



ROMANIA
JUDETUL BOTOȘANI
COMUNA ALBEȘTI
CONSILIUL LOCAL
717005-com. Albești, jud. Botoșani;
tel.:0231572140/fax:0231572140
e-mail:primaria.albesti@yahoo.com

HOTĂRÂREA Nr 35 din 31.03.2021

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al compartimentului de asistență socială al comunei Albești, a Cartii Drepturilor beneficiarilor de servicii sociale, a Codului Etic al persoanelor care oferă servicii sociale și a Strategiei de Dezvoltare a serviciilor sociale 2021-2025

Consiliul Local al comunei Albești, județul Botoșani, întrunit în ședință ordinară din data de 31.03.2021

Având în vedere prevederile art. 121 alin. (2) din Constituția României, republicată, luând în considerare prevederile art. 9 pct. 3 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 noiembrie 1985 și rectificată prin Legea nr.199/1997, analizând prevederile:

- a) art. 113 alin. (5) din Legea nr. 292/2011, legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- b) art. 1 alin. (4) din H.G. nr. 797/2017, pentru aprobarea Regulamentului-Cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal;
- c) H.G. nr. 1.826 din 22 decembrie 2005 pentru aprobarea Strategiei naționale de dezvoltare a serviciilor sociale.
- d) O.G. Nr. 68 din 28 august 2003 privind serviciile sociale
- e) Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare .
- f) Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare .
- g) Legea nr. 448/2006 privind persoanele cu handicap, cu modificările și completările ulterioare .
- h) Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare

- i) Legea nr. 277/2010 privind alocația pentru susținerea familiei, cu modificările și completările ulterioare
- j) OUG nr. 70/2011 privind măsurile de protecție socială în perioada sezonului rece, cu modificările și completările ulterioare.
- k) LEGEA Nr. 53/2003 din 24 ianuarie 2003 *** Republicată Codul muncii.
- l) LEGE Nr. 52 din 21 ianuarie 2003 *** Republicată privind transparența decizională în administrația publică.
- m) LEGEA nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu completările și modificările ulterioare.
- n) Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii cu completările și modificările ulterioare.

Luând în considerare Rapoartele de avizare ale Comisiilor, juridică și învățământ, sănătate, cultură din cadrul Consiliului Local al comunei Albești.

În temeiul prevederilor art. 129 alin(1), alin(2) lit. "d", alin(3) lit. "d" și alin(7) lit. „b” și art. 196 alin(1) lit. "a" din OUG nr. 57/2019, privind Codul administrativ,

luând act de:

- a) referatul de aprobare al Primarului comunei Albești, în calitate sa de inițiator, calitate acordată de prevederile art. 33 din legea nr. 393/2004 privind statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare, raportate la cele ale art. 45 alin. (6),
- b) raportul compartimentului de Asistență Socială și Comunitară din aparatul de specialitate a Primarului ;
- c) avizul de legalitate favorabil al Secretarului General al comunei Albești, pentru proiectul de hotărâre în conformitate cu prevederile art. 9 din Regulamentul propriu cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri ale consiliului local aprobat prin H.C.L. nr. 53 din 19 noiembrie 2012, având la bază prevederile art.36, alin 2, lit.d, alin.6, lit.a, pct.2 și art. 45 alin. (1), din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare. Consiliul Local al comunei Albești,

HOTĂRĂȘTE :

Art. 1. - Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Compartimentului de asistență socială al comunei Albești conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. - Se aprobă Cartea drepturilor beneficiarilor de servicii sociale furnizate de către Compartimentul de asistență socială din cadrul Aparatului de Specialitate a al Primăriei comunei Albești conform Anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. - Se aprobă Codul Etic al personalului care oferă servicii sociale, conform Anexei nr.3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. - Se aprobă Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale a comunei Albești , conform Anexei nr.4, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5. - Prin intermediul Secretarului general al comunei Albești, se comunică în mod obligatoriu, în termenul prevăzut de lege, prezenta hotărâre, prefectului județului Botoșani, primarului comunei, se aduce la cunoștință prin afișare publică, precum și prin publicarea pe pagina de internet la adresa: <https://albestibt.ro/>

PREȘEDINTELE DE ȘEDINȚĂ,

Consilier Local

Alina Tiblea



CONTRASEMNEAZĂ:

Secretarul general,

George -Daniel Neamțu

Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al compartimentului de asistență socială organizat la nivelul comunelor

Art.1 - Compartimentul de asistență socială este structura specializată în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale, înființată la nivel de compartiment funcțional în aparatul de specialitate al primarului, denumit în continuare Compartiment, cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială.

Art. 2 - În aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială Compartimentul îndeplinește, în principal, următoarele funcții:

- a) de realizare a diagnozei sociale la nivelul unității administrativ teritoriale respective, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunității, realizarea de sondaje și anchete sociale, valorificarea potențialului comunității în vederea prevenirii și depistării precoce a situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, a cazurilor de risc de excluziune socială, etc.;
- b) de coordonare a măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;
- c) de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune, pe care le supune spre aprobare Consiliului Local;
- d) de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și instituțiilor care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială, precum și cu reprezentanții societății civile care desfășoară activități în domeniu, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;
- e) de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a personalelor, familiilor, grupurilor vulnerabile.

Art.3 - (1) Atribuțiile Compartimentului, în domeniul beneficiilor de asistență socială, sunt următoarele:

- a) asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;
- b) pentru beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială;

- c) verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin Hotărâre a Consiliului Local, și pregătesc documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială;
- d) întocmesc dispoziții de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/suspendare/încetare a beneficiilor de asistență socială acordate din bugetul local și le prezintă Primarului pentru aprobare;
- e) comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;
- f) urmăresc și răspund de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;
- g) efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excludere socială sau a altor situații de necesitate a membrilor comunității și, în funcție de situațiile constatate, propun măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;
- h) realizează activitatea financiar-contabilă privind beneficiile de asistență socială administrate;
- i) participă la elaborarea și fundamentarea propunerii de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;
- j) îndeplinesc orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

(2) Atribuțiile Compartimentului, în domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale sunt următoarele:

- a) elaborează, în concordanță cu strategiile naționale și județene, precum și cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu și lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o propune spre aprobare Consiliului Local și răspunde de aplicarea acesteia;
- b) elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul consiliului local și le propune spre aprobare Consiliului Local, care cuprind date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și sursele de finanțare;
- c) inițiază, coordonează și aplică măsurile de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;
- d) identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excludere socială;
- e) realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;
- f) propune Primarului, în condițiile legii, încheierea, contractelor de parteneriat public-public și public-privat, pentru susținerea dezvoltării serviciilor sociale;
- g) propune înființarea serviciilor sociale de interes local;
- h) colectează, prelucrează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia și le comunică serviciilor

publice de asistență socială de la nivelul județului, precum și Ministerului Muncii, și Justiției Sociale, la solicitarea acestuia;

- i) monitorizează și evaluează serviciile sociale;
- j) elaborează și implementează proiecte cu finanțare națională și internațională în domeniul serviciilor sociale;
- k) elaborează proiectul de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale în conformitate cu planul anual de acțiune și asigură finanțarea/cofinanțarea acestora;
- l) asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;
- m) furnizează și administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabilă de calitatea serviciilor prestate;
- n) încheie contracte individuale de muncă și asigură formarea continuă de asistenți personali; evaluează și monitorizează activitatea acestora în condițiile legii;
- o) planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale;
- p) colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;
- q) sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr.78 /2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare.
- r) îndeplinesc orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

(3) În aplicare prevederilor alin.(2) lit. a) și b) compartimentul organizează consultări cu furnizorii publici și privați, cu asociațiile profesionale și organizațiile reprezentative ale beneficiarilor.

Art. 4 - (1) Strategia de dezvoltare a serviciilor sociale conține cel puțin următoarele informații: obiectivul general și obiectivele specifice, planul de implementare a strategiei, responsabilități și termene de realizare, sursele de finanțare și bugetul estimat.

(2) Elaborarea strategiei locale de dezvoltare a serviciilor sociale se fundamentează pe informațiilor colectate de Compartiment în exercitarea atribuțiilor prevăzute la art.3 alin.(2) lit.d), h) și i).

(3) Documentul de fundamentare este realizat fie direct de Compartiment, fie prin contractarea unor servicii de specialitate și conține cel puțin următoarele informații:

- a) caracteristici teritoriale ale unității administrativ-teritoriale;
- b) nivelul de dezvoltare socio-economică și culturală a regiunii;
- c) indicatori demografici cum ar fi :. structura populației, după vârstă, sex, ocupație, migrația, etc;

- d) tipurile de situații de dificultate, vulnerabilitate, dependență sau risc social etc., precum și estimarea numărului de beneficiari;
- e) tipurile de servicii sociale care ar putea răspunde nevoilor beneficiarilor identificați și argumentația alegerii acestora.

Art.5 - (1) Planul anual de acțiune prevăzut la art.3 alin. (2) lit. b) se elaborează înainte de fundamentarea proiectului de buget pentru anul următor în conformitate cu strategia de dezvoltare serviciilor sociale proprie precum și cu cea a județului de care aparțin și cuprinde date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare și programul de subvenționare a serviciilor din fonduri publice, derulate cu respectarea legislației în domeniul ajutorului de stat bugetul estimat și sursele de finanțare.

(2) Planul anual de acțiune cuprinde, pe lângă activitățile prevăzute la alin.(1), planificarea activităților de informare a publicului, programul de formare și îndrumare metodologică în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale.

(3) Elaborarea planului anual de acțiune se fundamentează prin realizarea unei analize privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente și propuse spre a fi înființate, resursele materiale, financiare și umane disponibile pentru asigurarea furnizării serviciilor respective, cu respectarea planului de implementare a strategiei proprii de dezvoltare a serviciilor sociale prevăzute la art.4 alin.(1), în funcție de resursele disponibile și cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu.

(4) La elaborarea proiectului de buget anual aferent serviciilor sociale acordate la nivelul unității administrativ teritoriale se au în vedere costurile de funcționare a serviciilor sociale aflate în administrare, inclusiv ale celor ce urmează a fi înființate, costurile serviciilor sociale contractate, ale celor cuprinse în lista serviciilor sociale ce urmează a fi contractate și sumele acordate cu titlu de subvenție, cu respectarea legislației în domeniul ajutorului de stat, estimate în baza standardelor de cost în vigoare.

(5) Anterior aprobării, prin hotărâre a consiliului local, a planului anual de acțiune, compartimentul îl transmite spre consultare consiliului județean.

(6) În situația în care planul anual de acțiune prevede și înființarea de servicii sociale de interes intercomunitar, prin participarea și a altor autorități ale administrației publice locale, planul anual de acțiune de transmite spre consultare și acestor autorități.

Art. 6 –(1) În vederea asigurării eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale, compartimentul are următoarele obligații principale:

- a) asigurarea informării comunității;
- b) transmiterea către serviciul public de asistență socială de la nivel județean a strategiei locale și a planului anual de acțiune, în termen de 15 zile de la data aprobării acestora;

- c) transmiterea trimestrial, în format electronic, către serviciului public de asistență socială de la nivel județean a datelor și informațiilor colectate la nivel local privind beneficiarii, furnizorii de servicii sociale și a serviciilor sociale administrate de aceștia, precum și rapoartele de monitorizare și evaluare a serviciilor sociale;
- d) organizarea de sesiuni de consultări cu reprezentanți ai organizațiilor beneficiarilor și ai furnizorilor de servicii sociale în scopul fundamentării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune;
- e) comunicarea informațiilor solicitate, sau, după caz, punerea acestora la dispoziția instituțiilor/structurilor cu atribuții în monitorizarea și controlul respectării drepturilor omului, în monitorizarea utilizării procedurilor de prevenire și combatere a oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor serviciilor sociale și, după caz, instituțiilor/structurilor cu atribuții privind prevenirea torturii, precum și acordarea de sprijin în realizarea vizitelor de monitorizare, în condițiile legii.

(2) Obligația prevăzută la alin.(1) lit. a) se realizează prin publicarea pe pagina de internet proprie sau, atunci când acest lucru nu este posibil, prin afișare la sediul instituției, a informațiilor privind:

- a) activitatea proprie și serviciile aflate în proprie administrare – formulare/modele de cereri în format editabil, programul instituției, condiții de eligibilitate, etc.
- b) informații privind serviciile sociale disponibile la nivelul unității administrativ-teritoriale, acordate de furnizori publici ori privați.
- c) informații privind alte servicii de interes public care nu au organizate compartimente deconcentrate la nivelul unității administrativ-teritoriale.

Art.7 - În administrarea și acordarea serviciilor sociale Compartimentul realizează următoarele:

- a) solicită acreditarea ca furnizor de servicii sociale și licența de funcționare pentru serviciile sociale ale autorității administrației publice locale din unitatea administrativ-teritorială respectivă;
- b) primește și înregistrează solicitările de servicii sociale formulate de persoanele beneficiare, de reprezentanții legali ai acestora, precum și sesizările altor persoane/instituții/furnizori privați de servicii sociale privind persoane/familii/grupuri de persoane aflate în dificultate;
- c) evaluează nevoile sociale ale populației din unitatea administrativ-teritorială în vederea identificării familiilor și persoanelor aflate în dificultate precum și a cauzelor care au generat situațiile de risc de excludere socială;
- d) elaborează, în baza evaluărilor inițiale, planurile de intervenție care cuprind măsuri de asistență socială, respectiv serviciile recomandate și beneficiile de asistență socială la care persoana are dreptul;
- e) realizează diagnoza socială la nivelul grupului și comunității și elaborează planul de servicii comunitare;

f) acordă servicii de asistență comunitară: în baza măsurilor de asistență socială incluse de Compartiment în planul de acțiune;

g) recomandă realizarea evaluării complexe și facilitează accesul persoanelor beneficiare la serviciile sociale;

h) acordă direct sau prin centrele proprii, serviciile sociale pentru care deține licența de funcționare, cu respectarea etapelor obligatorii prevăzute la art.46 din Legea nr.292/2011, cu modificările ulterioare și completările ulterioare, a standardelor minime de calitate și a standardelor de cost.

Art.8 - (1) Serviciile sociale acordate de Compartiment având drept scop exclusiv prevenirea și combaterea sărăciei și riscului de excludere socială sunt adresate persoanelor și familiilor fără venituri sau cu venituri reduse, persoanelor fără adăpost, victimelor traficului de persoane, precum și persoanelor private de libertate, și pot fi următoarele:

- a) servicii de consiliere și informare, servicii de inserție/reinserție socială, servicii de reabilitare și altele asemenea, pentru familiile și persoanele singure, fără venituri sau cu venituri reduse;
- b) referire către serviciile sociale adecvate copiilor străzii, persoanelor vârstnice singure sau fără copii și persoanelor cu dizabilități care trăiesc în stradă: adăposturi de urgență pe timp de iarnă, echipe mobile de intervenție în stradă sau servicii de tip ambulanță socială, adăposturi de noapte, centre rezidențiale cu găzduire pe perioadă determinată;
- c) referire către centre multifuncționale care asigură condiții de locuit și de gospodărire pe perioadă determinată pentru tinerii care părăsesc sistemul de protecție a copilului;
- d) servicii sociale în sistem integrat cu alte măsuri de protecție prevăzute de legislația specială, acordate victimelor traficului de persoane pentru facilitarea reintegrării/reinserției sociale a acestora: referire către centre de zi care asigură în principal informare, consiliere, sprijin emoțional și social în scopul reabilitării și reintegrării sociale, servicii acordate în comunitate care constau în servicii de asistență socială, suport emoțional, consiliere psihologică, consiliere juridică, orientare profesională, reinserție socială etc.;
- e) consiliere adresată familiei persoanei private de libertate, aflate în custodia sistemului penitenciar, privind serviciile sociale existente în comunitatea în care aceasta își va avea domiciliul sau reședința după eliberare, precum și servicii de consiliere acordate persoanei care a executat o măsură privativă de libertate în vederea susținerii reinserției sociale a acesteia.

(2) Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate prevenirii și combaterii violenței domestice pot fi: referire către centre de primire în regim de urgență a victimelor violenței domestice, centre de recuperare pentru victimele violenței domestice, locuințe protejate, centre de consiliere pentru prevenirea și combaterea violenței domestice, centre pentru servicii de informare și sensibilizare a populației și centre de zi care au drept obiectiv reabilitarea și

reinsertia socială a acestora, prin asigurarea unor măsuri de educație, consiliere și mediere familială, precum și centre destinate agresorilor.

(3) Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate persoanelor cu dizabilități pot fi:

- a)** cu prioritate, servicii de îngrijire la domiciliu, destinate persoanelor cu dizabilități, precum referire către centre de zi adaptate nevoilor acestora, potrivit atribuțiilor stabilite prin legile speciale.
- b)** servicii de asistență și suport;

(4) Complementar acordării serviciilor prevăzute la alin.(3), în domeniul protecției persoanei cu dizabilități, Compartimentul:

- a)** monitorizează și analizează situația persoanelor cu dizabilități din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;
- b)** identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilități;
- c)** creează condiții de acces pentru toate tipurile de servicii corespunzătoare nevoilor individuale ale persoanelor cu handicap;
- d)** inițiază, susține și dezvoltă servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, în colaborare sau în parteneriat cu persoane juridice, publice ori private;
- e)** asigură ponderea personalului de specialitate angajat în raport cu tipurile de servicii sociale;
- f)** elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor;
- g)** asigură consilierea și informarea familiilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- h)** implică în activitățile de îngrijire, reabilitare și integrare a persoanei cu handicap familia acesteia;
- i)** asigură instruirea în problematica specifică persoanei cu handicap a personalului, inclusiv a asistenților personali;
- j)** încurajează și susține activitățile de voluntariat;
- k)** colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilități și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;

(5) Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate persoanelor vârstnice pot fi următoarele:

- a)** serviciile de îngrijire personală acordate cu prioritate la domiciliu sau în centre rezidențiale pentru persoanele vârstnice dependente singure ori a căror familie nu poate să le asigure îngrijirea;
- b)** servicii de consiliere, de acompaniere, precum și servicii destinate amenajării sau adaptării locuinței, în funcție de natura și gradul de afectare a autonomiei funcționale;

(6) Serviciile sociale acordate de Compartiment destinate protecției și promovării drepturilor copilului sunt cele de prevenire a separării copilului de părinții săi, precum și cele menite să-i sprijine pe aceștia în ceea ce privește creșterea și îngrijirea copiilor, inclusiv servicii de consiliere familială, organizate în condițiile legii.

(7) Complementar acordării serviciilor prevăzute la alin.(6), în domeniul protecției copilului, Compartimentul:

- a) monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante, în baza unei fișe de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale;
- b) realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;
- c) identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii de asistență socială pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
- d) elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor și/sau prestațiilor și acordă aceste servicii și/sau beneficii de asistență socială, în condițiile legii;
- e) asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- f) asigură și monitorizează aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și a comportamentului delinvent;
- g) vizitează, periodic, la domiciliu, familiile și copiii care beneficiază de servicii și beneficii de asistență socială și urmăresc modul de utilizare a prestațiilor, precum și familiile care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;
- h) înaintează propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;
- i) urmărește 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;
- j) colaborează cu direcția generală de asistență socială și protecția copilului în domeniul protecției copilului și transmit acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;
- k) urmărește punerea în aplicare a hotărârilor comisiei pentru protecția copilului/instanței de tutelă referitoare la prestarea de către părinții apți de muncă a acțiunilor sau lucrărilor de interes local, pe durata aplicării măsurii de protecție specială.

Art.9 - (1) Structura organizatorică și numărul de posturi aferent Compartimentului se aprobă de consiliul local, astfel încât funcționarea acestuia să asigure îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii.

(2) Consiliul local aprobă, prin hotărâre, regulamentul de organizare și funcționare al compartimentului, pe baza prevederilor prezentului regulamentului-cadru.

(3) Atribuțiile Compartimentului, prevăzute la art. 3, se completează cu alte atribuții, în funcție de caracteristicile sociale ale comunei, cu respectarea prevederilor legii.

Art.10 – (1) Finanțarea Compartimentului se asigură din bugetul local. (2) Finanțarea serviciilor sociale și beneficiilor de asistență socială se asigură din bugetul local, bugetul de stat, din donații, sponsorizări și alte forme private de contribuții bănești, potrivit legii.

Art.11 - (1) Structura orientativă de personal pentru asigurarea funcționării compartimentului este următoarea:

- d) persoana/persoanele responsabile de evidența și plata beneficiilor de asistență socială;
- e) persoana/persoanele cu atribuții în domeniul serviciilor sociale, inclusiv monitorizarea asistenților personali;
- f) persoana cu atribuții în domeniul asistenței medicale comunitare, după caz.

(2) În aplicarea prevederilor alin.(1) lit. b), în sarcina autorității administrației publice locale, sunt incluse cel puțin următoarele obligații:

- c) realizarea evaluării inițiale și a planului de intervenție de către asistentul social;
- d) realizarea atribuțiilor privind asistența medicală comunitară de către asistentul medical comunitar sau mediatorul sanitar.

(3) În vederea exercitării atribuțiilor ce îi revin, primarul va asigura încadrarea în Compartiment, cu prioritate, a asistenților sociali cu respectarea prevederilor art.122 alin.(2) din Legea nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, a prevederilor Legii nr.466/2004 privind Statutul asistentului social cu modificările ulterioare și a prevederilor art.4 din hotărârea Guvernului de aprobare a prezentului regulamentcadru.

(4) Primăria va facilita accesul personalului la programe de formare profesională.

Președinte de ședință,

Alina Tiblea



Secretar general,

George-Daniel Neamțu

**CARTA DREPTURILOR
BENEFICIARILOR DE SERVICII DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

**CAPITOLUL I
DREPTURI GENERALE**

Art. 1 Serviciile sociale de informare și consiliere, oferite de către Compartimentul de Asistență Socială al comunei Albești și se adresează tuturor cetățenilor români cu domiciliul în comuna Albești, fără deosebire de rasă, de naționalitate, de origine etnică, de limbă, de religie de sex, de orientare sexuală, de opinie, de apartenență politică, de avere sau de origine socială.

Art. 2 Cetățenii altor state și apatrizii, care au domiciliul sau reședința pe raza comunei Albești, au dreptul la servicii sociale, în condițiile legislației române și ale tratatelor internaționale la care România este parte.

Art. 3 Serviciile sociale de informare și consiliere se acorda la cerere sau în urma sesizărilor venite din partea cetățenilor, altor instituții sau reprezentanți ai societății civile.

Art. 4 Toți cetățenii comunei Albești au dreptul de a fi informați asupra conținutului și modalităților de acordare a serviciilor sociale de informare și consiliere.

**CAPITOLUL II
DREPTURI COMUNE ALE BENEFICIARILOR DE SERVICII
SOCIALE**

Art. 5 Beneficiarilor de servicii sociale de informare și consiliere li se respecta drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de naștere, rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială.

Art. 6 Beneficiarilor de servicii sociale de informare și consiliere li se asigură păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite.

Art. 7 Beneficiarilor de servicii sociale de informare și consiliere li se asigura continuitatea serviciilor sociale furnizate, atâta timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate și resursele umane și materiale ale instituției permit acest lucru.

Art. 8 Beneficiarilor de servicii sociale de informare și consiliere li se respecta dreptul la demnitate și intimitate de-a lungul procesului de furnizare a serviciilor.

Art. 9 Beneficiarilor de servicii sociale de informare și consiliere li se respecta viața intimă pe tot parcursul procesului de furnizare al serviciilor sociale.

Art. 10 Beneficiarii de servicii sociale de informare și consiliere au dreptul să participe la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică, putând alege variante de intervenție, dacă acestea există.

Art. 11 Beneficiarii de servicii sociale de informare și consiliere au dreptul să participe la evaluarea serviciilor sociale primite.

Capitolul III

DREPTURI SPECIFICE SERVICIILOR DE INFORMARE

Art. 12 Beneficiarii serviciilor sociale de informare au dreptul la o informare corectă. Aceasta presupune ca:

- a) profesioniștii trebuie să fie bine pregătiți din punct de vedere profesional;
- b) profesioniștii își vor adopta limbajul profesional la capacitățile de înțelegere și caracteristicile clientului (exprimarea va fi clară, concisă și se vor evita termenii științifici);

c) profesioniștii vor furniza informații obiective, centrate pe problema clientului și vor comunica ceea ce clientul trebuie să știe, nu cu ceea ce ar dori să audă.

Art. 13 Beneficiarii de servicii de informare au dreptul la o informare completă, constând în:

a) o abordare comprehensivă a problemei prin faptul că profesioniștii își vor construi relații cu alți profesioniști din diverse domenii de activitate;

b) profesioniștii îi vor prezenta clientului toate avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile.

Art. 14 Beneficiarii de servicii de informare au dreptul la o informare adaptată sau specifică, în funcție de nevoile și problemelor lor.

Art. 15 Beneficiarii de servicii de informare au dreptul la o informare au dreptul la o informare operativă, realizată în cel mai scurt timp posibil de la momentul solicitării de servicii.

Art. 16 Beneficiarii de servicii de informare au dreptul la o informare competentă, realizată de către mai mulți profesioniști, în funcție de competențele acestora și nevoile lor.

CAPITOLUL IV

DREPTURI SPECIFICE BENEFICIARILOR DE SERVICII DE CONSILIERE

Art. 17 Relația de consiliere se bazează pe un contract, încheiat între părți, în care sunt specificate drepturile și obligațiile acestora precum și sancțiunile în cazul nerespectării contractului, în conformitate cu legislația în domeniul protecției copilului.

Art. 18 Beneficiarii de servicii sociale, oferite de către instituția noastră, au dreptul la o relație de consiliere bazată pe nevoile și dorințele lor. Aceasta presupune ca:

a) profesionistul să facă o analiză corectă, obiectivă a nevoilor și problemelor clientului:

b) profesionistul să aleagă strategia și metodele adecvate în rezolvarea problemelor cu care se confruntă clientul.

Art. 19 Beneficiarii de servicii sociale, oferite de către instituția noastră, au dreptul la o relație de consiliere neutră/imparțială. Astfel:

a) profesionistul nu va face discriminări pe bază de: sex, religie, rasă, etnie, apartenență profesională, orientare politică sau sexuală și venituri;

b) profesionistul nu intră în relații de consiliere cu prieteni, colegi, cunoscuți sau rude;

c) profesionistul va evita transpunerea în starea emoțională a clientului;

d) profesionistul nu se va implica în relații suplimentare cu clientul;

e) profesionistul nu va folosi informațiile obținute în timpul consilierii în scop personal;

f) profesionistul nu va influența clientul în orientarea politică, religioasă, sexuală sau de altă natură;

g) clientul are dreptul la autodeterminare prin alegerea modalităților de acțiune dorite, în urma prezentării opțiunilor de către profesionist;

h) profesionistul nu va impune o decizie luată de către el clientului;

i) profesionistul va pune interesul clientului mai presus de interesul său.

CAPITOLUL V.

DREPTURI SPECIFICE BENEFICIARILOR DE SERVICII SOCIALE (PERSONE CU HANDICAP) ASIGURATE DE ASISTENTUL PERSONAL

Art. 20 Dreptul de a fi tratat cu respect, buna credință și înțelegere.

Art. 21 Dreptul de a beneficia de îngrijire la domiciliu conform contractului de munca încheiat de asistentul personal cu Primarul comunei Albești .

Art. 22 Dreptul de a beneficia de sprijin în realizarea planului de recuperare.

Art. 23 Ajutor și sprijin pentru implicarea sa în viața cotidiană.

CAPITOLUL VI

OBLIGAȚII COMUNE BENEFICIARILOR DE SERVICII SOCIALE

Art. 24 Beneficiarii serviciilor sociale au obligația de a spune profesionistului adevărul, de a furniza acestuia informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică.

Art. 25 Beneficiarii serviciilor sociale au datoria de a accepta responsabilități, respectiv de a-și asuma toate responsabilitățile obișnuite ale unei ființe umane ca membru al unei familii, al comunității și ca cetățean în acord cu normele legale în vigoare.

Art. 26 Beneficiarii serviciilor sociale sunt obligați să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale.

Art. 27 Beneficiarii serviciilor sociale au obligația de a comunica serviciului social orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală pe tot parcursul acordării serviciului social.

Art. 28 Beneficiarul are obligația de a colabora cu asistentul social în acordarea serviciilor sociale.

Art. 29 Beneficiarul de servicii sociale are obligația să sesizeze conducerea Compartimentului de Asistență Socială Albești în cazurile în care consideră că asistentul social nu-și îndeplinește corespunzător obligațiile prevăzute în codul etic.

CAPITOLUL VII

OBLIGAȚII SPECIFICE BENEFICIARILOR DE SERVICII SOCIALE

Art. 31 Beneficiarii de servicii sociale de informare și consiliere au obligația să respecte prevederile contractului încheiat cu Compartimentul de Asistență Socială Albești, acolo unde este cazul.

Art. 32 Beneficiarii de servicii sociale (persoane cu handicap) asigurate de asistentul personal au următoarele obligații:

- actualizarea certificatului de încadrare în gradul de handicap prevăzut de lege;
- respectarea și participarea la realizarea planului de recuperare stabilit de comisia de expertiză medicală;
- aducerea la cunoștință conducerii Compartimentului de Asistență Socială Albești a oricărei modificări survenite în situația social-economică, familială.

CAPITOLUL VIII DISPOZIȚII FINALE

Art. 33 Prezenta carte va fi îmbunătățită periodic dată fiind complexitatea activității în domeniul asistenței sociale.

Art. 34 Carta drepturilor se va aduce la cunoștință cetățenilor prin afișare la sediul instituției cât și prin orice alte mijloace accesibile persoanelor interesate.

Președinte de ședință,

Alina Tiblea



Secretar general,

George- Daniel Neamțu

CODUL ETIC AL PERSONALULUI CARE OFERĂ SERVICII SOCIALE

CAPITOLUL I . DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Codul etic cuprinde norme de conduită obligatorii în legătură cu exercițiul îndatoririlor profesionale ale personalului care oferă servicii sociale în cadrul Compartimentului de Asistență Socială al Primăriei comunei Albești, precum și principiile și valorile care stau la baza furnizării serviciilor sociale.

Art.2. Prevederile prezentului cod etic se aplică personalului care oferă servicii sociale la sediul primăriei comunei Albești.

Art.3. Normele de conduită cuprinse în codul etic sunt în concordanță cu reglementările legale în vigoare din domeniul asistenței sociale.

Art.4. Serviciile sociale oferite trebuie să răspundă nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii, limitării și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență, pentru prezervarea autonomiei și protecției persoanei, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale și în scopul creșterii calității vieții.

CAPITOLUL II . OBIECTIVELE CODULUI ETIC

Art. 5. Obiectivele prezentului Cod de etică urmăresc să asigure:

- creșterea calității serviciilor sociale oferite;
- o bună administrare în scopul realizării interesului public;

Principalele mijloace de îndeplinire a acestor obiective se realizează prin:

a) reglementarea unor norme de conduită etică profesională necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției și a personalului angajat;

b) informarea publicului cu privire la conduita profesională, la care este îndreptăţit să se aştepte din partea personalului angajat la Compartimentul Asistenţă Socială din cadrul Primăriei Albeşti;

c) crearea unui climat de încredere şi respect reciproc între cetăţeni şi angajaţi, din comuna Albeşti.

CAPITOLUL III. PRINCIPIILE ŞI VALORILE CARE STAU LA BAZA FURNIZĂRII SERVICIILOR SOCIALE

Art.6. Principiile şi valorile care stau la baza furnizării serviciilor sociale sunt: Furnizarea de servicii în interesul beneficiarului în toate demersurile sale, angajaţii compartimentului de asistenţă socială acţionează cu prioritate în interesul beneficiarului.

Promovarea principiilor justiţiei sociale :

Angajaţii serviciului de asistenţă socială trebuie să asigure egalitate de şanse privind accesul beneficiarilor la informaţii, servicii, resurse şi participarea acestora la procesul de luare a deciziilor care îi privesc, fără discriminare de vârstă, religie, etnie, rasă, sex şi orientare sexuală, statut marital, deficienţă fizică sau psihică, situaţie materială, poziţie socială.

Respectarea demnităţii si unicităţii persoanei:

Angajaţii serviciului de asistenţă socială trebuie să respecte şi să promoveze demnitatea individului, unicitatea şi valoarea fiecărei persoane, să implice beneficiarul în luarea deciziilor, să accepte opţiunea acestuia, atât timp cât aceasta nu vine în contradicţie cu morala şi etica profesională;

Angajaţii compartimentului de asistenţă socială nu trebuie să practice, să tolereze, să faciliteze sau să colaboreze la nici o formă de discriminare bazată pe rasă, etnie, sex şi orientare sexuală, vârstă, convingeri politice sau religioase, statut marital, deficienţă fizică sau psihică, situaţie materială şi/ sau orice altă preferinţă, caracteristică, condiţie sau statut.

PRINCIPII:

a. Principiul solidarităţii sociale.

Comunitatea participă la sprijinirea persoanelor care nu îşi pot asigura nevoile sociale, pentru menţinerea şi întărirea coeziunii sociale.

b. Principiul universalităţii.

Fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege. Prin acest drept recunoaștem principiul accesului egal la servicii pentru persoanele care domiciliază sau au reședința pe raza comunei Albești.

c. Obiectivitate și imparțialitate

În acordarea serviciilor se va pastra o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de alta natură.

d. Eficiența și eficacitatea

În acordarea serviciilor se vor depune toate eforturile pentru rezolvarea situației de criză în care se găsește solicitantul, păstrându-se următoarele caracteristici: calitativ, cantitativ adecvat și pe o perioadă de timp adecvată.

e. Proximitate în furnizarea de servicii sociale.

Serviciile sociale oferite vor fi adaptate nevoilor comunității și la îndemâna cetățenilor.

f. Abordarea integrată în furnizarea serviciilor sociale.

Acordarea de servicii sociale se bazează pe evaluarea completă și complexă a nevoilor solicitanților și intervenția asupra tuturor aspectelor problemei sociale de rezolvat.

g. Îmbunătățirea continuă, Compartimentul Asistență Socială se centrează pe îmbunătățirea continuă a serviciilor sociale și pe eficientizarea resurselor disponibile.

h. Parteneriatul Serviciilor Sociale se acordă în parteneriat și cooperând cu ceilalți furnizori de servicii sociale. Se va asigura transferul și monitorizarea beneficiarului atunci când situația o impune, către alte servicii sociale (primare sau specializate).

i. Orientarea spre rezultate a Compartimentul Asistență Socială are ca obiectiv principal orientarea pe rezultate în beneficiul persoanelor deservite.

Valori:

a. Egalitatea de șanse. Toate persoanele vulnerabile beneficiază de oportunități egale cu privire la accesul la serviciile sociale și de tratament egal prin evitarea oricăror forme de discriminare de ordin politic, economic, religios sau de altă natură.

b. Libertatea de a alege serviciul social în funcție de nevoia socială. Fiecărei persoane îi este respectată alegerea făcută privind serviciul social ce răspunde nevoii sale sociale.

c. Independența și individualitatea fiecărei persoane. Fiecare persoană are dreptul să fie parte integrantă a comunității, păstrându-și în același timp independența și individualitatea. Aceasta urmărește să evite marginalizarea beneficiarilor de servicii sociale pe baza principiului că toți cetățenii, indiferent dacă necesită servicii de asistență socială sau nu, sunt ființe umane normale cu nevoi și aspirații normale.

d. Transparența și participarea în acordarea serviciilor sociale. Fiecare persoană are acces la informațiile privind drepturile fundamentale și legale de asistență socială precum și posibilitatea de contestare a deciziei de acordare a unor servicii sociale. Membrii comunității trebuie încurajați și sprijiniți pentru a fi parte integrantă în planificarea și furnizarea serviciilor în comunitate.

e. Confidențialitatea. În acordarea serviciilor sociale se impune luarea de măsuri posibile și rezonabile astfel încât informațiile care privesc pe beneficiar să nu fie divulgate sau făcute publice fără acordul persoanei în cauză.

f. Demnitatea umană. Fiecare persoană este unică și trebuie să i se respecte demnitatea. Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți oamenii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

CAPITOLUL IV. RELAȚII CARACTERISTICE ACORDĂRII SERVICIILOR SOCIALE

Art.7. Relațiile abordate prin prezentul Cod Etic sunt cele privind:

(1) Relatia client – profesionist având următoarele caracteristici:

A. În cazul serviciile de informare:

- corectă,
- completă,
- adaptată,
- operativă,
- competentă;

B. În cazul serviciilor de consiliere:

- contractual
- bazată pe nevoile și dorințele clientului;

- neutră/ imparțială;

(2) Relația coleg-coleg având următoarele caracteristici:

- cooperare,
- susținere reciprocă,
- respect reciproc,
- folosirea unui limbaj adecvat și decent,
- sinceritate și corectitudine,
- deschidere la sugestiile colegilor,
- maleabilitate și flexibilitate;
- comportament competitiv,
- loialitate
- atitudine conciliantă;

(3) Relația între angajați și reprezentanți ai altor instituții sau a societății civile având următoarele caracteristici:

- loialitate față de instituția proprie,
- transparență cu privire la activitatea și deciziile administrative la nivelul instituției,
- confidențialitatea,
- evitarea folosirii imaginii instituției în interes personal,
- evitarea folosirii puterii publice în interes personal,
- evitarea denigrării instituției sau colegilor,
- promovarea unei imagini pozitive și corecte a instituției,
- respect și atitudine conciliantă.

CAPITOLUL V. REGULILE DE COMPORTAMENT ȘI CONDUITĂ ÎN ACORDAREA SERVICIILOR SOCIALE

Art.8. Reguli de comportament și conduită în relația client – profesionist:

1. În identificarea clientului, evidențierea, diagnosticarea și evaluarea nevoii sociale, în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv, monitorizare:

- profesionistul trebuie să manifeste disponibilitate față de clientul de bunăvoie, care vine din proprie inițiativă la asistentul social cât și cel involuntar, ca și când asistentul social a fost trimis la client și el a inițiat intervenția, să fie dispus să asculte și să fie interesat de ceea ce îi spune clientul;

- profesionistul stabilește împreună cu clientul care este problema asupra căreia urmează să se acționeze;
- să asculte și să nu intervină decât în momentele propice;
- să inspire încredere clientului;
- să știe să-l suscite și să-i mențină interesul pentru subiectul interviului;
- să manifeste empatie, respectiv să înțeleagă ceea ce îi spune interlocutorul, să fie capabil să se pună în situația acestuia;
- să reducă, pe cât posibil, distanța dintre el și client (distanța datorată diferențelor de statut social, de cultură, de sex, etc.);
- profesionistul trebuie să fie capabil de a înlătura barierele psihologice ale comunicării și să-și dea seama de mecanismele de apărare ale eului pe care clientul le utilizează pentru a ocoli răspunsurile mai sensibile și problemele care-l privesc îndeaproape;

2. În furnizarea serviciilor de informare. Informare competentă, corectă, completă, adecvată, transparentă, operativă:

- profesioniștii trebuie să ofere cel mai competent ajutor posibil ceea ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică și practică, limbajul profesional trebuie să fie clar, concis la nivelul capacității de înțelegere a clientului, clientului i se vor prezenta date, avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile, informarea trebuie să răspundă nevoilor și problemelor clientului, informarea să se facă în cel mai scurt timp de la solicitarea clientului.

3. În cazul serviciilor de consiliere

(1) Relația contractuală: Între părți se va încheia un contract în care sunt specificate drepturile și obligațiile acestora precum și sancțiunile în cazul nerespectării contractului;

(2) Relația bazată pe nevoile și dorințele clientului:

a) profesionistul trebuie să facă o analiză corectă, obiectivă a nevoilor și problemelor clientului;

b) profesionistul va alege strategia și metodele adecvate în rezolvarea problemelor cu care se confruntă clientul.

(3) Relația neutră/imparțială

- a) profesionistul nu va face discriminări pe bază de: sex, religie, rasă, etnie, apartenență profesională, orientare politică sau sexuală și venituri;
- b) profesionistul nu intră în relații de consiliere cu prieteni, colegi, cunoscuți sau rude;
- c) profesionistul va evita transpunerea în starea emoțională a clientului;
- d) profesionistul nu se va implica în relații sentimentale cu clientul;
- e) profesionistul nu va folosi informațiile obținute în timpul consilierii în scop personal;
- f) profesionistul nu va influența clientul în orientarea politică, religioasă, sexuală sau de alta natură;
- g) clientul are dreptul la autodeterminare prin alegerea modalității de acțiune dorite, în urma prezentării opțiunilor de către profesionist;
- h) profesionistul nu va impune o decizie luată de către el clientului;
- i) profesionistul va pune interesul clientului mai presus de interesul său.

Art.9 Reguli de comportament și conduită în relația coleg – coleg.

1. Între colegi trebuie să existe cooperare și susținerea reciprocă motivat de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune, comunicarea prin transferul de informații între colegi fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.
2. Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumirii, apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.
3. Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct și netendențios.
4. Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea intraprofesională, pe colegialitate, pe performanță în practică și contribuție la teorie.
5. Între colegi în desfășurarea activității trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional, acordarea unor servicii sociale de calitate, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de atragere a clienților, de denigrare a colegilor; comportamentul trebuie să fie

competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.

6. În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor admitând critica în mod constructiv și responsabil dacă este cazul, să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

Art.10. În relația angajat – reprezentanți ai altor instituții și ai societății civile.

1. Relațiile fiecărui angajat cu reprezentanții altor instituții și ai societății civile vor avea în vedere interesul clientului, al persoanei asistate, manifestând respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor evitând situațiile conflictuale, după caz procedând la soluționarea pe cale amiabilă.

2. În reprezentarea instituției în fața oricăror persoane fizice sau juridice angajatul trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului.

3. Angajatul este obligat la apărarea prestigiului serviciului, în desfășurarea activității profesionale și în luarea deciziilor fiind reținut la respectarea întocmai a normelor legale în vigoare și aducerea lor la cunoștința celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive a serviciului, pentru asigurarea transparenței activității instituției și creșterea credibilității acesteia.

4. Angajatul colaborează cu alte instituții în interesul clientului în scopul realizării optime a programelor și strategiilor instituției evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale.

5. Angajatul nu poate folosi imaginea instituției în scopuri personale, comerciale sau electorale.

CAPITOLUL VI. DISPOZIȚII FINALE

Art.11. Prezentul Cod Etic se aplică personalului Primăriei comunei Albești care oferă servicii sociale.

Art.12. Nerespectarea dispozițiilor prezentului Cod de etică atrage sancționarea disciplinară, materială sau penală, după caz, a persoanelor vinovate.

Art.13. Codul etic se va aduce la cunoștința cetățenilor prin afișare la sediul primăriei comunei Albești cât și prin orice alte mijloace accesibile persoanelor interesate.

Art.14. In masura în care se va modifica legislația în vigoare, Codul se va adapta sau modifica conform acesteia.

Art.15. Prezentul Cod Etic intră în vigoare începând cu data aprobarii lui în ședința Consiliului Local al comunei Albești.

Președinte de ședință,

Alina Tiblea



Secretar general,

George- Daniel Neamțu