie de servicii. Poată să-și retragă într-un mod precipitat serviciile numai în situații neobișnuite;
- angajatul CAS nu trebuie să încheie serviciile pentru a urma o relație socială, financiară sau sexuală cu clienții.

Art. 5. Responsabilitățile etice ale persoanelor care oferă servicii socială față de colegi sunt :

a. Respect

- angajatul CAS trebuie să-și trateze colegii cu respect și trebuie să reprezinte cu acuratețe și pe drept calificările, opiniile și obligațiile colegilor;

- angajatul CAS trebuie să evite calificarea negativă a colegilor în comunicarea cu clienții sau cualiți profesioniști. Critica negativă nefondată include comentarii josnice care se referă la nivelul de competență al colegilor sau la atribuțiile persoanei cum ar fi: rasa, etnie, origine națională, culoarea, statutul marital, convingerile politice, religioase și dizabilităților mentale sau fizice;
- angajatul CAS trebuie să coopereze cu colegii din domeniul social și cu colegii din alte domenii când această cooperare servește la binele clienților.

b. Confidențialitatea

- angajatul CAS trebuie să respecte informațiile confidențiale împărtășite de colegi în cursul relației profesionale și în tranzacții. Trebuie să se asigure că aceștia înțeleg obligațiile prin care se respectă confidențialitatea și orice excepție în legătură cu aceasta.

c. Colaborarea interdisciplinară

- angajatul CAS care face parte dintr-o echipă interdisciplinară trebuie să participe și să contribuie la luarea deciziilor care afectează binele clienților trasând perspectivele, valorile și experiențele muncii în domeniul social. Obligațiile profesionale și etice ale echipei interdisciplinare ca un întreg și ale membrilor în parte, trebuie clar stabilite; angajatul CAS căruia, o decizie luată în echipă îi trezește preocupări etice, ar trebui să încerce rezolvarea problemelor prin canale potrivite. Dacă neînțelegerea nu poate fi rezolvată, trebuie să urmeze alte căi pentru a face cunoscute preocupările în concordanță cu binele clientului.

d. Disputele în care sunt implicați colegii

- angajatul CAS nu trebuie să profite de o dispută între un coleg și angajatorul său pentru a obține o poziție mai bună;
- angajatul CAS nu trebuie să exploateze clienții în disputele cu colegii sau să-i implice în discuții nepotrivite de conflicte între angajatul CAS și colegii lor.

e. Consultarea

- angajatul CAS trebuie să caute sfatul și consultarea colegilor oricând este în interesul clienților;
- trebuie să fie informați în legătură cu aria de expertiză și competențele colegilor. Ei trebuie să caute consiliere numai la colegi care au demonstrat cunoștințe și competențe relaționale cu subiectul consilierii;
- când se consultă cu colegii despre clienți, trebuie să dezvăluie cantitatea de informații necesară pentru atingerea scopului consultării.

f. Recomandări pentru servicii

- angajatul CAS trebuie să recomande clienților alți profesioniști când aceștia (profesioniștii) sunt specializați și au cunoștințe care servesc clienților pe deplin;
- trebuie să pună primul loc obligațiile din punct de vedere al serviciilor, ale profesiei de asistent social;
- trebuie să păstreze cea mai mare responsabilitate pentru calitatea și mărimea serviciului pe care persoana și-l asumă;

- trebuie să acționeze astfel încât să prevină practicile inumane sau discriminarea asupra oricărei persoane sau grup de persoane;
- le este interzis să dea sau să primească bani pentru recomandări.

Art. 6. Responsabilitățile angajatului CAS față de profesia sa :

- angajatul CAS trebuie să susțină și să avanseze valorile, etica, cunoștințele și misiunea profesiei;
- trebuie să protejeze demnitatea și integritatea profesiei și să fie responsabil și riguros în discuții și critica profesiei;
- trebuie să acționeze pe căile potrivite împotriva conduitei lipsite de etică, a oricărui alt membru al profesiei;
- trebuie să acționeze astfel încât să prevină practica neautorizată și necalificată a muncii sociale;
- nu trebuie să denatureze calificările, competența, serviciile sau rezultatele obținute;
- cei care servesc clienții colegilor trebuie să le acorde aceeași considerație ca oricărui alt client.

Art. 7. Responsabilitățile persoanelor care oferă servicii socială față de CAS

- angajatul CAS trebuie să adere la angajamentele efectuate de CAS;
- trebuie să lucreze pentru a îmbunătăți politicile și procedurile CAS și efectivitatea și eficiența serviciilor sale;
- trebuie să folosească resursele CAS numai pentru scopurile pentru care au fost programate.

Art. 8. Responsabilitatea față de societate

- angajatul CAS are datoria de a sprijini persoanele asistate să se integreze în viața socială și culturală, de a restabili relațiile cu familia și societatea, de a reduce dependența socială, de a-l face pe client conștient nu numai de drepturile sale, dar și de datoriile sale sociale;
- are datoria să sprijine societatea în a deveni conștientă de problemele grave cu care se confruntă anumite categorii ale populației, de posibile inechități, nedreptăți și să militeze pentru o atitudine colectivă, prin găsirea unor soluții constructive;
- aderând complet la valorile democrației, care presupun crearea unei societăți echilibrate în toate segmentele ei, să se accepte, să se recunoască și să se sprijine reciproc, angajatul CAS are datoria să înțeleagă și să respecte cultura, experiența istorică, opțiunile fundamentale a comunității în care lucrează;
- trebuie să contribuie cu experiența sa profesională la dezvoltarea programelor și politicilor sociale. Este dator să susțină perfecționarea politicilor sociale în scopul îmbunătățirii condițiilor de viață și pentru promovarea justiției sociale;
- trebuie să militeze pentru crearea unei „societăți pentru toți”, fără discriminări, excluziuni sau marginalizări, o societatea caracterizată prin grija pentru fiecare

membru al său.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 9. Nerespectarea prevederilor prezentului cod de etică atrage răspunderea persoanei vinovate. Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare.

Art. 10. Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea serviciilor sociale se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul instituției în conformitate cu normele legale în vigoare.

Art. 11. Prezentul cod va fi îmbunătățit periodic dată fiind complexitatea în domeniul asistenței sociale.

Art. 12. Codul etic se va aduce la cunoștința cetățenilor prin afișare la sediul instituției cât și prin mijloace accesibile persoanelor interesate.

Președinte de ședință
Voinea Vasilică

Contrasemnează
Secretar
Vișan Tudorița

REGULAMENT
de organizare și funcționare al Compartimentului de Asistență Socială

MIHAIL KOGĂLNICEANU

Capitolul I
Dispoziții genetale

Art. 1. Compartimentul de asistenta sociala din cadrul Primăriei comunei Mihail Kogalniceanu funcționează în sediul Primăriei comunei Mihail Kogalniceanu, județul Ialomita .

Art. 2. Compartimentului de asistenta sociala are rolul de a asigura la nivelul comunei Mihail Kogalniceanu, aplicarea politicilor și strategiilor de asistenta sociala în domeniul protecției familiei, persoanelor singure, persoanelor varstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricărui persoane aflate în nevoie.

Compartimentul de asistenta sociala indeplineste, în principal, următoarele funcții:

- **de coordonare**, prin care stabilește măsuri pentru dezvoltarea strategiilor de intervenție în sprijinul persoanelor aflate în nevoie și de prevenire a situațiilor de marginalizare și excludere sociala la nivelul comunei;
- **de administrare** a fondurilor pe care le are la dispoziție;
- de colaborare** cu serviciile publice descentralizate ale instituțiilor care au responsabilitati în domeniul asistentei sociale, cu serviciile publice locale de asistenta sociala, precum și cu alți actori sociali implicați în derularea programelor de asistenta sociala;
- de executie**, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare pentru implementarea strategiilor cu privire la acțiunile antisaracie, prevenirea și combaterea marginalizării sociale, precum și pentru soluționarea urgențelor sociale individuale și colective la nivelul comunei;

Capitolul II
Obiectul de activitate al Compartimentului de asistenta sociala

Art. 3. Compartimentul de asistenta sociala are rolul de a identifica si de a solutiona problemele sociale ale comunitatii din domeniul protectiei copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor varstnice, persoanelor cu handicap, precum si a oricaror persoane aflate în nevoie

Art. 4. In exercitarea atributiilor prevazute de lege compartimentul de asistenta sociala desfasoara activitati in urmatoarele domenii:

A. In domeniul protectiei copilului:

- monitorizeaza si analizeaza situatia copiilor din unitatea administrativ-teritoriala, respectarea si realizarea lor, asigurand centralizarea si sintetizarea acestor date si informatii;
- identifica copiii aflati in dificultate, elaboreaza documentatia pentru stabilirea masurilor speciale de protectie a acestora si sustine in fata organelor competente masurile de prevenire a abandonului copilului;
- realizeaza si sprijina activitatea de prevenire a abandonului copilului;
- actioneaza pentru clarificarea situatiei juridice a copilului, inclusiv pentru inregistrarea nasterii acestuia, in vederea identificarii unei solutii cu caracter permanent pentru protectia copilului;
- exercita dreptul de a reprezenta copilul si de a administra bunurile acestuia in situatiile si in conditiile prevazute de lege;
- sustine dezvoltarea de servicii alternative de tip familial;
- identifica, evalueaza si acorda sprijin material si financiar familiilor cu copii in intretinere, asigura suport si informare familiilor cu copii in intretinere asupra drepturilor si obligatiile acestora, asupra drepturilor copilului, asupra serviciilor disponibile pe plan local, asupra institutiilor speciale, etc;

- asigura si urmareste aplicarea masurilor educative stabilite de organele competente pentru copilul care a savarsit o fapta prevazuta de legea penala, dar care nu raspunde penal;
- asigura si urmareste aplicarea masurilor de prevenire si combatere a consumului de alcool si droguri precum si a comportamentului delicvent;
- colaboreaza cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor si ale celorlalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale in vederea identificarii situatiilor deosebite care apar in activitatea de protectie a copilului, a cauzelor aparitiei acestor situatii si a stabilirii masurilor pentru imbunatatirea acestei activitati.
- realizeaza parteneriate si colaboreaza cu organizatiile neguvernamentale si cu reprezentantii societatii civile in vederea dezvoltarii si sustinerii masurilor de protectie a copilului;
- asigura relationarea cu diverse servicii specializate;
- sprijina accesul in institutiile de asistenta sociala destinate copilului sau mamei si copilului si evalueaza modul in care sunt respectate drepturile acestuia;
- asigura realizarea activitatilor in domeniul asistentei sociale in conformitate cu responsabilitatile ce ii revin, stabilite de legislatia in vigoare;

B. In domeniul protectiei persoanelor adulte:

- evalueaza situatia socio-economica a persoanei, identifica nevoile si resursele acesteia;

- identifica situatiile de risc si stabileste masuri de preventie si de reinsertie a persoanelor in mediu familial si in comunitate;
- elaboreaza planurile individualizate privind masurile de asistenta sociala pentru prevenirea sau combaterea situatiilor de risc social, inclusive interventii focalizate pentru consumatorii de alcool, precum si pentru persoanele cu probleme psihosociale;
- organizeaza acordarea drepturilor de asistenta sociala si asigura gratuit consultanta de specialitate in domeniul asistentei sociale, colaboreaza cu alte institutii responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;
- organizeaza si raspunde de plasarea persoanei intr-o institutie de asistenta sociala si faciliteaza accesul acesteia in alte institutii specializate;
- evalueaza si monitorizeaza aplicarea masurilor de asistenta sociala de care beneficiaza persoana precum si respectarea drepturilor acesteia;
- asigura suport si informatii privind problematica sociala;
- 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 diverse servicii publice sau cu alte institutii cu responsabilitati in domeniul protectiei sociale;
- realizeaza evidenta beneficiarilor de masuri de asistenta sociala;
- dezvolta parteneriate si colaboreaza cu institutii neguvernamentale si cu alti reprezentanti ai societatii civile in vederea acordarii si diversificarii serviciilor

sociale in functie de realitatile locale pentru persoanele cu handicap si persoanele varstnice;

- colaboreaza cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor in vederea dezvoltarii de programe de asistenta sociala de interes local;
- asigura sprijin pentru persoanele varstnice sau persoanele cu handicap, prin realizarea unei retele eficiente de asistenti personali si ingrijitori la domiciliu pentru acestia;
- asigura amenajarile institutionale necesare, astfel incat sa fie permis accesul neangradit al persoanelor cu handicap;
- asigura realizarea activitatilor de asistenta sociala in conformitate cu responsabilitatile ce ii revin, stabilite de legislatia in vigoare.

C. Atribuțiile Compartimentului de Asistență Socială în domeniul prestațiilor sociale:

- aplică corespunzător prevederile Legii 461/2001 privind venitul minim garantat și a Hotărârii Guvernului nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
- aplică corespunzător prevederile Legii nr. 277/2010 privind alocația de susținere a familiei și a Hotărârii Guvernului nr. 38/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 277/2010;
- aplică corespunzător prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece și a Hotărârii de Guvern nr. 920/2011 prin care sunt aprobate normele metodologice de punere în

aplicare a OUG 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece;

- aplică corespunzător prevederile H.G. nr. 600/2009 privind stabilirea beneficiarilor de ajutoare alimentare care provin din stocurile de intervenție comunitare destinate categoriilor de persoane cele mai defavorizate din România și atribuțiile instituțiilor implicate în planul european;
- aplică corespunzător prevederile Legii 61/1993 privind alocația de stat pentru copii, republicată și a H.G. nr. 577/2008 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legea 61/1993 privind alocația de stat pentru copii;
- aplică corespunzător prevederile O.U.G. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor și a H.G. nr.52/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor.

D. Principii etice

Art.5. Personalul implicat în furnizarea serviciilor sociale are obligația de a respecta următoarele standarde etice:

- acționează pentru a preveni și elimina exploatarea sau discriminarea unei persoane, grup, comunitate sau categorie socială pe baza etniei, originii naționale, sexului sau orientării sexuale, vârstei, stării civile, convingerilor politice sau religioase, deficiențelor fizice/ psihice sau altor asemenea criterii;
- promovează bunăstarea clientului, interesele clientului fiind cele care primează;
- folosește un limbaj clar pentru a informa clienții despre scopul, riscurile și limitele serviciilor, costurile legate de serviciul respectiv, alternativele existente, dreptul clientului de a refuza serviciul și perioada pentru care se acordă serviciul ;

- asigură informații despre natura și necesitate serviciilor și informează clientul cu privire la dreptul sau de a refuza serviciul oferit (indiferent dacă serviciul a fost solicitat sau nu de către client) cât și perioada pentru care se acordă serviciul ;
- accesul la dosarele clienților și transferul acestora se realizează astfel încât să se asigure protecția informațiilor confidențiale. La cerere, clienții au acces la informații din propriile dosare, în măsura în care acestea servesc intereselor acestora și nu prejudiciază alte persoane.
- folosește un limbaj adecvat și respectuos față de clienți și evită folosirea termenilor care pot aduce prejudicii persoanelor, grupurilor sau comunităților ;
- își tratează colegii cu respect și evită aprecierile negative la adresa lor în prezența clienților și a altor profesioniști
- participă – în echipe multidisciplinare – la luarea deciziilor care vizează bunăstarea clientului utilizând valorile profesiei și experiența profesională
- disputele între colegi se rezolvă în interiorul echipei de cei implicați și prin respectarea dreptului părților în opinie
- îndrumă beneficiarii către alte servicii atunci când problematica clientului depășește competențele sale profesionale, când nu a înregistrat progrese semnificative
- acționează pentru a descuraja, preveni și corecta comportamentul lipsit de etică .
- participă la cursurile de formare continuă asigurate de către angajator.

E. Organizare și sancțiuni

Art. 6. Programul de lucru al personalului Compartimentului de Asistență Socială este următorul:

Art. 7. În desfășurarea activității sale, Compartimentul de Asistență Socială va utiliza următoarele instrumente:

- anchetă socială, fisă identificare nevoie, plan de servicii, plan individualizat de intervenție, raport de vizită, raport de închidere a cazului, chestionar de măsurare a gradului de satisfacție, contractual de prestării servicii, dispoziția primarului.

Dispozitii finale

Art.8. Acest regulament poate fi modificat ori de cate ori necesitatile de organizare a activitatii si disciplina muncii in unitate o solicita, cat si in cazul aparitiei in desfasurarea activitatii a unor situatii neprevazute, precum si in cazul aparitiei de alte acte normative in domeniu.

Art.9. Toti angajații din cadrul compartimentului de asistenta sociala sunt obligati sa cunoasca si sa respecte prevederile prezentului regulament.

Președinte de ședință
Voinea Vasilică

Contrasemnează
Secretar
Vișan Tudorița

**Plan Strategic de dezvoltare a serviciilor sociale
pentru perioada 2012 - 2017**

Obiectiv general	Masuri	Responsabili
Promovarea prevenției ca măsură de importanță majoră în activitatea de asistență socială	Crearea unei baze de date, în cadrul CAS, cu privire la persoanele aflate în risc social crescut	Personalul cu atribuții în asistența socială
Prevenirea și combaterea abuzului și neglijării persoanelor vârstnice	Informarea familiei și a comunității în vederea reducerii riscului de abuz, neglijare și consecințele acestuia.	Personalul CAS, echipa pluridisciplinară;
Susținerea implicării active a persoanelor vârstnice în viața socială	Promovarea implicării active a persoanelor vârstnice la activitățile comunității.	Personalul cu atribuții în asistența socială
Dezvoltarea de servicii sociale destinate persoanelor vârstnice	Informarea familiilor persoanelor vârstnice și a comunității cu privire la funcționarea echipei pluridisciplinare, în vederea prevenirii instituționalizării vârstnicului.	Personalul CAS, echipa pluridisciplinară
Mentținerea persoanei vârstnice în comunitate și prevenirea marginalizării	Inițierea unui club de zi pentru persoanele vârstnice, în vederea socializării și a dezvoltării unor servicii educațional-ocupationale	Consiliul local Primarul localității

Dezvoltarea de servicii sociale pentru copil	Indrumarea si promovarea participării copiilor și a familiei la viața socială .	Personalul cu atributii in asistenta sociala
Combaterea riscului de excluziune socială a copiilor care provin din familii cu probleme sociale	Informarea familiilor aflate in risc de marginalizare sociala, cu privire la drepturile sociale, in speta, la prestatiile sociale, si la obligatiile pe care le au fata de aceste servicii	Personalul cu atributii in asistenta sociala
Promovarea participării și colaborării între toți factorii implicați în domeniul social	Organizarea unor întâlniri și dezbateri periodice între parteneri, beneficiari, reprezentanți ai instituției și alte persoane interesate, de furnizarea serviciilor sociale.	Consiliul Local Primarul localitatii
Promovarea activităților de asistență socială în comunitate	Realizarea unor informari în comunitate despre activitatea CAS	Personalul cu atributii in asistenta sociala
Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor sociale	Folosirea unor metodologii de lucru permanent adaptate nevoilor personalului și beneficiarilor	Personalul cu atributii in asistenta sociala
Promovarea unor colaborari cu persoane cu potential financiar	Implicarea partenerilor locali și a altor factori interesați din comunitate, în activități de asistenta sociala si preventive	Consiliul Local Primarul localitatii
Reducerea numarului de cazuri de violenta domestica	Constientizarea persoanelor cu comportament violent, asupra traumelor traite de o persoana victima a violentei domestice	Juristul institutiei si personalul cu atributii in asistenta sociala
Responsabilizarea agresorilor cu privire la faptele lor	Informarea agresorului cu privire la consecintele faptelor lor, precum si la raspunderea penala.	Juristul institutiei
Protectia minorilor proveniti din familii cu episoade de violenta verbala si fizica	Responsabilizarea parintilor cu privire la dezvoltarea inadecvata a unui minor care asista si participa la conflicte violente si se formeaza prin	Juristul institutiei si personalul cu atributii in asistenta sociala

	preluarea modelului parental.	
--	-------------------------------	--

Președinte de ședință
Voinea Vasilică

Contrasemnează
Secretar
Vișan Tudorița