

JUDETUL ARAD

CONSILIUL LOCAL IRATOSU

Iratosu ,nr.1,cod postal 317200,tel. 0257454101 fax 0257454114

e-mail :primaria_iratosu@yahoo.com

HOTARARE NR. 58

Din data de 30.09.2019

**Privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare
a Consiliului Local al comunei Iratosu, judetul Arad**

Consiliul Local Iratosu ,judetul Arad

Având în vedere:

- Raportul de aprobare a d-lui primar Papp Atila Iosif ,prin care propune aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului local al comunei Iratosu ;
- Raportul de specialitate Nr. 2897/23.09.2019 întocmit de doamna Secretar general al comunei Iratosu –Viditchi Camelia ;
- Proiectul de hotarare nr.39/23.09.2019 emis de dl primar Papp Atila Iosif
- Raportul favorabil al comisiilor de specialitate
- 11 voturi -PENTRU

In conformitate cu prevederile :

- Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică ;
- Art. 632 din O.U.G. 57/2019 –privind Codul administrativ,

În temeiul articolului 139, alin.(2) și art. 196, alin. (1), lit. a), din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019, privind Codul administrativ,

HOTARASTE :

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului local al comunei Iratosu , conform Anexei 1 care face parte integrantă din prezentul proiect de hotărâre.

Art.2. Cu ducerea la îndeplinirea prezentei hotariri se împuternicește dl primar Papp Atila Iosif și se comunica cu:

- Institua Prefectului –Judetul Arad
- Consilieri locali

**PRESEDINTE DE SEDINTA
BARTA SZABOLCI**



**CONTRASEMNEAZA
SECRETAR GENERAL
AL COMUNEI IRATOSU
VIDITCHI CAMELIA**



Anexa la Hotararea nr.58/30.09.2019

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRULUI COMUNITAR DE INFORMARE ȘI CONSILIERE

Art.1 DEFINIȚII

- 1.1.CENTRUL COMUNITAR DE INFORMARE ȘI CONSILIERE a fost înființat în baza Hotărârii Consiliului Local Iratoșu nr...53/30.09.2019
- 1.2. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE a Centrului Comunitar de Informare și Consiliere a fost aprobat în baza aceleiași hotărâri (NR.53/30.09.2019). 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).

Art.2 IDENTIFICAREA CENTRULUI SOCIAL

- 2.1 CENTRUL COMUNITAR DE INFORMARE ȘI CONSILIERE (cod 8899CZ-PN-V) este înființat și administrat de furnizorul de servicii sociale Primăria Comunei Iratoșu, acreditat în baza Certificatului de acreditare AF nr 005925 emis de către Ministerul Muncii și Justiției Sociale;
- 2.2 CENTRUL COMUNITAR 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; Legii nr. 174/2011, cu modificările ulterioare; Legii nr. 448/2006 cu modificările și completările ulterioare; Legii nr 17/2000 privind asistenta socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare), precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

Art.3 SCOPUL CENTRULUI SOCIAL

3.1 CENTRUL COMUNITAR DE INFORMARE ȘI CONSILIERE are scopul de a răspunde nevoilor sociale, precum și a 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 din Comuna Iratoșu.

Art.4 CADRUL LEGAL DE ÎNFIINȚARE, ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

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

- Legea nr.292/2011, cu modificările ulterioare;
- Legea 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 COMUNITAR DE INFORMARE ȘI CONSILIERE aplică standardele minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate, destinate persoanelor adulte respectiv anexa 7 la Ordinul nr. 29/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru licențierea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilitati, 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.

4.3. CENTRUL COMUNITAR DE INFORMARE ȘI CONSILIERE este înființat în baza Hotărârii Consiliului Local Iratoșu nr. 53/30.09.2019

Art.5 PRINCIPIILE CARE STAU LA BAZA ACORDĂRII SERVICIULUI SOCIAL

5.1 CENTRUL COMUNITAR 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 baza serviciilor sociale oferite de CENTRUL COMUNITAR 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 intervenției, fiind suficientă înregistrarea persoanelor în registrul de evidență sau în listă 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 responsabilităților 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 persoanei beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse, participarea egală, autodeterminarea, autonomia, demnitatea persoanei și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii cu privire la persoanele beneficiare.
- i) Încurajarea inițiativelor individuale ale beneficiarilor și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate.
- j) Asigurarea unei intervenții profesioniste prin echipe pluridisciplinare.

- k) Asigurarea confidențialității și a eticii profesionale.
- l) Promovarea relațiilor de colaborare cu serviciul public de asistență socială, precum și cu toți actorii sociali.

Art.6. BENEFICIARII SERVICIILOR SOCIALE.

6.1. Beneficiarii serviciilor sociale acordate de CENTRUL COMUNITAR DE INFORMARE ȘI CONSILIERE sunt persoane/ familii aflate în situație de dificultate sau în risc de excluziune socială de pe raza județului Arad, persoane cu dizabilități, persoane vârstnice, persoane victime ale violenței în familie, persoane fără adăpost, persoane cu diferite adicții sau persoane cu afecțiuni psihice.

6.2 Criterii în baza cărora se acordă serviciile sociale.

- stare de sănătate
- situație material precară
- situație de risc și marginalizare socială
- la cererea beneficiarului

6.3 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 unilateral al părților
- e) În cazul decesului beneficiarului.

6.4. Drepturile beneficiarilor CENTRULUI COMUNITAR DE INFORMARE ȘI CONSILIERE sunt următoarele:

- a) Respectarea drepturilor și libertăților fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie, sau orice altă circumstanță personală ori socială.

- b) Participarea la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială.
- c) Asigurarea și păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite.
- d) Asigurarea continuității serviciilor prin transferul beneficiarului către alte servicii specializate.
- e) Informarea asupra situațiilor de risc precum și asupra tuturor drepturilor sociale prevăzute de lege.

Art.7. ACTIVITĂȚI ȘI FUNCȚII.

Principalele funcții ale CENTRULUI COMUNITAR 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 căreia 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 persoana are dreptul.
3. Aplicarea planului de intervenție prin realizarea unor activități de tipul informare și consiliere, facilitarea accesului la servicii, activități de promovare a incluziunii sociale a persoanelor defavorizate, etc.
4. Monitorizarea planului de intervenție.

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

1. Activități de sensibilizare și informare a populației;
2. Promovarea participării sociale;
3. Implicarea comunității prin intermediul factorilor decizionali la nivel local;

C) De informare a potențialilor beneficiari, autorităților publice și a publicului larg despre domeniul său de activitate și de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovarea 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 care conțin date despre localizarea și organizarea serviciului, activitățile desfășurate, personalul de specialitate și facilitățile oferite de centru;
2. Întâlniri cu reprezentanți ai instituțiilor publice/ private ce-și desfășoară activitatea la nivelul comunității locale, (școli, biserici, cabinete medicale, etc);
3. Întâlniri directe cu beneficiarii, directe sau cu ocazia unor evenimente speciale.
4. Colaborări în cadrul unor parteneriale cu ONG-uri.

D) De asigurarea 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. Asigurarea instruirii 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 socială (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.m.d.) pentru desfășurarea activităților;
5. Dispune de documentele prin care se atestă proveniența materialelor stocate care se distribuie ca ajutoare.

Art.8. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ, NUMARUL DE POSTURI ȘI CATEGORIILE DE PERSONAL.

8.1. CENTRUL COMUNITAR DE INFORMARE ȘI CONSILIERE funcționează cu un număr de două- persoane, din care:

- a) Manager, cu atribuții de conducere;
- b) Asistent social cu atribuții de informare și consiliere care oferă servicii de identificare, evaluare, evaluare a nevoilor sociale a persoanelor aflate în dificultate.
- c) Pe lângă personalul de specialitate pot activa pe bază de voluntariat specialiști calificați/ necalificați în domeniul asistenței sociale

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

Art.9.PERSONALUL DE CONDUCERE.

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-si îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii și a regulamentului de organizare și funcționare;
- b) Elaborează rapoartele generale privind activitatea centrului comunitar, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă Consiliului local Iratoșu;
- 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 centrului comunitar și dispune în limita competenței măsuri de reorganizare 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.
- h) Asigură încheierea cu beneficiarul a contractelor de furnizare a serviciilor sociale după caz;

- i) Alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Art.10. PERSONALUL DE SPECIALITATE ȘI AUXILIAR.

- **Personalul de specialitate este asigurat de:**
 - a) Asistent social (263501)
 - b) Inspector cu atribuții în asistență socială

- **Asistentul social are următoarele atribuții:**
 - a) Verifică 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 identificate;
 - c) Monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
 - d) Supervizează activitatea centrului;

- **Inspectorul cu atribuții în asistență socială are următoarele activități:**
 - Respectă codul deontologic al asistentului social;
 - Acordarea de consiliere;
 - Monitorizează și analizează situația persoanelor aflate în situații de risc precum și modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;
 - Realizează activități de informare și consiliere socială;

- Identifică și evaluează situațiile care impune acordarea de servicii, întocmind planul de servicii;
- Asigură consilierea și informarea cu referire la serviciile disponibile pe plan local;
- Colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului și transmite acestuia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;
- Colaborează cu unitățile de învățământ în vederea depistării unor situații unde se impune intervenția specializată;
- Colaborează cu colectivitatea locală în vederea identificării nevoilor comunității și soluționarea problemelor sociale.
- 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 a familiei lui;
- Identifică și evaluează necesitățile grupului de beneficiari din comunitate și propune soluții de depășire a problemelor sociale;
- Facilitează activitatea grupurilor de suport reciproc;
- Prestează servicii sociale primare de informare și consiliere;
- 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 provenite 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 al 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.

Art.11. FINANȚAREA CENTRULUI.

1. În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, furnizorul de servicii sociale are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.
2. Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură în condițiile legii din următoarele surse:
 - a) Bugetul local;
 - b) Bugetul de stat
 - c) Donații, sponsorizării 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.

PRESEDINTE DE SEDINTA

BARTA SZABOLCI



SECRETAR GENERAL

VIDITCHI CAMELIA

