



ROMÂNIA
JUDEȚUL VRANCEA
CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI PANCIU



HOTĂRÂREA NR. 58
DIN 31 octombrie 2012

Privind : aprobarea Planului Strategic de Dezvoltare , a Codului Etic si a Cartei Drepturilor beneficiarilor de servicii de asistenta sociala din cadrul Centrului de Asistenta si Suport pentru Persoane Varstnice „Sovejana”

Consiliul Local Al Orasului Panciu :

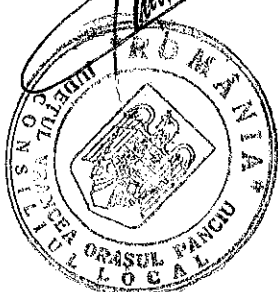
- Vazand expunerea de motive a Domnului Primar in calitate de initiator al proiectului precum si referatul compartimentului de specialitate din continutul carora rezulta necesitatea si legalitatea acestui proiect
- Avand in vedere avizul favorabil dat proiectului de comisia de specialitate din cadrul Consiliului Local Panciu;
- În temeiul prevederilor art. 36 alin. 2 lit „a” si art.45 alin.(1) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicata,

HOTARASTE:

Art. 1 Se aproba Planul Strategic de Dezvoltare , Codul Etic si Carta Drepturilor beneficiarilor de servicii de asistenta sociala din cadrul Centrului de Asistenta si Suport pentru Persoane Varstnice „Sovejana”, conform **Anexelor 1 , 2 si 3** la prezenta hotarare.

Art. 2 Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se imputernicește Primarul Orasului Panciu , Serviciul Public Local de Asistenta Sociala si Biroul pentru Programe cu Finantare Internationala din cadrul Primariei orasului Panciu.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,



Contrasemnează:
SECRETAR
Eugen Buleandra

JUDETUL VRANCEA
CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI PANCIU
SERVICIUL PUBLIC LOCAL DE ASISTENTA SOCIALA

Anexa nr. 4 la Hot. C.L. Nr. 58 din 31 octombrie 2012

PLAN STRATEGIC DE DEZVOLTARE A SERVICIILOR SOCIALE DIN CADRUL CENTRULUI DE ASISTENTA SI SUPTORT
PENTRU PERSOANE VARSTNICE SOVEJANA 2012-2016

ACTIUNE / OBIECTIV	INSTIUTII PARTENERE	TERMENE	REZULTATE ASTEPTATE
Obiectiv strategic 1 : Dezvoltarea serviciilor sociale cu caracter specializat			
Obiectiv operational 1.1. : Dezvoltarea activitatilor de identificare si evaluare initiala, a nevoii sociale individuale, familiale si de grup			
Actiunea 1.1.1. - Dotare tehnica;	Uniunea Europeana , prin Ministerul Dezvoltării Regionale si Turismului	2012-2016	Varstnicii asistati vor beneficia de asistenta sociala, juridica, servicii de cazare, masa, curatorie si le va fi facilitat accesul catre comunitate si socializare.

<p>Actiunea 1.1.2. - Incadrare personal specializat (asistenti sociali, asistenti medicali, infirmieri , instructor-animator , jurist, personal administrativ);</p> <p>Actiunea 1.1.3. - Perfectionarea profesionala a personalului existent permanent;</p> <p>Actiunea 1.1.4.- Incheierea de parteneriate public - privat; -incheierea de parteneriate public – public;</p>	<p>SC GAM PRO EXPERT SRL SC INA SRL DIRECTIA DE MUNCA SI INCLUZIUNE SOCIALA VRANCEA</p>	<p>2012-2016</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p>	<p>Cresterea gradului de accesibilitate la serviciile sociale, reinsertia sociala a beneficiarilor de servicii integrate</p> <p>Furnizarea de servicii de calitate pentru atingerea obiectivelor propuse pentru beneficiari.</p> <p>Cresterea calitatii vietii persoanelor asistate</p>
<p>Obiectiv operational 1.2. : Dezvoltarea activitatilor de informare asupra drepturilor si obligatiilor</p>			
<p>ACTIUNE / OBIECTIV</p>	<p>INSTITUTII PARTENERE</p>	<p>TERMENE</p>	<p>REZULTATE ASTEPTATE</p>
<p>Actiunea 1.2.1.- Perfectionarea profesionala a personalului implicat in activitatea de informare permanent;</p> <p>Actiunea 1.2.2. - Incheierea de parteneriate cu organizatii care desfasoara activitati in sfera serviciilor sociale;</p> <p>Actiunea 1.2.3. - Deschiderea unei pagini de internet</p> <p>Actiunea 1.2.4. - Publicare de articole in presa locala</p>	<p>SC EsteticaStudio SRL Ziarul Monitorul de Vrancea TV Atlas TV Prima</p>	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>2013</p> <p>Permanent</p>	<p>Cresterea gradului de accesibilitate la serviciile sociale</p>

Obiectiv operational 1.3.: Diversificarea actiunilor de constientizare si sensibilizare sociala			
Actiunea 1.3.1. - Dezvoltarea parteneriatului cu asociatii si organizatii neguvernamentale	Asociatia Pensionarilor	Permanent	Cresterea gradului de accesibilitate la serviciile sociale
Actiunea 1.3.2 - Organizarea de manifestari de socializare pentru varstnici	Fundatia „Sfintii Imparati: Constantin si Elena” Crucea Alb-Galbena Agent economic, ales prin licitatie publica	Permanent	
Actiunea 1.3.3 - Promovarea in mass media a actiunilor.(Prin patru comunicate de presa , un seminar de informare, un panou temporar si un panou permanent)		18 luni	
Obiectiv operational 1.4.: Cresterea calitatii si dezvoltarea serviciului de consiliere			
ACTIUNE / OBIECTIV	INSTITUTII PARTENERE	TERMENE	REZULTATE ASTEPTATE
Actiunea 1.4.1. - Perfectionarea profesionala a personalului implicat in consiliere sociala , juridica si psihologica	A.J.O.F.M. Vrancea	Permanent	Diminuarea gradului de dependenta fata de serviciile sociale
Actiunea 1.4.2. - Angajarea de personal specializat (psiholog)		2013	
Obiectiv strategic 2 :Cresterea accesului la serviciile de ingrijire de natura sociala			
Obiectiv operational 2.1.:Asigurarea serviciilor specializate pentru persoanele aflate in situatia de risc social			

<p>Actiunea 2.1.1. - Selectia beneficiarilor;</p> <p>Actiunea 2.1.2. - Pregatirea si distribuirea mesei prin firme specializate de catering;</p> <p>Actiunea 2.1.3. - Monitorizarea si evaluarea serviciului;</p>	<p>Protopopiatul Panciu Fundatia „Sfintii Imparati Constantin si Elena</p>	<p>2014</p>	<p>Mentineră într-un mediu, apropiat unuia familial. Dezvoltarea mediului de afaceri local. Asigurarea standardelor de calitate</p>
<p>Obiectiv operational 2.2. Asigurarea de servicii comunitare de ingrijire pentru un numar de 48 persoane varstnice</p>			
<p>Actiunea 2.2.1. - Selectia si angajarea de personal specializat- lucratori sociali</p> <p>Actiunea 2.2.2. - Servicii specializate in curatorie-spalatorie</p>	<p>I.T.M. VRANCEA Agent economic, ales prin licitatie publica</p>	<p>2013-2014</p>	<p>Dezvoltarea mediului de afaceri local. Asigurarea standardelor de calitate</p>
<p>ACTIUNE / OBIECTIV</p>	<p>INSTITUTII PARTENERE</p>	<p>TERMENE</p>	<p>REZULTATE ASTEPTATE</p>
<p>Actiunea 2.2.2. - Perfectionarea profesionala a lucratorilor sociali in cadrul in cadrul unor programe de instruire;</p>	<p>Directia Muncii si Solidaritatii Sociale</p>	<p>2012-2016</p>	<p>Crearea unui climat profesional</p>

Actiunea 2.2.3. - Elaborarea si implementarea planului individual de servicii pentru beneficiari, stabilirea procedurilor si instrumentelor de lucru;	D.G.A.S.P.C Vrancea	Permanent	Eliminarea starii de nesiguranta a beneficiarilor Interactiunea sociala a beneficiarilor Inducerea unei stari de bine
Actiunea 2.2.4. - Reevaluarea cazurilor semestrial;	D.G.A.S.P.C Vrancea	Semestrial	Verificarea modului de furnizare a serviciilor, reevaluarea situatiei persoanelor varstnice, inregistrarea in permanenta a informatiilor, progreselor si a evolutiei cazurilor care au ca rezultat modificarea sau revizuirea planului de servicii.
Actiunea 2.2.5. - Monitorizarea lucuratorilor sociali;	D.G.A.S.P.C Vrancea Filiala Judeteana de Cruce Rosie	Permanent	Respectarea programului de lucru de catre ingrijitori si a standardelor de calitate a serviciilor

Obiectiv operational 2.3.-Asigurarea de servicii pentru victimele violentei domestice prin compartimentul "Centrul de urgenta pentru femeia si copilul abuzat"

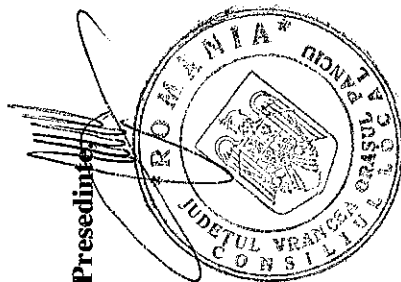
ACTIUNE / OBIECTIV	INSTITUTII PARTENERE	TERMENE	REZULTATE ASTEPTATE
Actiunea 2.3.1. - Cresterea gradului de acces la serviciile Centrului; acordarea acestor servicii, victimelor violentei domestice care au domiciliul in Panciu.	Directia de Munca si Incluziune Sociala D.G.A.S.P.C Vrancea	Permanent	Prevenirea si combaterea violentei domestice; Sprijinirea membrilor de familie aflati in dificultate ca urmare a actelor de violenta in familie; Reinsertia sociala a victimelor.

Actiunea 2.3.2. - Incheierea de Conventii de parteneriat cu organizatii, asociatii, fundatii care desfasoara activitati in domeniul asistentei sociale a persoanelor varstnice, in vederea extinderii serviciilor.	Directia de Munca si Incluziune Sociala	2012-2016	Realizarea unei retele pluridisciplinare care sa coopereze in permanenta pentru asigurarea cu promptitudine si eficienta in rezolvarea cazurilor si servicii de calitate.
Actiunea 2.3.3. - Elaborarea si implementarea planului personalizat de servicii pentru beneficiarii Centrului de Reabilitare pentru Persoanele cu Handicap Punciu.	Filiala Judeteana de Cruce Rosie Directia pentru Protectia Persoanei Adulte cu Handicap sau aflata in nevoie	Permanent	Asigurarea de servicii de calitate
Actiunea 2.3.4. - Evaluarea & monitorizarea cazurilor.	D.G.A.S.P.C Vrancea	Permanent	Fise de monitorizare a cazului
Obiectiv strategic 3 - Dezvoltarea serviciilor destinate persoanelor cu deficiente fizice			
Obiectiv operational 3.1. - Cresterea calitatii serviciilor destinate persoanelor cu handicap grav			
ACTIUNE / OBIECTIV	INSTITUTII PARTENERE	TERMENE	REZULTATE ASTEPTATE
Actiunea 3.1.1. - Selectia si angajarea de personal specializat	A.J.O.F.M. Vrancea	2013	Echipa pluridisciplinara deschisa invatarii permanente

Actiuna 3.1.2. - Formarea continua a personalului angajat si instruirea asistentilor personali pentru persoanele cu handicap de catre personal specializat	DGASPC Vrancea Protectia Persoanelor Adulte cu Handicap	Permanent	Standard profesional si deontologic ridicat
Actiunea 3.1.3. - Monitorizarea asistentilor personali permanent	D.G.A.S.P.C Vrancea	Permanent	Raport de activitate lunar
Actiunea 3.1.4. - Aplicarea prevederilor legale pentru realizarea accesibilitatilor mediului fizic pentru persoanele cu handicap.	Spitalul orasenesc „Baleanu Eugen” Panciu Centrul de reabilitare pentru Persoanele cu Handicap C.I.T.O Odobesti	2013	Cresterea mobilitatii beneficiarilor pentru toate obiectivele de interes public
Actiunea 3.1.5. - Incheierea de parteneriate cu ONG-uri, institutii, servicii.	Fundatia pentru parteneriat comunitar A.D.E.R.A.R.E	2012-2016	Includerea persoanelor cu handicap din punct de vedere social
Obiectiv strategic 4 – Prevenirea marginalizarii sociale			
Obiectiv operational 4.1. – Aplicarea unor masuri antisaracie si pentru prevenirea marginalizarii in conformitate cu prevederile legale existente			
ACTIUNE / OBIECTIV	INSTIUTII PARTENERE	TERMENE	REZULTATE ASTEPTATE
Actiunea 4.1.1. – Identificarea persoanelor aflate in situatii de criza	Scoala Generala Panciu Politia Panciu Grupurile de sinergie	Permanent	Realizarea unei baze de date
Actiunea 4.1.2 – Luarea in evidenta si acordarea prestatiiilor sociale prevazute de lege	Furnizori acreditati	Permanent	Ameliorarea conditiilor de viata a categoriilor vulnerabile si defavorizate.

Obiectivul operational 4.2 – Protectia persoanelor varstnice in vederea prevenirii separarii acestora de familie			
Actiunea 4.2.1. – Monitorizarea si evaluarea situatiei familiilor aflate in risc de abandon al persoanei in varsta.	D.A.S.P.C Vrancea	Permanent	Crearea unei baze de date functionala si eficienta
Actiune 4.2.2 – Evaluarea initiala a situatiei persoanei in varsta prin efectuarea anchetei sociale.	Biroul zonal de asistenta sociala	Permanent	Crearea unei baze de date functionala si eficienta
Actiunea 4.2.3 – Informarea si consilierea familiilor aflate in situatia de abandon al persoanei in varsta, prevenirea si combaterea comportamentelor abuzive ale copiilor si a violentei in familie.	S.I.R.U. Vrancea	Permanent	Crearea posibilitatilor familiei in vederea depasirii situatiei de dificultate in care se afla.
Actiunea 4.2.4 – Acordarea prestatilor sociale prevazute de lege.	Serviciul Public Local de Asistenta Sociala	Permanent	Cresterea accesibilitatii persoanei in varsta si a familiei sale la serviciile specializate.

Presedintele



Contrasemneaza
Secretar,

CODUL ETIC

AL PERSONALULUI CARE OFERA SERVICII SOCIALE, IN CADRUL CENTRULUI DE ASISTENTA SI SUPTOR PENTRU PERSOANE VARSTNICE SOVEJANA

Etica profesionala se afla la baza activitatii de asistenta sociala. Codul etic reprezinta un set de reguli care reflecta principii generale de conduita profesionala.

Comportamentul personalului care ofera servicii , sociale trebuie sa fie consecvent si responsabil. Prezentul Cod etic reglementeaza relatiile profesionale ale personalului din cadrul Serviciului Public Local de Asistenta Sociala si se refera la standardele de conduita ale acestuia in relatiile cu cetatenii, colegii si alte categorii de profesionisti.

1. VALORI SI PRINCIPII ETICE

Acest set de principii etice reprezinta totalitatea exigentelor de conduita morala corespunzatoare activitatii profesionale de asistenta sociala. Principiile au la baza valorile fundamentale ale asistentei sociale : furnizarea de servicii sociale in beneficiul clientilor, justitia sociala, respectarea demnitatii si unicitatii individului, a confidentialitatii si integritatii persoanei, autodeterminarii si competentei profesionale.

1.1. Furnizarea de servicii , sociale in beneficiul clientilor

Principiul etic : Scopul principal al activitatii profesionale de asistenta sociala este de a asista persoanele aflate in dificultate personalul angajat implicandu-se in identificarea , intelegerea, evaluarea corecta si solutionarea problemelor sociale. In toate demersurile sale, personalul angajat actioneaza cu prioritate in interesul clientului. In situatia in care interesul clientului reprezinta o amenintare pentru comunitate/ membrii comunitatii, personalul din cadrul serviciului social are responsabilitatea de a indruma clientul si de a media in scopul armonizarii intereselor partilor implicate.

1.2. Justitia sociala

Principiul etic : Personalul care ofera servicii sociale promoveaza principiile justitiei sociale.

Personalul se asigura de egalitatea sanselor privind accesul clientilor la informatii, servicii, resurse si participarea acestora la procesul de luarea deciziilor. Personalul care ofera servicii sociale actioneaza pentru combaterea diferitelor forme ale injustitiei sociale : saracia, somajul, discriminarea, excluderea, etc.

1.3. Demnitatea si unicitatea persoanei

Principiul etic : Personalul care ofera servicii sociale respecta si promoveaza demnitatea individului, unicitatea si valoarea fiecarei persoane.

Personalul angajat nu trebuie sa practice, sa tolereze, sa faciliteze sau sa colaboreze la nici o forma de discriminare bazata pe rasa, etnie, sex si orientare sexuala, varsta, convingeri politice sau religioase, statut marital, deficienta fizica sau psihica, situatie materiala si/sau orice alta preferinta caracteristica, conditie sau statut.

1.4. Autodeterminarea

Principiul etic : Personalul angajat respecta si promoveaza dreptul clientilor la autodeterminare. Personalul asista cetatenii in eforturile lor de a-si identifica si clarifica

scopurile, in vederea alegerii celei mai bune optiuni si poate limita drepturile clientilor atunci cand actiunile prezente si/sau viitoare prezinta un risc pentru ei insisi si/sau pentru ceilalti.

1.5. Relatiile interumane

Principiul etic : Personalul angajat recunoaste importanta fundamentala a relatiilor interumane si le promoveaza in practica profesionala; incurajeaza si imbunatateste relatiile dintre persoane cu scopul de a promova, reface, mentine si/sau imbunatateste calitatea vietii persoanelor, familiilor, grupurilor, organizatiilor si comunitatilor.

1.6. Integritatea

Principiul etic : Personalul angajat actioneaza cu onestitate si responsabilitate in concordanta cu misiunea profesiei si a standardelor profesionale.

1.7. Competenta

Principiul etic : Personalul angajat trebuie sa isi desfasoare activitatea numai in aria de competenta profesionala determinata de fisa postului sau conform dispozitiilor primite de la seful ierarhic superior.

2. STANDARDELE ETICE

2.1. Responsabilitatile etice ale personalului care ofera servicii sociale fata de societate

2.1.1. Actiune sociala

Personalul angajat actioneaza pentru :

- a facilita accesul la servicii specifice si posibilitatea de a alege, pentru persoanele vulnerabile, dezavantajate sau aflate in dificultate;
- promovarea conditiilor care incurajeaza respectarea diversitatii sociale si culturale; informarea publicului in legatura cu participarea la viata comunitara si schimbarile sociale care intervin;
- prevenirea si eliminarea exploatarei sau discriminarii unei persoane, grup, comunitate, categorie sociala pe baza etniei, originii nationale, sexului sau orientarii sexuale, varstei, starii civile, convingerilor politice sau religioase, deficientelor fizice/psihice sau altor asemenea criterii;
- se asigura de respectarea drepturilor fundamentale ale omului si de aplicarea legislatiei in vigoare.

2.2. Responsabilitatile etice ale personalului care ofera servicii sociale fata de clienti

2.2.1. Angajamentul fata de clienti

Principala responsabilitate a personalului angajat este de a promova bunastarea clientului. Interesele clientului primeaza. Personalul angajat activeaza in limitele obligatiilor legale si ale responsabilitatilor sale in cadrul Serviciului Public local de Asistenta Sociala.

2.2.2. Respectarea principiului autodeterminarii

Personalul angajat care ofera servicii sociale nu decide in numele clientului. Personalul angajat il ajuta pe client sa-si identifice si sa-si dezvolte resursele in vederea alegerii celei mai bune optiuni. Personalul poate limita drepturile clientilor la autodeterminare atunci cand se considera ca actiunile prezente si/sau viitoare ale clientilor prezinta un risc pentru ei insisi si/sau pentru ceilalti.

2.2.3. Competenta profesionala

Toate actiunile personalului angajat trebuie sa se inscrie in limitele de competenta stabilite de catre conducerea ierarhic superioara, in conformitate cu prevederile legale.

2.2.4. Conflicte de interes

Personalul angajat evita conflictele de interese in exercitarea profesiei si promoveaza o abordare impartiala a situatiilor profesionale. Personalul angajat nu foloseste relatia profesionala cu clientul pentru obtinerea de avantaje sau alte beneficii in interes personal.

2.2.5. Confidentialitate si viata privata

Personalul angajat trebuie sa se bazeze pe principiile respectului apararii intimitatii, confidentialitatii si utilizarii responsabile a informatiilor obtinute in actul exercitarii profesiei.

Personalul nu solicita informatii despre viata privata a clientului decat in cazul in care acestea sunt relevante pentru interventie. Odata ce aceste informatii au fost obtinute, personalul angajat pastreaza confidentialitatea asupra lor. In anumite situatii, personalul angajat poate dezvalui informatii confidentiale, cu acordul clientului sau al reprezentantului legal al acestuia sau poate dezvalui informatii fara acordul clientului in anumite situatii de exceptie, cum ar fi :munca in echipa pluridisciplinara, cand acest lucru este prevazut prin lege, cand este pusa in pericol viata clientului si/sau a altor persoane, cand se transfera cazul. Personalul pastreaza confidentialitatea atunci cand prezinta un caz social in mass-media si in timpul procedurilor legale, in masura permisa de lege.

2.2.6. Accesul la dosare

Accesul la dosarele beneficiarilor si transferul acestora se realizeaza astfel incat sa se asigure protectia informatiilor confidentiale. Accesul la dosarele clientilor este permis profesionistilor care lucreaza in echipa pluridisciplinara, supervizorilor activitatii de asistenta sociala si altor persoane autorizate, in cazurile prevazute de lege.

La cerere, beneficiarii au acces la informatii din propriile dosare, in masura in care acestea servesc intereselor beneficiarilor si nu prejudiciaza alte persoane. La incheierea serviciilor, personalul are responsabilitatea de a arhiva dosarele beneficiarilor pentru a asigura accesul la informatie in viitor si protectia informatiilor confidentiale.

2.2.7. Limbajul

Personalul angajat foloseste un limbaj adecvat si respectuos fata de client si evita folosirea termenilor care pot aduce prejudicii persoanelor, grupurilor sau comunitatilor.

3. RESPONSABILITATILE ETICE ALE PERSONALULUI ANGAJAT

3.1. Supervizarea si consultarea

Pentru a exercita functii de supervizare sau consultanta , personalul din cadrul Serviciului Public local de asistenta sociala trebuie sa detina pregatirea, cunostintele, abilitatile, specializarea si experienta solicitata prin prevederile legale existente. Personalul serviciului cu functii de conducere asigura conditiile necesare respectarii prevederilor Codului Etic.

3.2. Educatia, formarea si evaluarea

Conducerea serviciului se ingrijeste de asigurarea unui program de pregatire si dezvoltare profesionala continua a personalului din subordine. Personalul angajat se implica activ in dezvoltarea continua a profesiei prin sprijin profesional acordat colegilor la inceputul carierei si prin participarea la schimb de experienta si cunostinte profesionale intra si interdisciplinare.

3.3. Angajamentul fata de institutia angajatoare

Personalul din cadrul serviciului respecta politica, principiile si regulamentele interne ale institutiei angajatoare, participa la imbunatatirea politicilor serviciului si sporirea eficientei serviciilor oferite. Personalul angajat actioneaza astfel incat sa previna si sa elimine orice forma de discriminare in activitatile, politicile si practicile institutiei angajatoare.

3.4. Conflictul de munca

Conflictul de munca ale personalului din cadrul Serviciului public local de asistenta sociala sunt rezolvate conform legislatiei in vigoare.

3.5. Discriminarea

Personalul serviciului nu practica, nu se implica, nu faciliteaza si nu colaboreaza la nici o forma de discriminare bazata pe etnie, sex sau orientare sexuala, stare civila, convingeri politice si/sau religioase, deficiente fizice sau psihice sau pe alte asemenea criterii.

3.6. Conduita privata

Personalul din cadrul serviciului va evita ca prin propriul comportament sa aduca prejudicii imaginii institutiei angajatoare si va evita ca problemele personale sa afecteze judecata, performantele profesionale sau interesele clientilor. In cazul in care aceasta situatie nu se poate evita , angajatul trebuie sa solicite imediat consultanta si sprijin profesional, sa isi incheie activitatea profesionala sau sa intreprinda orice alta actiune pentru a proteja cetatenii.

4. RESPONSABILITATELE ETICE ALE FIECAREI PERSOANE INCADRATE LA SERVICIUL PUBLIC LOCAL DE ASISTENTA SOCIALA FATA DE COLEGI

4.1. Respectul

Fiecare angajat isi trateaza colegii cu respect si evita aprecierile negative la adresa lor in prezenta clientilor sau a altor profesionisti; acorda sprijin si asistenta colegilor care trec prin perioade dificile.

4.2. Confidentialitatea

Personalul angajat respecta confidentialitatea informatiilor impartasite de colegi in cursul relatiilor profesionale.

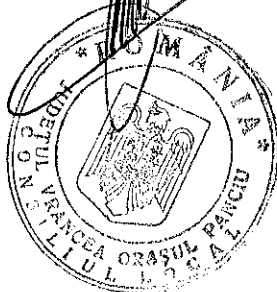
4.3. Colaborarea interdisciplinara si consultarea

Personalul din cadrul serviciului participa in cadrul echipelor pluridisciplinare la luarea deciziilor care vizeaza bunastarea beneficiarului, utilizand experienta profesionala.

4.5. Orientarea catre alte servicii

Personalul serviciului orienteaza cetatenii catre alte servicii atunci cand problematica acestora depaseste competentele sale profesionale sau atunci cand cetatenii au nevoie de servicii suplimentare sau specializate pe care Serviciul public local de asistenta sociala nu le poate oferi.

PRESEDINTE DE SEDINTA,
Consilier,



CONTRASEMNEAZA,
Secretar,

Romania
Judetul Vrancea
Consiliul local al orasului Panciu,

Anexa nr. 3 la HCL nr. 58
din 31 octombrie 2012

**CARTA DREPTURILOR
BENEFICIARILOR DE SERVICII DE ASISTENTA SOCIALA DIN CADRUL CENTRULUI
DE ASISTENTA SI SUPTOR PENTRU PERSOANELE VARSTNICE-SOVEJANA
CAPITOLUL I
DREPTURI GENERALE**

Art.1. Beneficiarii de servicii sociale acordate prin Serviciul Public local de asistenta sociala pot fi : copii, **persoane varstnice**, persoane cu handicap, persoane afectate de violenta in familie, persoane care sufera de boli incurabile, persoane fara adapost, familii monoparentale precum si alte persoane aflate in situatii de nevoie sociala, cetateni romani cu domiciliul sau resedinta pe raza orasului Panciu, fara deosebire de rasa, nationalitate, de origine etnica, de limba, de religie, de sex, de orientare sexuala, de opinie, de apartenenta politica.

Art.2. Pot beneficia de serviciile sociale acordate cetatenii altor state si apatrizii care au domiciliul sau resedinta pe raza orasului Panciu.

Art.3. Serviciile sociale se acorda la solicitarea beneficiarului / a rudelor acestuia, sau in urma sesizarii venite din partea cetatenilor, a unor institutii sau reprezentanti ai societatii civile.

Art.4. Drepturile se stabilesc, se modifica, se suspenda, sau inceteaza, dupa caz, in conditiile si procedurile prevazute de normele legale in vigoare.

Art.5. Drepturile beneficiarilor de servicii sociale sunt aduse la cunostinta acestora si a angajatilor prin afisarea Cartei la sediul serviciului precum si prin orice mijloace de informare accesibile persoanelor interesate.

Art.6. Prezenta carta se va completa periodic in functie de dezvoltarea si diversificarea serviciilor sociale la nivelul serviciului si functie de reglementarile legale care vor aparea in domeniu.

CAPITOLUL II

DREPTURI COMUNE BENEFICIARILOR DE SERVICII SOCIALE

Art.7. Beneficiarilor serviciilor sociale li se respecta drepturile si libertatile fundamentale fara nici o discriminare bazata pe etnie , sex sau orientare sexuala, stare civila, convingeri politice si/sau religioase, deficiente fizice sau psihice sau alte asemenea criterii.

Art.8. Beneficiarilor de servicii sociale li se respecta dreptul la demnitate prin recunoasterea valorii fiecaruia ca fiinta rationala, posesoare a unor drepturi si libertati inalienabile, indestructibile si imprescriptibile, capabila sa isi controleze propria sa viata, respectandu-se convingerile sale politice, religioase, culturale, sociale.

Art.9. Beneficiarilor de servicii sociale li se respecta dreptul la autodeterminare prin implicarea lor directa in luarea deciziilor privind interventia sociala care ii vizeaza cu afirmarea dreptului clientului la libertatea de a alege varianta de interventie optima.

Art.10. Beneficiarilor de servicii sociale li se respecta dreptul la confidentialitate si intimitate , informatiile privind identitatea clientului si aspectele de intimitate ale problemei sale neputand fi divulgate sau facute publice decat cu permisiunea acestuia, asigurandu-se astfel dreptul la bunul sau renume.

Art.11. Beneficiarilor de servicii sociale li se asigura continuitatea serviciilor sociale furnizate atata timp cat se mentin conditiile care au generat starea de nevoie precum si functie de resursele umane si materiale ale serviciului.

Art.12. Beneficiarii de servicii sociale au dreptul la politete si consideratie din partea profesionistului, creandu-se posibilitatea unei colaborari constructive intr-un climat de incredere reciproca intre cei doi factori implicati in acordarea serviciilor sociale.

Art.13. Beneficiarii de servicii sociale au dreptul la noninterferenta, respectiv dreptul la retinere, acea liberatate negativa care confera demnitatea de a avea propriile valori si credinte si de a nu discuta cu profesionistul situatiile pe care nu le considera relevante pentru situatia sociala in cauza, beneficiarii fiind indreptatiti sa decida daca doresc sau nu o alta forma de ajutor.

Art.14. Beneficiarilor de servicii sociale li se respecta dreptul la viata intima pe tot parcursul procesului de furnizare a serviciilor.

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

CAPITOLUL III

DREPTURI SPECIFICE BENEFICIARILOR DE SERVICII DE INFORMARE

Art.16. Beneficiarii serviciilor de informare au dreptul la o informare corecta, obiectiva, conforma cu realitatea si centrata pe problema clientului, fiind transmisa intr-un limbaj clar, concis, adaptat la capacitatea de intelegere a clientului dandu-i clientului posibilitatea de a opta in cunostinta de cauza pentru o forma sau alta de ajutor.

Art.17. Beneficiarii serviciilor de informare au dreptul la o informare adaptata in functie de nevoile si problemele lor.

Art.18. Beneficiarii serviciilor de informare au dreptul la o informare completa care sa cuprinda toate avantajele si dezavantajele optiunilor posibile.

Art.19. Beneficiarii de servicii de informare au dreptul la o informare operativa realizata in cel mai scurt timp posibil de la momentul solicitarii.

CAPITOLUL IV

DREPTURI SPECIFICE BENEFICIARILOR DE SERVICII DE CONSILIERE

Art.20. Consilierea se realizeaza prin incheierea unui contract intre reprezentantul serviciului social si client in care sunt stabilite drepturile si obligatiile partilor precum si raspunderea partiilor in cazul nerespectarii clauzelor contractuale.

Art.21. Beneficiarii de servicii sociale au dreptul la o consiliere adaptata nevoilor clientului ceea ce presupune din partea profesionistului o explorare aprofundata a problemelor si totodata o explorare a solutiilor alternative in vederea depasirii situatiei de risc in care se afla beneficiarul.

Art.22. Beneficiarii de servicii sociale au dreptul la o consiliere neutra si impartiala ceea ce presupune neimplicarea profesionistului in relatii sentimentale, de rudenie, de prietenie cu clientul, cat si netranspunerea profesionistului in starea emotionala a clientului.

CAPITOLUL V

DREPTURI SPECIFICE PERSOANELOR VARSTNICE CARE BENEFICIAZA DE INGRIJIRE

Art.23. Dreptul de a beneficia de ingrijire la domiciliu in functie de nevoile persoanei varstnice conform contractului incheiat intre serviciul social si beneficiar.

Art.24. Dreptul de a fi informati despre calificarea si experienta personalului care le acorda ingrijirea la domiciliu, tarifele stabilite conform tipului de serviciu solicitat.

Art.25. Dreptul de a fi vizitate pe perioada cat sunt internate in spital.

Art.26. Dreptul de a beneficia de servicii de ingrijire permanent prin inlocuirea ingrijitorilor la domiciliu in perioada de concediu, in limita posibilitatilor.

Art.27. Dreptul de a fi consultati cu privire la programul de ingrijire, de a renunta la serviciile socio-medicale, stabilite initial in baza unei reevaluari a gradului de dependenta si de a solicita altele care se impun.

CAPITOLUL VI

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

Art.28. Dreptul de a fi tratat cu respect, buna credinta si intelegere.

Art.29. Dreptul de a beneficia de ingrijire la domiciliu conform contractului de munca incheiat de asistentul personal cu primarul orasului Panciu.

Art.30. Dreptul de a beneficia de sprijin in realizarea planului de recuperare.

Art.31. Ajutor si sprijin pentru implicarea sa in viata cotidiana.

CAPITOLUL VII

DREPTURI SPECIFICE PERSOANELOR CARE BENEFICIAZA DE SERVICIILE ASIGURATE IN CADRUL CENTRULUI DE URGENTA PENTRU FEMEIA SI COPILUL ABUZAT

Art.32. Dreptul de a participa la activitatile din centru, conform programului stabilit in fisa individuala, in baza planului de servicii, dupa caz, a planului individualizat de protectie, in conditiile legii.

Art.33. Dreptul de a fi consultati cu privire la programul de activitati, dreptul la respectarea intimitatii persoanei, asigurarea confidentialitatii informatiilor furnizate de catre beneficiarul serviciilor centrului.

Art.34. Dreptul de a propune imbunatatiri programului de activitate.

Art.35. Dreptul ca familia beneficiarului sa primeasca informatii (numai cu acordul acestuia) despre activitatea, starea fizica si psihica a beneficiarului.

Art.36. Dreptul de a refuza -- in conditii obiective -- primirea serviciilor sociale.

CAPITOLUL VIII

OBLIGATII COMUNE BENEFICIARILOR DE SERVICII SOCIALE

Art.37.- Beneficiarii serviciilor sociale au obligatia de a spune profesionistului adevarul, de a furniza acestuia informatii corecte cu privire la identitate, situatie familiala, sociala, medicala si economica.

Art.38. Beneficiarii serviciilor sociale au datoria de a accepta responsabilitati, respectiv de a-si asuma toate responsabilitatile obisnuite ale unei fiinte umane ca membru al unei familii, al comunitatii si ca cetatean in acord cu normele legale in vigoare.

Art.39. Beneficiarii serviciilor sociale sunt obligati sa participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale.

Art.40. Beneficiarii serviciilor sociale au obligatia sa comunice serviciului social orice modificare intervenita in legatura cu situatia lor personala pe tot parcursul acordarii serviciului social.

Art.41. Beneficiarii serviciilor sociale au obligatia de a coopera cu profesionistul in acordarea serviciilor sociale.

Art.42. Beneficiarii serviciilor sociale au obligatia de a sesiza conducerea Serviciului Public Local de Asistenta Sociala in cazurile in care profesionistul nu-si indeplineste corespunzator atributiile prevazute in fisa postului si obligatiile prevazute in Codul etic.

Art.43. Beneficiarii serviciilor sociale au obligatia sa manifeste respect in relatia cu profesionistul.

CAPITOLUL IX

OBLIGATII SPECIFICE BENEFICIARILOR DE SERVICII SOCIALE

Art.44. Obligatiile beneficiarilor de servicii sociale de informare si consiliere:

-respectarea prevederilor contractului incheiat cu Serviciul Public Local de

Asistenta Sociala

Art.45. Obligatiile beneficiarilor de servicii sociale (persoane varstnice) :

-respectarea prevederilor contractului incheiat cu Serviciul Public Local de Asistenta Sociala;

-participarea in masura posibilitatilor fizice la acordarea serviciilor casnice;

-respectarea regulilor de convietuire civilizata fata de asistentii sociali, familie si vecini. Are obligatia de a comunica toate datele cuprinse în formularul "ancheta sociomedicala"

- ca parte a dosarului personal - pentru a se putea evalua de comun acord nevoile si serviciile corespunzatoare;

-beneficiarul are obligatia de a comunica lunar situatia veniturilor realizate, a oricarei modificari survenite in situatia sociala, economica, familiala;

Art.46. Obligatiile beneficiarilor de servicii sociale (persoane cu handicap) asigurate de asistentul personal :

-actualizarea certificatului de incadrare in gradul de handicap prevazut de lege;

-respectarea si participarea la realizarea planului de recuperare stabilit de Comisia de expertiza medicala;

-aducerea la cunostinta conducerii Serviciului Public de Asistenta Sociala a oricarei modificari survenite in situatia sociala, economica, familiala.

Art.47. Obligatiile beneficiarilor de servicii sociale asigurate in cadrul Centrului de urgenta pentru femeia si copilul abuzat :

-respectarea prevederilor Contractului incheiat cu centrul si a Regulamentului de functionare al Centrului de Urgenta pentru femeia si copilul abuzat;

-obligatia furnizarii de informatii corecte cu privire la identitate, situatie familiala, sociala, medicala si economica;

-participarea directa la toate activitatile prevazute in planul de servicii individualizat;

-sa respecte programul de activitate al centrului si sa trateze cu respect personalul angajat.

CAPITOLUL X

DISPOZITII FINALE

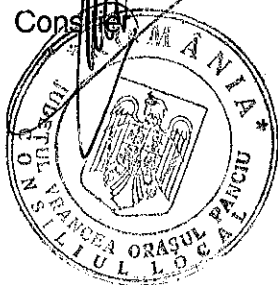
Art.48. Prezenta carta va fi imbunatatita periodic, data fiind complexitatea experientei in domeniul asistentei sociale.

Art.49. Carta drepturilor se va aduce la cunostinta cetatenilor prin afisare la sediul institutiei cat si prin orice alte mijloace accesibile persoanelor interesate.

Art.50. Prezenta carta a drepturilor a fost aprobata in sedinta Consiliului local al Orasului Panciu, din data de 31 octombrie 2012

PRESEDINTE DE SEDINTA,

Consiliul Local



CONTRASEMNEAZA,
Secretar, Eugen Gil BULEANDRA