



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Titlu proiect: "Resurse pentru Călnic-Creșterea accesului la resurse la nivelul întregii comunități"

Axa prioritară 4: "Incluziunea socială și combaterea sărăciei"

Obiectiv specific: "Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excludere socială din comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome, prin implementarea de măsuri integrate"

Beneficiar: Comuna Călnic / Contract POCU / 138 / 4.1 / 114930



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
PRIMĂRIA CĂLNIC

Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic

Comuna CĂLNIC, localitatea CĂLNIC, str. Principală, nr. 20,

tel/fax. 0258/747050, 0258/747041, E-mail primaria_calnic@yahoo.com

ANEXA Nr. 1 la
Hotărârea Consiliului Local al Comunei Călnic
Nr. 20/2021

REGULAMENT

de organizare și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu:

Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic

Cod serviciu social 8899CZ-PN-V

ARTICOLUL 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social **Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic**, aprobat prin hotărârea Consiliului Local al Comunei Călnic, prin care a fost înființat, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații Serviciului/unității și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social „**Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic**”, cod serviciu social **8899CZ-PN-V** înființat și administrat de furnizorul Primăria Comunei Călnic-Compartimentul Asistență Socială, acreditat conform Certificatului de acreditare nr. 004442 din data de 13.03.2019, eliberat de Ministerul Muncii și Justiției Sociale.

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social: Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic este realizarea măsurilor de asistență socială la nivel local, pentru a răspunde nevoilor individuale, familiale și de grup, în vederea sprijinirii persoanelor vulnerabile pentru depășirea situațiilor de



Comuna Călnic

Arion



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Titlu proiect: "Resurse pentru Călnic-Creșterea accesului la resurse la nivelul întregii comunități"

Axa prioritară 4: "Incluziunea socială și combaterea sărăciei"

Obiectiv specific: "Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome, prin implementarea de măsuri integrate"

Beneficiar: Comuna Călnic / Contract POCU / 138 / 4.1 / 114930



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
PRIMĂRIA CĂLNIC

Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic

Comuna CĂLNIC, localitatea CĂLNIC, str. Principală, nr. 20,

tel/fax. 0258/747050, 0258/747041, E-mail primaria_calnic@yahoo.com

dificultate, prevenirea și combaterea riscului de excluziune socială, creșterea calității vieții și promovarea incluziunii sociale.

Pentru realizarea acestui scop, se acordă servicii comunitare pentru menținerea igienei care să substituie lipsa utilităților din locuințele unor persoane/familii din Comuna Călnic. Serviciile se acordă persoanelor care se află în diverse situații de dificultate, vulnerabilitate: persoane și familii fără venituri sau cu venituri reduse, someri, persoane fără adăpost, persoane cu diferite adicții (consum de alcool și alte substanțe toxice), persoane cu afecțiuni psihice/persoane cu dizabilități neinstituționalizate, tinerii care părăsesc sistemul de protecție a copilului, persoane vârstnice singure sau dependente persoane care trăiesc în comunități marginalizate.

Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic vine în sprijinul cetățenilor, beneficiari direcți și indirecti, facilitându-le accesul la informații transpuse într-un limbaj comun, în vederea cunoașterii de către aceștia a drepturilor și obligațiilor pe care le au conform legislației în vigoare, a instituțiilor publice și private abilitate în soluționarea situației de criză cu care se confruntă.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social: **Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic** funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare. Legea nr. 197/01.11.2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, IIG 118/19.02.2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 197/2014 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, Ordin nr. 2126/2014 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale, Legea 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea de Guvern Nr. 18/2015 pentru aprobarea Strategiei Guvernului României de incluziune a cetățenilor romani aparținând minorității rome pentru perioada 2015-2020;



Arion



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Titlu proiect: "Resurse pentru Călnic-Creșterea accesului la resurse la nivelul întregii comunități"

Axa prioritară 4: "Incluziunea socială și combaterea sărăciei"

Obiectiv specific: "Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome, prin implementarea de măsuri integrate"

Beneficiar: Comuna Călnic / Contract POCU / 138 / 4.1 / 114930



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
PRIMĂRIA CÂLNIC

Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic

Comuna CÂLNIC, localitatea CÂLNIC, str. Principală, nr. 20,

tel/fax. 0258/747050, 0258/747041, E-mail primaria_calnic@yahoo.com

(2) Standard minim de calitate aplicabil: - Anexa nr. 7 din Ordinul nr. 2126/2014 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale, referitor la Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate, organizate ea centre de zi pentru persoane adulte.

(3) Serviciul social „Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic” este înființat prin: Hotărârea **Consiliului Local al Comunei Călnic** nr. 22 / 12.06.2019 cu o capacitate de **15 locuri/zi**. Serviciul social este responsabil de realizarea evaluării inițiale și elaborarea planului de intervenție, precum și de implementarea acelor măsuri cuprinse în planul de intervenție care pot fi realizate la nivelul comunității.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social „Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic” 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 legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale de către **Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic** sunt următoarele:

- respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare
- intervenția integrată;
- flexibilitatea organizării serviciului în locul unde este necesară intervenția;
- posibilitatea prestării serviciilor cu/fără evaluarea nevoilor persoanei, în funcție de tipul de intervenție, fiind suficientă înregistrarea persoanelor în registrul de evidență sau în liste de prezență;
- promovarea unei imagini pozitive în comunitate a categoriilor de persoane vulnerabile sau aflate în situații de dificultate;
- promovarea comportamentului civic și asumarea responsabilității sociale de către toți actorii sociali, în vederea prevenirii situațiilor de risc;
- respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;



Comuna Călnic



Arion



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Titlu proiect: "Resurse pentru Călnic-Creșterea accesului la resurse la nivelul întregii comunități"

Axa prioritară 4: "Incluziunea socială și combaterea sărăciei"

Obiectiv specific: "Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome, prin implementarea de măsuri integrate"

Beneficiar: Comuna Călnic / Contract POCU / 138 / 4.1 / 114930



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
PRIMĂRIA CÂLNIC

Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic

Comuna CÂLNIC, localitatea CÂLNIC, str. Principală, nr. 20,

tel/fax. 0258/747050, 0258/747041, E-mail primaria_calnic@yahoo.com

- h) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- i) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- j) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare, și asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- k) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- l) promovarea relațiilor de colaborare cu serviciul public de asistență socială, precum și cu toți actorii sociali;
- m) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatarei persoanei beneficiare
- n) participarea beneficiarilor, potrivit căreia beneficiarii participă la formularea și implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social și se implică activ în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;
- o) activizarea, potrivit căreia măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei, și întărirea nucleului familial;
- p) respectarea dreptului la autodeterminare, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurându-se că aceasta nu amenință drepturile sau interesele legitime ale celorlalți;
- q) deschiderea către comunitate;
- r) asigurarea confidențialității și eticii profesionale;
- s) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere .

ARTICOLUL. 6

Beneficiarii serviciilor sociale



Arion



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Titlu proiect: "Resurse pentru Câlnic-Creșterea accesului la resurse la nivelul întregii comunități"

Axa prioritară 4: "Incluziunea socială și combaterea sărăciei"

Obiectiv specific: "Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome, prin implementarea de măsuri integrate"

Beneficiar: Comuna Câlnic / Contract POCU / 138 / 4.1 / 114930



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
PRIMĂRIA CÂLNIC

Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Câlnic
Comuna CÂLNIC, localitatea CÂLNIC, str. Principală, nr. 20,
tel/fax. 0258/747050, 0258/747041, E-mail primaria_calnic@yahoo.com

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de către Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Câlnic sunt:

- a) persoane și familii fără venituri sau cu venituri reduse,
- b) persoane fără adăpost,
- c) familii, persoane victime ale violentei în familie ,
- d) persoane cu diferite adicții (consum de alcool și alte substanțe toxice),
- e) persoane cu afecțiuni psihice/persoane cu dizabilități neinstituționalizate;
- f) tinerii care părăsesc sistemul de protecție a copilului
- g) persoane vârstnice singure sau dependente, lipsite de sprijinul familiei, bolnavi, dependenți
- h) persoane care trăiesc în comunități marginalizate (rromi, sau alte categorii marginalizate)
- i) persoane care au părăsit de timpuriu școala
- j) tineri proveniți din familii sărace, care sunt în pericol de abandon școlar sau care au abandonat școala, care fac parte din familii care asigură un nivel redus de educație),
- k) șomeri (neindemnizați, persoane aflate în cautarea unui loc de muncă),
- l) femei defavorizate (susținătoare unice de familie, victime ale violenței domestice, care nu au studiile minime obligatorii, definitive, nu au o calificare pentru a-și găsi un loc de muncă),
- m) persoane sărace care nu beneficiază de drepturile și serviciile sociale publice.
- n) tineri, proveniți din familii sărace care fac parte din familii care asigură un nivel redus de educație,
- o) familiile și persoanele din Comuna Calnic care din lipsă de utilități nu pot păstra o igienă proprie adecvată devenind vulnerabili din punct de medico/social.

(2) Condițiile de accesare a serviciilor sociale furnizate de Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Câlnic:

Pot beneficia de servicii sociale acordate de „Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Câlnic ”:

- cetățenii români cu domiciliul/ resedinta în Comuna Calnic, 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;



Comuna Câlnic



Arion



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Titlu proiect: "Resurse pentru Călnic-Creșterea accesului la resurse la nivelul întregii comunități"

Axa prioritară 4: "Incluziunea socială și combaterea sărăciei"

Obiectiv specific: "Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome, prin implementarea de măsuri integrate"

Beneficiar: Comuna Călnic / Contract POCU / 138 / 4.1 / 114930



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
PRIMĂRIA CĂLNIC

Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic
Comuna CĂLNIC, localitatea CĂLNIC, str. Principală, nr. 20,
tel/fax. 0258/747050, 0258/747041, E-mail primaria_calnic@yahoo.com

- cetățenii altor state și apatrizii, care au domiciliul sau reședința pe raza Comunei Călnic, pot beneficia de servicii sociale, în condițiile legislației române și ale tratatelor internaționale la care România este parte;
- (3) Furnizarea serviciilor se realizează parcurgând următoarele etape:

3.1 Identificarea și preluarea cazului se face prin:

- adresare directă din partea persoanei sau a familiei;
- prin trimitere de la alt serviciu sau la o alta structură/instituție ;
- în urma efectuării de anchete sociale, vizite în cartiere defavorizate, spitale etc.

3.2. Evaluarea cazului

- După identificarea cazului, solicitantului i se oferă în termeni accesibili, informare inițială privind serviciile oferite de " **Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic** " (fluturaș) precum și Criteriile minime obligatorii care trebuiesc îndeplinite pentru a obține serviciul solicitat.

- **Evaluarea cazurilor** se realizează astfel:

- ✚ **Evaluarea inițială** a situației persoanelor solicitante, realizată de către personalul angajat, după cum urmează:

- la primul contact cu persoana care s-a adresat **Centrului de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic**, la sediul acestuia;
- prin completarea Fișei de evaluare inițială prin care se încearcă identificarea nevoilor persoanei;
- dacă evaluarea inițială identifică doar nevoia de informare, se furnizează imediat servicii de consiliere beneficiarului sau familiei acestuia conform standardelor, iar sesiunea se consemnează în Registrul de evidență a beneficiarilor.

- ✚ **Completarea cererii tip pentru solicitanții de servicii complexe**

- Completarea cererii tip este făcută de către persoana în cauză sau, după caz, de membrii familiei, persoana care sesizează cazul. Cererea completată se înregistrează la sediul furnizorului;



Comuna Călnic



Arion



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Titlu proiect: "Resurse pentru Călnic-Creșterea accesului la resurse la nivelul întregii comunități"

Axa prioritară 4: "Incluziunea socială și combaterea sărăciei"

Obiectiv specific: "Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome, prin implementarea de măsuri integrate"

Beneficiar: Comuna Călnic / Contract POCU / 138 / 4.1 / 114930



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
PRIMĂRIA CÂLNIC

Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic

Comuna CÂLNIC, localitatea CÂLNIC, str. Principală, nr. 20,

tel/fax. 0258/747050, 0258/747041, E-mail primaria_calnic@yahoo.com

- în situația în care cererea este făcută de alte persoane decât persoana în cauză, evaluarea inițială și planul individual de intervenție se vor completa în maxim 5 zile de la data înregistrării cererii, la sediul centrului de asistență comunitară -baie socială sau după caz la domiciliul solicitantului;
- Aprobarea sau respingerea dreptului la servicii se face de către Coordonator serviciului în aceste sens, în maxim 5 zile de la solicitare prin emiterea unei decizii de acceptare/respingere comunicată imediat solicitantului.

3.3. Elaborarea planului individual de intervenție

După evaluarea inițială unde se constată nevoile identificate, se va completa planul de intervenție în care se specifică scopul, obiectivele, acțiunile desfășurate, persoana responsabilă și rezultatul acțiunilor.

- Planul individual de intervenție se realizează de către personalul angajat a **Centrului de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic**, pe baza nevoilor sociale identificate, cu participarea beneficiarului și/sau a familiei acestuia, el fiind responsabilul de caz.
- Planul individual de intervenție se elaborează după finalizarea evaluării inițiale, responsabil de îndeplinirea acțiunilor planului de intervenție fiind personalul serviciului și beneficiarul.

Pentru serviciile de igienă corporală și spălătorie se urmează procedura:

- înregistrarea serviciului solicitat de către beneficiar, în registrul de evidență;
- prezentarea verbală - de către personalul angajat - a condițiilor de oferire a serviciilor;
- prestarea serviciului în timpul stabilit pentru acesta;
- curățarea - de către fiecare beneficiar - cabinei de dus;
- verificarea curățeniei la cabina de dus și a bunurilor folosite (dus, sapuniere, suporturi prosoape, etc.);
- pentru serviciile de curățare a produselor din textile, programarea mașinilor de spălat automate aflate în dotarea băii sociale, precum și adăugarea cantității necesare de detergenți se va realiza doar de către personalul angajat. Beneficiarul efectuează doar introducerea și extragerea rufelor din mașinile de spălat automate;
- este exclusă introducerea simultană a rufelor provenite de la doi beneficiari distincți în aceeași mașină de spălat;



Comuna Călnic



Arion



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Titlu proiect: "Resurse pentru Călnic-Creșterea accesului la resurse la nivelul întregii comunități"

Axa prioritară 4: "Incluziunea socială și combaterea sărăciei"

Obiectiv specific: "Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome, prin implementarea de măsuri integrate"

Beneficiar: Comuna Călnic / Contract POCU / 138 / 4.1 / 114930



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
PRIMĂRIA CĂLNIC

Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic

Comuna CĂLNIC, localitatea CĂLNIC, str. Principală, nr. 20,

tel/fax. 0258/747050, 0258/747041, E-mail primaria_calnic@yahoo.com

- pentru serviciile de calcat beneficiarii vor utiliza sala special amenajata, iar calcarea acestora se va realize de către fiecare individual.

3.4.Implementarea planului individual de intervenție

Personalul serviciului înregistrează beneficiarii într-un registru de evidență a beneficiarilor în care menționează: numele și prenumele beneficiarului, data nașterii, scria și nr. cărții de identitate, adresa de domiciliu/rezidență, data și ora la care a fost accesat serviciul (sau s-a efectuat intervenția/s-a acordat măsura de sprijin), activitatea desfășurată sau tipul de intervenție/de suport acordat, semnătura beneficiarului.

Pentru beneficiarii cu care s-au încheiat contracte de furnizare servicii, personalul serviciului întocmește un registru separat de evidență a beneficiarilor în care menționează: numele și prenumele beneficiarului, vârsta acestuia, nr. contractului de furnizare servicii și data încheierii acestuia.

3.5.Monitorizarea activităților desfășurate

Se monitorizează implicarea persoanelor în activități precum și rezultatul/efectele/impactul asupra persoanei. Asistentul social va urmări dacă implicarea în activități se face conform planului individual de intervenție;

3.6. Reevaluarea situației persoanei

Reevaluare situației beneficiarilor se realizează în funcție de specificul intervenție și la recomandarea responsabilului de caz.

În reevaluare se ține cont și de:

- situația socială și medicală modificată a beneficiarilor, de fișa de evaluare a intervenției pentru a continua intervenția implicarea beneficiarului în realizarea planului individualizat de asistență și respectarea obligațiilor contractuale modificarea planului individualizat de asistență
- în ce măsură au fost respectate prevederile din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Centrului de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic.

3.7. Evaluarea opiniei beneficiarilor

O dată pe an se aplică beneficiarilor un chestionar prin care să se poată:

- identifica problemele individuale și de grup ale beneficiarilor dar și dinamica acestora



Comuna Călnic



Arion



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Titlu proiect: "Resurse pentru Călnic-Creșterea accesului la resurse la nivelul întregii comunități"

Axa prioritară 4: "Incluziunea socială și combaterea sărăciei"

Obiectiv specific: "Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome, prin implementarea de măsuri integrate"

Beneficiar: Comuna Călnic / Contract POCU / 138 / 4.1 / 114930



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
PRIMĂRIA CĂLNIC

Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic

Comuna CĂLNIC, localitatea CĂLNIC, str. Principală, nr. 20,

tel/fax. 0258/747050, 0258/747041, E-mail primaria_calnic@yahoo.com

- identificarea de activități sau soluții pentru îmbunătățirea planului individualizat de asistență
- identificarea eventualelor nemulțumiri individuale și de grup vis a vis de activitate, personal, etc.

Prin analiza chestionarelor și a sugestiilor rezultate în urma întâlnirilor se va putea stabili gradul de satisfacție/insatisfacție a beneficiarilor cu privire la condițiile de furnizare a serviciilor sociale și facilitățile oferite.

3.8. Tarife practicate :

Pe perioada implementării proiectului " **Resurse pentru Calnic-Creșterea accesului la resurse la nivelul întregii comunitati**", ID 114930 și pe perioada de sustenabilitate a proiectului, nu se vor percepe taxe. După finalizarea sustenabilității proiectului, taxele vor fi aprobate prin Hotărâre a Consiliului Local.

(4) Condiții de încetare a serviciilor.

Furnizorul serviciului elaborează și utilizează o procedură proprie privind încetarea/sistarea acordării serviciului, care este aprobată prin decizie a reprezentantului legal . Procedura stabilește situațiile în care încetează/se sistează acordarea serviciilor către beneficiar și modalitățile de realizare (la cererea sau prin decizia unilaterală a beneficiarului, prin decizia furnizorului serviciului, prin acordul ambelor părți, etc.).

Condițiile privind încetarea:

- obiectivele din Planul de intervenție au fost atinse și nu este nevoie de revizuirea acestuia;
- beneficiarul renunță la intervenție, la anumite stadii ale Planului de intervenție asumat;
- în procesul de acordare a serviciilor sociale, beneficiarul solicită servicii sociale pentru care furnizorul/compartimentul nu deține licența de funcționare și furnizorul de servicii sociale nu are competente specifice pentru acordarea acestor servicii specializate;
- expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul de acordarea a serviciilor sociale.

Finalizarea cazului se face de comun acord cu beneficiarul, în funcție de rezultatele planului individual de intervenție, al fișei de evaluare a intervenției și de felul în care au fost respectate obligațiile contractuale. În această etapă se folosește ca instrument fișa de încheiere a cazului.

Personalul Centrului de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic va completa fișa de încheiere a cazului care va cuprinde: date de identitate ale beneficiarului, data deschiderii



Comuna Călnic



Arion



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Titlu proiect: "Resurse pentru Călnic-Creșterea accesului la resurse la nivelul întregii comunități"

Axa prioritară 4: "Incluziunea socială și combaterea sărăciei"

Obiectiv specific: "Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome, prin implementarea de măsuri integrate"

Beneficiar: Comuna Călnic / Contract POCU / 138 / 4.1 / 114930



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
PRIMĂRIA CĂLNIC

Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic
Comuna CĂLNIC, localitatea CĂLNIC, str. Principală, nr. 20,
tel/fax. 0258/747050, 0258/747041, E-mail primaria_calnic@yahoo.com

cazului, situația cazului la închidere, motivul pentru care a fost închis cazul și semnătura responsabilului de caz.

(6) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic, au următoarele drepturi:

- să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

(7) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic, au următoarele obligații:

- să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- să respecte prevederile prezentului regulament.

ARTICOLUL 7. Activități și funcții

Activități

Principalele activități ale serviciului social **Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic** sunt următoarele:

- de furnizare a serviciilor sociale în comunitate, prin asigurarea următoarelor activități:**
 - evaluarea inițială:** realizată la prima întâlnire cu beneficiarul de către asistentul social pentru a identifica nevoile individuale și familiale, în baza cărora este elaborat planul de intervenție. În cadrul acestui proces, persoana primește gratuit informații privind



Arion



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Titlu proiect: "Resurse pentru Călnic-Creșterea accesului la resurse la nivelul întregii comunități"

Axa prioritară 4: "Incluziunea socială și combaterea sărăciei"

Obiectiv specific: "Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome, prin implementarea de măsuri integrate"

Beneficiar: Comuna Călnic / Contract POCU / 138 / 4.1 / 114930



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
PRIMĂRIA CĂLNIC

Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic

Comuna CĂLNIC, localitatea CĂLNIC, str. Principală, nr. 20,

tel/fax. 0258/747050, 0258/747041, E-mail primaria_calnic@yahoo.com

drepturile sociale de care poate beneficia, dar și consilierea necesară în vederea depășirii situațiilor de dificultate. Evaluarea inițială poate avea în vedere inclusiv realizarea diagnozei sociale la nivelul grupului și comunității și elaborarea planului de servicii comunitare;

- **elaborarea planului de intervenție:** cuprinde măsuri 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;
- **aplicarea planului de intervenție:**
 - ✦ Componenta de prestări servicii: serviciul de spălat rufe, servicii de igiena corporală, etc;
 - ✦ Componenta de informare și consiliere privind drepturile sociale, prevenirea și combaterea unor comportamente care pot conduce la creșterea riscului de excluziune socială (violența în familie, traficul de persoane, delincvență, ș.a.), precum și măsurile de sprijin în vederea facilitării integrării/reintegrării sociale și inserției/reinserției familiale a categoriilor de persoane defavorizate;
 - ✦ Educație extracurriculară: educație pentru sănătate, educație privind prevenirea și combaterea bolilor transmisibile, educație pentru prevenirea și combaterea consumului de droguri, alcool, tutun, educație civică, educație pentru dezvoltarea abilităților pentru o viață independentă, educație pentru prevenirea și combaterea comportamentelor anti-sociale, etc.,
 - ✦ Facilitarea accesului pe piața muncii: suport pentru obținerea unui loc de muncă și menținerea pe piața muncii, facilitarea accesului la servicii de formare și reconversie profesională, orientare vocațională.
 - ✦ Promovarea unui stil de viață sănătos și activ: facilitarea accesului la servicii medicale, organizarea acțiunilor și/sau promovarea participării la activități de educație fizică sau sportive, organizarea evenimentelor și/sau facilitarea accesului la activități culturale și artistice, excursii și drumeții, promovarea activităților de voluntariat, etc.;
 - ✦ Acompaniere în scopul prevenirii și combaterii izolării sociale;
 - ✦ Alte activități de promovare a incluziunii sociale a persoanelor defavorizate: conștientizare și sensibilizare a publicului privind riscul de excluziune socială, respectarea drepturilor sociale și promovarea măsurilor de asistență socială, mediere socială, ș.a.;



Comuna Călnic



Arion



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Titlu proiect: "Resurse pentru Călnic-Creșterea accesului la resurse la nivelul întregii comunități"

Axa prioritară 4: "Incluziunea socială și combaterea sărăciei"

Obiectiv specific: "Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome, prin implementarea de măsuri integrate"

Beneficiar: Comuna Călnic / Contract POCU / 138 / 4.1 / 114930



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
PRIMĂRIA CĂLNIC

Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic
Comuna CĂLNIC, localitatea CĂLNIC, str. Principală, nr. 20,
tel/fax. 0258/747050, 0258/747041, E-mail primaria_calnic@yahoo.com

b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

- ✦ activități de sensibilizare și informare a populației prin sporirea conținutului educațional ce promovează toleranța față de grupurile sociale vulnerabile, dar și de conceperea și implementarea unor campanii susținute educative și de sporire a conștientizării diversității, adresat atât publicului larg cât și factorilor de decizie: funcționari publici și angajatori;
- ✦ promovarea participării sociale prin asigurarea informării publice regulate privind planurile performanțelor instituțiilor publice, dar și diseminarea prin canalele mass-media și canale IC a interacțiunilor reușite între beneficiari și personalul de specialitate a compartimentului;
- ✦ elaborarea unei proceduri pentru identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență în rândul beneficiarilor;

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

- ✦ activități de sensibilizare și informare a populației prin sporirea conținutului educațional ce promovează toleranța față de grupurile sociale vulnerabile, dar și de conceperea și implementarea unor campanii susținute educative și de sporire a conștientizării diversității, adresat atât publicului larg cât și factorilor de decizie: funcționari publici și angajatori;
- ✦ promovarea participării sociale prin asigurarea informării publice regulate privind planurile performanțelor instituțiilor publice, dar și diseminarea prin canalele mass-media și canale IC a interacțiunilor reușite între beneficiari și personalul de specialitate a compartimentului;
- ✦ informarea beneficiarilor și a publicului larg despre existența Cartei drepturilor beneficiarilor, prin diverse căi de comunicare, inclusiv organizare de întâlniri cu grupuri vulnerabile;
- ✦ deținerea și punerea la dispoziția beneficiarilor și a publicului larg prin diverse căi de mediatizare, materialele informative privind serviciile oferite și activitățile derulate;



Comuna Călnic



Arion



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Titlu proiect: "Resurse pentru Câlnic-Creșterea accesului la resurse la nivelul întregii comunități"

Axa prioritară 4: "Incluziunea socială și combaterea sărăciei"

Obiectiv specific: "Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome, prin implementarea de măsuri integrate"

Beneficiar: Comuna Cîlnic / Contract POCU / 138 / 4.1 / 114930



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
PRIMĂRIA CÂLNIC

Centrul de Asistența Comunitară-Baie Socială Câlnic

Comuna CÂLNIC, localitatea CÂLNIC, str. Principală, nr. 20,

tel/fax. 0258/747050, 0258/747041, E-mail primaria_calnic@yahoo.com

materiale scrise, broșuri, filme și/sau fotografii de informare sau publicitare, postate pe site-ul proprii;

d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

- ✦ elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
- ✦ realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
- ✦ elaborarea unor proceduri și chestionare prin care personalul de specialitate să poată măsura gradul de satisfacție a beneficiarilor cu privire la activitățile desfășurate și deciziile luate în planificare, dezvoltarea, administrarea și evaluare serviciilor sociale acordate;
- ✦ realizarea unor metodologii și elaborarea unor proceduri de lucru unificate cu ale organizațiilor non-guvernamentale care acordă servicii sociale, pentru a defini grupurile țintă și eligibilitatea acestora în vederea accesării tipurilor de servicii sociale decătore beneficiari;

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

- ✦ de coordonare a compartimentului, prin personal de specialitate, absolvent al învățământului superior;
- ✦ de instruirea continuă a personalului de specialitate privind cunoașterea procedurile utilizate pentru acordarea serviciilor sociale licențiate;
- ✦ de cunoaștere și respectare a prevederilor legale privind administrarea și gestionarea resurselor financiare și materiale destinate compartimentului;
- ✦ de încurajare a furnizorului de servicii privind crearea condițiilor necesare implicării active a personalului și a beneficiarilor în elaborarea unui plan propriu de dezvoltare, în vederea îmbunătățirii activităților și creșterea calității vieții beneficiarilor;
- ✦ încurajarea, pe lângă angajații proprii, angajării cu contracte de voluntariat a voluntarilor, conform legii;
- ✦ revizuirea, ori de câte ori este necesară, a fișelor de post pentru angajați;
- ✦ evaluarea anuală a personalului angajat, fiind notate gradul de îndeplinire a performanțelor acestora;
- ✦ întocmire de propuneri privind investițiile, achizițiile publice, materialele necesare bunei



Comuna Cîlnic



Arion



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Titlu proiect: "Resurse pentru Călnic-Creșterea accesului la resurse la nivelul întregii comunități"

Axa prioritară 4: "Incluziunea socială și combaterea sărăciei"

Obiectiv specific: "Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome, prin implementarea de măsuri integrate"

Beneficiar: Comuna Călnic / Contract POCU / 138 / 4.1 / 114930



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
PRIMĂRIA CĂLNIC

Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic
Comuna CĂLNIC, localitatea CĂLNIC, str. Principală, nr. 20,
tel/fax. 0258/747050, 0258/747041, E-mail primaria_calnic@yahoo.com

funcționări a activităților, planului de perfecționare a personalului, bugetul compartimentului;

Principiile, regulile, metodologia acordării serviciilor vor fi prevăzute în următoarele documente: Regulamentul de organizare și funcționare a centrului (ROF), Carta drepturilor beneficiarilor, aceste documente pot fi consultate de către beneficiari sau de oricare persoană interesată.

Orarul de funcționare va fi zilnic, stabilit prin decizie internă a furnizorului de servicii sociale;

Modalități de acordare a serviciilor: Servicii comunitare în cadrul biroului Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic:

Monitorizarea se va face pe tot parcursul perioadei de acordare a serviciilor comunitare, utilizându-se instrumente specifice (indicatori, chestionare, interviuri) și urmărindu-se periodic: variația numărului de beneficiari, numărul de cazuri soluționate. Se vor completa chestionare de către beneficiari, urmărindu-se gradul de satisfacere a nevoilor acestora.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social: Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic funcționează cu un număr de 2 posturi, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local al Comunei Călnic nr. 53/12.11.2019, din care:

a) personal de conducere: 1 coordonator serviciu (asistent social) cu fracțiune de normă, respectiv 1 oră/zi;

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: 1 asistent social cu fracțiune de normă, respectiv 1 oră/zi;

Facem precizarea că personalul angajat are atribuții (prin împărțirea normei de muncă) și în cadrul serviciului social: Centrul de Îngrijire la Domiciliu Călnic și Centrul de Informare și Consiliere Călnic. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul serviciului social se aprobă prin hotărârea Consiliului Local al Comunei Călnic nr. 53/12.11.2019, anexa 2...



Comuna Călnic



Arion



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Titlu proiect: "Resurse pentru Călnic-Creșterea accesului la resurse la nivelul întregii comunități"

Axa prioritară 4: "Incluziunea socială și combaterea sărăciei"

Obiectiv specific: "Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome, prin implementarea de măsuri integrate"

Beneficiar: Comuna Călnic / Contract POCU / 138 / 4.1 / 114930



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
PRIMĂRIA CÂLNIC

Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic

Comuna CÂLNIC, localitatea CÂLNIC, str. Principală, nr. 20,

tel/fax. 0258/747050, 0258/747041, E-mail primaria_calnic@yahoo.com

Încadrarea personalului se realizează în funcție de nevoile persoanelor beneficiare, cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat.

(2) Raportul angajat/beneficiar.

Furnizorul va asigura raportul angajat/beneficiar pentru prestarea serviciilor de îngrijire personală la domiciliul persoanei beneficiare sau la domiciliul persoanei care acordă îngrijirea, în funcție de nevoile persoanelor beneficiare, de gradul de dependență în care aceasta a fost încadrată în urma evaluării complexe și cu respectarea standardelor minime de calitate.

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere reprezentat de coordonatorul serviciului, care îndeplinește și funcția de asistent social.

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc;
- elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- întocmește raportul anual de activitate;
- asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
- propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;



Comuna Călnic



Arion



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Titlu proiect: "Resurse pentru Călnic-Creșterea accesului la resurse la nivelul întregii comunități"

Axa prioritară 4: "Incluziunea socială și combaterea sărăciei"

Obiectiv specific: "Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome, prin implementarea de măsuri integrate"

Beneficiar: Comuna Călnic / Contract POCU / 138 / 4.1 / 114930



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
PRIMĂRIA CĂLNIC

Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic

Comuna CĂLNIC, localitatea CĂLNIC, str. Principală, nr. 20,

tel/fax. 0258/747050, 0258/747041, E-mail primaria_calnic@yahoo.com

- i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
 - j) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare, realizând totodată evaluările anuale ale personalului.
 - k) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
 - l) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
 - m) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;
 - n) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
 - o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
 - p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
 - q) asigură organizarea sesiunilor de instruire a personalului propriu și consențează realizarea acestora în conformitate cu prevederile standardului minim de calitate;
 - r) elaborează Planul propriu de dezvoltare a serviciului și-l comunică instituțiilor competente și) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil;
- (3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.
- (4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.
- (5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.



Comuna Călnic



Arion



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Titlu proiect: "Resurse pentru Călnic-Creșterea accesului la resurse la nivelul întregii comunități"

Axa prioritară 4: "Incluziunea socială și combaterea sărăciei"

Obiectiv specific: "Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome, prin implementarea de măsuri integrate"

Beneficiar: Comuna Călnic / Contract POCU / 138 / 4.1 / 114930



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
PRIMĂRIA CÂLNIC

Centrul de Asistența Comunitară-Baie Socială Călnic

Comuna CÂLNIC, localitatea CÂLNIC, str. Principală, nr. 20,

tel/fax. 0258/747050, 0258/747041, E-mail primaria_calnic@yahoo.com

ARTICOLUL 10

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

(1) Personalul de specialitate este format din:

a) asistent social (263501);

(2) **Atribuții ale personalului de specialitate:**

a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;

b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;

c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;

d) sesizează conducerea Serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;

e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;

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

Atribuții:

1. asistent social (cod 263501) are următoarele atribuții:

a) Conștientizează rolul său în echipa pluridisciplinară și dezvoltă relații profesionale, de colaborare, pe orizontală și pe verticală;

b) Realizează evaluări sociale ale beneficiarilor pentru identificarea și definirea problemelor/nevoilor/dificultăților cu care se confruntă, efectuează anchete sociale, întocmește rapoarte și referate pentru a fi prezentate conducerii centrului.

c) Identifică potențialii beneficiari eligibili pentru Centrul de Asistența Comunitară-Baie Socială Călnic;



Comuna Călnic



Arion



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Titlu proiect: "Resurse pentru Călnic-Creșterea accesului la resurse la nivelul întregii comunități"

Axa prioritară 4: "Incluziunea socială și combaterea sărăciei"

Obiectiv specific: "Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome, prin implementarea de măsuri integrate"

Beneficiar: Comuna Călnic / Contract POCU / 138 / 4.1 / 114930



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
PRIMĂRIA CĂLNIC

Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic

Comuna CĂLNIC, localitatea CĂLNIC, str. Principală, nr. 20,

tel/fax. 0258/747050, 0258/747041, E-mail primaria_calnic@yahoo.com

- d) Informează beneficiarii în privința serviciilor oferite în cadrul centrului;
- e) Completează dosarele beneficiarilor în conformitate cu standardele specifice de calitate;
- f) Face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- g) Participă activ la munca de echipă în vederea soluționării cazurilor
- h) Aduce la cunoștința beneficiarului, în concordanță cu nivelul lui de înțelegere, orice informație pertinentă referitoare la planul de intervenție, precum și a modalităților de aplicare propuse;
- i) Identifică și evaluează nevoile sociale individuale, familiale sau de grup, elaborează planurile de intervenție pentru prevenirea, combaterea și soluționarea situațiilor de dificultate în care se află aceștia și aplică executarea lui, în conformitate cu legislația specifică și regulamentele interne.
- j) Întocmește documentația necesară și dă relații cu privire la prevenirea și combaterea marginalizării sociale
- k) Acordă consultanță de specialitate și consiliere privind protecția socială în ansamblu;
- l) Acordă servicii de informare solicitanților/potențialilor beneficiari cu privire la activitățile serviciului și consemnează sesiunea în Registrul de evidență privind informarea beneficiarului
- m) Efectuează și redactează ancheta socială pentru persoanele vârstnice aflate în nevoi
- n) Asigură respectarea standardelor de calitate în furnizarea serviciilor sociale specifice.
- o) Asigură protecția beneficiarului împotriva oricăror forme de abuz/neglijare și consemnează situația în Registrul de evidență a abuzurilor.
- p) Ține evidența incidentelor deosebite survenite în procesul acordării serviciilor și le consemnează în registrul specific.
- q) Asistentul social are obligația:
 - să își desfășoare activitatea în conformitate cu legislația în vigoare;
 - să asigure confidențialitatea informațiilor obținute în exercitarea profesiei;
 - să respecte intimitatea beneficiarilor;
 - să respecte libertatea beneficiarului de a alege serviciile sociale și furnizorii de servicii sociale;



Comuna Călnic



Arion



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Titlu proiect: "Resurse pentru Câlnic-Creșterea accesului la resurse la nivelul întregii comunități"

Axa prioritară 4: "Incluziunea socială și combaterea sărăciei"

Obiectiv specific: "Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome, prin implementarea de măsuri integrate"

Beneficiar: Comuna Câlnic / Contract POCU / 138 / 4.1 / 114930



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
PRIMĂRIA CÂLNIC

Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Câlnic

Comuna CÂLNIC, localitatea CÂLNIC, str. Principală, nr. 20,

tel/fax. 0258/747050, 0258/747041, E-mail primaria_calnic@yahoo.com

- să respecte etica profesională;
 - să implice activ beneficiarii de servicii sociale și, după caz, familiile acestora în procesul decizional și de acordare a serviciilor sociale;
 - să respecte demnitatea și unicitatea persoanei.
- r) Reevaluează în funcție de necesități nevoile beneficiarilor și modalitățile de acordare a serviciilor sociale (implementarea planului de intervenție)
 - s) Certifică, răspunde și semnează pe documentele eliberate din compartimentul său ori primite de acesta în privința realității, regularității și legalității datelor.
 - t) Actionează în conformitate cu S.M.O. existente, asumându-și rolurile corespunzătoare;
 - u) Aduce la cunoștința conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament ;
 - v) Respectă întocmai Procedurile operaționale aprobate;
 - w) Solicită actualizarea Procedurilor operaționale ori de câte ori este nevoie;
 - x) Execută orice alte dispoziții primite din partea Coordonatorului serviciului
 - y) Se supune Controlului intern.
 - z) Ține evidența beneficiarilor, completează dosarele individuale, consemnează intervențiile întreprinse, precum și rezultatele acestora;
 - aa) Pregătește împreună cu membrii echipei cât și cu beneficiarul încheierea intervenției;
 - bb) Realizează evaluarea finală a cazului
 - cc) Se informează permanent, participă activ la întâlnirile de perfecționare
 - dd) Cunoaște și respectă conținutul documentelor relevante pentru munca sa: misiunea instituției, ROF, Codul etic și procedurile de lucru specifice;
 - ee) Păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor de serviciu;
 - ff) Respectă principiile care stau la baza activității instituției și regulile deontologice;

ARTICOLUL 11

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc. și poate fi:

- a) administrator;
- b) funcționar administrativ, economic;



Comuna Câlnic



Arion



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Titlu proiect: "Resurse pentru Călnic-Creșterea accesului la resurse la nivelul întregii comunități"

Axa prioritară 4: "Incluziunea socială și combaterea sărăciei"

Obiectiv specific: "Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome, prin implementarea de măsuri integrate"

Beneficiar: Comuna Călnic / Contract POCU / 138 / 4.1 / 114930



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
PRIMĂRIA CĂLNIC

Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic

Comuna CĂLNIC, localitatea CĂLNIC, str. Principală, nr. 20,

tel/fax. 0258/747050, 0258/747041, E-mail primaria_calnic@yahoo.com

c) șofer.

Personalul administrativ se asigură prin delegare de atribuții din alte compartimente ale Primăriei Comunei Călnic.

1. administrator (cod 515303) – are următoarele atribuții:

- a. primește, eliberează, sortează și conservă, bunurile materiale introduse în magazia serviciului pentru persoane vârstnice (primirea materialelor cât și eliberarea lor pentru consum se face numai pe bază de documente legal întocmite, cât și prin verificare: numărare). La primirea mărfurilor în magazie se va avea în vedere respectarea concordanței dintre datele înscrise în documentele de însoțire și mărfurile existente;
- b. semnează documentele pentru primirea mărfurilor în magazie. Dacă se constată diferențe cantitative față de datele înscrise în documentele de însoțire sau în cazul când pentru anumite bunuri nu are cunoștințele tehnice necesare solicită ajutorul comisiei de recepție. Nu va introduce în magazie marfa fără acte legale sau cu termen de expirare depășit;
- c. înregistrează zilnic în fișele de magazie atât cantitățile eliberate cât și cele intrate în magazie;
- d. la finele fiecărei luni prezintă contabilului efectuarea controlului identității soldurilor din fișele de magazie, cu cele din evidența contabilă;
- e. comunică în scris coordonatorului serviciului în termen de 24 de ore de la constatare plusul/minusul din gestiune, cât și bunurile depreciate, degradate, distruse sau sustrase, ori care prezintă pericolul de a ajunge în această situație;
- f. sortează și aranjează bunurile materiale cu asigurarea normelor igienico - sanitare și ținând cont de caracteristicile fizico-chimice ale acestora;
- g. se îngrijește de buna păstrare a materialelor și obiectelor aflate în îngrijirea sa;
- h. păstrează cheile de la magazie fără a le încredința altor persoane, decât în caz de boală sau de concediu de odihnă, după predarea gestiunii pe bază de inventariere unei persoane desemnate de conducerea unității;
- i. ține evidența fișelor cu regim special, imprimările cu regim special se vor ține separat, numerotate, în fișe în care se înregistrează numai acestea;
- j. pune la dispoziția președintelui/coordonatorului sau economistului/contabilului orice informație solicitată;



Comuna Călnic



Arion



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Titlu proiect: "Resurse pentru Călnic-Creșterea accesului la resurse la nivelul întregii comunități"

Axa prioritară 4: "Incluziunea socială și combaterea sărăciei"

Obiectiv specific: "Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome, prin implementarea de măsuri integrate"

Beneficiar: Comuna Călnic / Contract POCU / 138 / 4.1 / 114930



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
PRIMĂRIA CĂLNIC

Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic

Comuna CĂLNIC, localitatea CĂLNIC, str. Principală, nr. 20,

tel/fax. 0258/747050, 0258/747041, E-mail primaria_calnic@yahoo.com

- k. aplică măsurilor de igienă, protecție a muncii, P.S.I., și educația pentru sănătate la locul de muncă;

2. contabil/economist (331302)

- a) asigură evidența contabilă a stocurilor, a relațiilor cu terții, a trezoreriei și evidența veniturilor și cheltuielilor;
- b) contabilizează facturile emise pentru clienții interni;
- c) înregistrează încasările și plățile în lei conform extrasului de cont;
- d) operează încasările și plățile în numerar conform registrului de casă;
- e) operează avansurile din trezorerie conform deconturilor;
- f) înregistrează facturi de prestații furnizori interni;
- g) înregistrează intrări de marfă în baza documentelor primite de la magazie (facturi interne, facturi externe, DVI și NIR).
- h) întocmește situații și rapoarte financiar-contabile și verifică corelarea acestora;
- i) întocmește săptămânal lista facturilor emise și neîncasate și lista avansurilor disponibile în lei;
- j) întocmește balante de verificare pentru instituție;
- k) întocmește liste de avansuri din trezorerie.
- l) răspunde de operarea zilnică a facturilor emise, a încasărilor pe facturi și în avans;
- m) răspunde de operarea zilnică a facturilor de la furnizori pentru prestații diverse, precum și a plăților către aceștia;
- n) verificarea zilnică a soldurilor din bancă, casă și avansuri din trezorerie în lei;
- o) încadrarea corectă a documentelor contabilizate pe venituri și cheltuieli.
- p) răspunde de îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate;
- q) păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legate de instituție;
- r) utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul instituției;
- s) respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său.
- t) adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele instituției.
- u) se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează instituția.



Comuna Călnic



Arion



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCU



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Titlu proiect: "Resurse pentru Călnic-Creșterea accesului la resurse la nivelul întregii comunități"

Axa prioritară 4: "Incluziunea socială și combaterea sărăciei"

Obiectiv specific: "Reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din comunitățile marginalizate în care există populație aparținând minorității rome, prin implementarea de măsuri integrate"

Beneficiar: Comuna Călnic / Contract POCU / 138 / 4.1 / 114930



ROMÂNIA
JUDEȚUL ALBA
PRIMĂRIA CĂLNIC

Centrul de Asistență Comunitară-Baie Socială Călnic

Comuna CĂLNIC, localitatea CĂLNIC, str. Principală, nr. 20,

tel/fax. 0258/747050, 0258/747041, E-mail primaria_calnic@yahoo.com

ARTICOLUL 12

Finanțarea Serviciului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, serviciul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor serviciului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) contribuția persoanelor beneficiare sau a întreținătorilor acestora, după caz;
- b) bugetul local al județului Alba;
- c) bugetul local ale comunei Călnic;
- d) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- e) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- f) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

ARTICOLUL 13

Prezentul REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE intră în vigoare începând cu data de 20.05.2021, data începerii activității este 20.05.2021, iar capacitatea este de 15 locuri/zi.

Călnic, 21.04.2021

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
BOGDAN EMILIAN

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL Comuna Călnic,
MAȚEI Măria



Arion