

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SIBIU**  
**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI LOAMNEȘ**

**HOTĂRÂREA NR. 71 / 2012**

**privind înființarea Serviciului Public de Asistența Socială  
al Comunei Loamneș, județul Sibiu**

Consiliul Local al Comunei Loamneș, Județul Sibiu, întrunit în ședință extraordinară la data de 27 decembrie 2012

Ținând seama de necesitatea înființării Serviciului public de Asistența Socială al Comunei Loamneș și aprobarea regulamentului – propriu de organizare și funcționare al Serviciului Public de Asistența Socială al Comunei Loamneș,

Analizând raportul nr. 6659/21.12.2012 prin care dl. Lomnasan Ilie, consilier asistent în cadrul Compartimentului de Asistența socială propune aprobarea înființării Serviciului Public de Asistență Socială, precum și expunerea de motive nr. 6665/21.12. 2012, a initiatorului proiectului primar Maria Greavu;

Urmare a necesității finalizării proiectului FEADR, Masura 322- „, Retea canalizare menajera și stație de epurare localitățile Mindra și Loamneș; Prima înființare de rețea pentru distribuția apei în localitățile Loamneș și Mindra, Modernizare strada Moiste sat Alamor, Centru pentru furnizarea de servicii și asistență pentru persoane vârstnice la domiciliu Loamneș; Organizarea festivalului de port și dans tradițional Magura în comuna Loamneș județul Sibiu”;

Văzând avizul favorabil dat de comisia de specialitate a Consiliului local,

În conformitate cu prevederile art. 41 alin. 1 și alin. 3, ale art. 113 din Legea nr.292/2011, Legea asistenței sociale, ale O.G. nr.68/2003 privind serviciile sociale,

În temeiul art. 36 alin. 2 lit.d, alin.6 lit.a pct. 2, art.45 alin.1 și art. 115 alin. 1 lit.a din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală , republicată,

**HOTĂRĂȘTE :**

**Art.1.** - (1) -Se aprobă înființarea Serviciului Public de Asistența Socială al Comunei Loamneș, județul Sibiu.

(2) -Serviciul Public de Asistența Socială al Comunei Loamneș, Județul Sibiu, va funcționa începând cu data de 01.01.2013.

**Art.2.-** Serviciul Public de Asistența Socială al Comunei Loamneș, Județul Sibiu, are sediul în localitatea Loamneș la nr.203,

**Art.3.-** Se aproba regulamentul – propriu de organizare și funcționare al Serviciului Public de Asistența Socială al Comunei Loamneș, potrivit anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre și se anexează la aceasta .

**Art.4.-** Se aproba Planul strategic de dezvoltare a serviciilor sociale în perioada 2013 – 2016, potrivit anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre și se anexează la aceasta.

**Art.5.-** Se aproba Carta drepturilor beneficiarilor de asistența socială, potrivit anexei nr.3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre și se anexează la aceasta.

**Art.6.-** Se aproba Codul etic al personalului care oferă servicii sociale, potrivit anexei nr.4, care face parte integranta din prezenta hotărâre si se anexează la aceasta.

**Art.7.-** Se aprobă pentru anul 2013 organigrama, statul de funcții și numărul de personal pentru Serviciul Public de Asistența Socială al Comunei Loamneș, potrivit anexei nr. 5 care face parte integranta din prezenta hotarare si se anexeaza la aceasta.

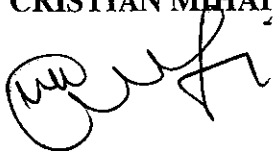
**Art.8.-** Persoanele angajate ca asistenți personali pentru persoanele cu handicap si ingrijitoare persoane varstnice la domiciliu si persoana angajata in functia de consilier debutant-camin cultural Loamnes, se află sub îndrumarea Serviciului Public de Asistență Socială al Comunei Loamneș.

**Art.9.-** (1) -Prezenta hotarare se comunică Institutiei Prefectului -Judetul Sibiu in vederea exercitarii controlului cu privire la legalitate si se aduce la cunostinta publica prin afişare și publicare, inclusiv pe pagina web: loamnessibiu.ro de către secretarul comunei Loamneș.

(2) -Se încredințează primarul Comunei Loamneș și Serviciul Public de Asistență Socială Loamneș cu ducerea la îndeplinire a dispozițiilor prezentei hotărâri .

*Adoptata la Loamnes, la data de 27 decembrie 2012*

PRESEDINTE DE SEDINTA  
CRISTIAN MIHAI



CONTRASEMNEAZA  
SECRETAR  
SCHIAU MARIA CICI



**ROMANIA**  
**JUDETUL SIBIU**  
**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI LOAMNES**

**Anexa nr. 1 la HCL NR.71/2012**

**REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE**

al Serviciul Public de Asistenta Sociala Loamneş (SPAS), unitate fara  
personalitate juridica in subordinea aparatului propriu de specialitate al Primarului,  
reprezentantul comunei Loamneş

**Cap. I – Dispozitii generale**

**Art 1.** Serviciul Public de Asistenta Sociala Loamneş (SPAS) este un serviciu public de interes local fara personalitate juridica, in subordinea Consiliului Local / Primaria comunei Loamneş si este finantat integral din bugetul local si bugetul de stat.

**Art. 2.** Infiintarea Serviciului Public de Asistenta Sociala Loamneş are rolul de a asigura la nivelul comunei Loamneş aplicarea politicilor si strategiilor de asistenta sociala in domeniul protectiei familiei, persoanelor singure, persoanelor varstnice, persoanelor cu handicap, precum si a oricaror persoane aflate in nevoie.

In vederea realizarii atributiilor prevazute de lege, Serviciul Public de Asistenta Sociala Loamneş indeplineste, in principal, urmatoarele functii:

- a) de strategie, prin care asigura elaborarea planurilor de asistenta sociala pentru prevenirea si combaterea marginalizarii sociale si a programelor de actiune antisaracie, pe care le supune spre aprobare Consiliului local;
- b) de coordonare, prin care stabileste masuri pentru dezvoltarea strategiilor de interventie in sprijinul persoanelor aflate in nevoie si de prevenire a situatiilor de marginalizare si excludere sociala la nivelul comunei;
- c) de administrare a fondurilor pe care le are la dispozitie;
- d) de colaborare cu serviciile publice descentralizate ale institutiilor care au responsabilitati in domeniul asistentei sociale, cu serviciile publice locale de asistenta sociala, precum si cu reprezentantii societatii civile implicati in derularea programelor de asistenta sociala;
- e) de executie, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale si financiare necesare pentru implementarea strategiilor cu privire la actiunile antisaracie, prevenirea si combaterea marginalizarii sociale, precum si pentru solutionarea urgentelor sociale individuale si colective la nivelul comunei;

**Cap. II – Obiectul de activitate al Serviciului Public de Asistenta Sociala Loamneş:**

**Art. 3.** Serviciul Public de Asistenta Sociala Loamneş are rolul de a identifica si de a solutiona problemele sociale ale comunitatii din domeniul protectiei copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor varstnice, persoanelor cu handicap, precum si a oricaror persoane aflate in nevoie.

In exercitarea atributiilor prevazute de lege CAS desfasoara activitati in urmatoarele domenii:

**A. În domeniul protectiei persoanelor adulte:**

- a) evalueaza situatia socioeconomica a persoanei, identifica nevoile si resursele acesteia;
- b) identifica situatiile de risc si stabileste masuri de preventie si de reinserție a

- persoanelor in mediul familial natural si in comunitate;
- c) elaboreaza planurile individualizate privind masurile de asistenta sociala pentru prevenirea sau combaterea situatiilor de risc social, inclusiv interventii focalizate pentru consumatorii de droguri, de alcool, precum si pentru persoanele cu probleme psihosociale;
  - d) organizeaza acordarea drepturilor de asistenta sociala si asigura gratuit consultanta de specialitate in domeniul asistentei sociale, colaboreaza cu alte institutii responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;
  - e) organizeaza si raspunde de plasarea persoanei intr-o institutie de asistenta sociala si faciliteaza accesul acesteia in alte institutii specializate (spitale, institutii de recuperare etc.);
  - f) evalueaza si monitorizeaza aplicarea masurilor de asistenta sociala de care beneficiaza persoana, precum si respectarea drepturilor acesteia;
  - g) asigura consiliere si informatii privind problematica sociala (probleme familiale, profesionale, psihologice, de locuinta, de ordin financiar si juridic etc.);
  - h) asigura prin instrumente si activitati specifice asistentei sociale prevenirea si combaterea situatiilor care implica risc crescut de marginalizare si excludere sociala, cu prioritate a situatiilor de urgenta;
  - i) asigura relationarea cu diversele servicii publice sau alte institutii cu responsabilitati in domeniul protectiei sociale;
  - j) realizeaza evidenta beneficiarilor de masuri de asistenta sociala;
  - k) dezvolta parteneriate si colaboreaza cu organizatii neguvernamentale si cu alti reprezentanti ai societatii civile in vederea acordarii si diversificarii serviciilor sociale, in functie de realitatile locale, pentru persoanele cu handicap si persoanele varstnice;
  - l) colaboreaza cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor in vederea dezvoltarii de programe de asistenta sociala de interes local;
  - m) sustine financiar si tehnic realizarea activitatilor de asistenta sociala, inclusiv serviciile sociale acordate la domiciliu sau in institutii;
  - n) asigura sprijin pentru persoanele varstnice sau persoanele cu handicap prin realizarea unei retele eficiente de asistenti personali si ingrijitori la domiciliu pentru acestia;
  - o) sprijina activitatea unitatilor protejate pentru persoanele cu handicap;
  - p) asigura amenajarile teritoriale si institutionale necesare, astfel incat sa fie permis accesul neingradit al persoanelor cu handicap;
  - q) asigura realizarea activitatilor de asistenta sociala, in conformitate cu responsabilitatile ce ii revin, stabilite de legislatia in vigoare.

#### **B. In domeniul institutiilor de asistenta sociala publice sau private:**

- a) propune infiintarea si organizarea de institutii de asistenta sociala, in functie de nevoi si de numarul de potentiali beneficiari;
- b) propune finantarea sau cofinantarea institutiilor de asistenta sociala;
- c) propune asigurarea resurselor tehnice, materiale si de personal necesare pentru buna functionare a institutiilor de asistenta sociala, in conformitate cu standardele de calitate aprobate;
- d) evalueaza si monitorizeaza activitatea desfasurata in cadrul institutiilor de asistenta sociala, in conformitate cu responsabilitatile stabilite de legislatia in vigoare;
- e) controleaza modul de utilizare a fondurilor acordate institutiilor de asistenta sociala de la bugetul local;
- f) dezvolta si diversifica, singur sau in parteneriat cu organizatiile neguvernamentale, serviciile acordate in cadrul institutiilor de asistenta sociala, in vederea cresterii calitatii vietii persoanelor asistate;

### **C. In domeniul finantarii asistentei sociale:**

- a) elaboreaza si fundamenteaza propunerea de buget pentru finantarea masurilor de asistenta sociala;
- b) pregateste documentatia necesara in vederea stabilirii dreptului la prestatiile si serviciile de asistenta sociala;
- c) realizeaza activitatea primară financiar-contabila privind asistenta sociala;
- d) comunica Agenției Județene Pentru Plati si Inspectie Socială Sibiu, numarul de beneficiari de asistenta sociala si sumele cheltuite cu aceasta destinatie, potrivit prevederilor legislatiei in vigoare, precum si altor autoritati centrale cu competente in implementarea strategiilor sectoriale din domeniul asistentei sociale.

### **Cap. III – Structura organizatorica a Serviciului Public de Asistenta Sociala Loamneș:**

**Art. 4.** Serviciul public de asistenta sociala este condus de o persoana cu studii si/sau experienta de cel putin 2 ani in domeniu.

**Art. 5.** Statul de functii cuprinzand posturile pe categorii de personal, aprobat de Consiliul Local al comunei Loamneș pentru Serviciul public (pe baza organigramei) se intocmeste de Compartimentul resurse umane din cadrul Primariei comunei Loamneș, corespunzator organigramei aprobate.

Angajarea, promovarea, eliberarea, demiterea din functie, delegarea si transferul de personal se face doar cu aprobarea Primarului comunei Loamneș, pe baza propunerii consilierului/specialistului local cu probleme de asistenta sociala, in conformitate cu prevederile legale.

**Art. 6.** Consilierul/specialistul local cu probleme de asistenta sociala conduce activitatea curenta si reprezinta Serviciul public de Asistenta Sociala in relatiile cu Primaria comunei Loamneș, Consiliul Local al comunei Loamneș si cu alte institutii publice locale, agenti economici si alte persoane fizice sau juridice;

**Art. 7.** Sanctiuni disciplinare:

Incalcarea cu vinovatie de catre orice angajat, indiferent de functia sau postul pe care-l ocupa, a obligatiilor sale, inclusiv a normelor de comportare, constituie abatere si se sanctioneaza disciplinar sau administrativ, dupa caz, conform legislatiei in vigoare.

Pentru abaterile care intrunesc conditiile unei infractiuni vor fi sesizate organele de cercetare penala in conformitate cu dispozitiile legale.

**Art.8.** Serviciul public de Asistenta Sociala isi desfasoara activitatea pe baza de buget de venituri si cheltuieli, aprobat anual de Consiliul Local si este prins in bugetul local al comunei Loamneș.

**Art. 9.** Finantarea cheltuielilor Serviciului public de Asistenta Sociala se asigura din venituri bugetare, donații, sponsorizări, alte surse.

**Art. 10.** Finantarea cheltuielilor de capital necesare dezvoltarii si functionarii Compartimentului local de asistenta sociala se asigura in limita fondurilor aprobate in bugetul de venituri si cheltuieli, conform listei de investitii aprobate ca anexa la bugetul de venituri si cheltuieli.

Finantarea cheltuielilor curente si de capital ale Serviciului public de Asistenta Sociala se face conform Legii 273/2006 privind finantele publice locale, actualizata, se asigura din venituri extrabugetare proprii si din subventii acordate de la bugetul local, si a

Legii bugetului de stat din anul respectiv.

**Art. 11.** Contabilitatea Serviciului public de Asistentă Socială este organizată și condusă de către contabilitatea generală a Consiliului Local al comunei Loamneș, care întocmește lunar bilanțul de verificare a conturilor sintetice, trimestrial dărea de seama contabilă și anual contul de execuție cu anexele prevăzute de normele aprobate de Ministerul de Finanțe pentru investițiile publice finanțate de la bugetul local și din veniturile extrabugetare.

**Art.12.** Serviciul public de Asistentă Socială colaborează cu toate instituțiile și agenții economice din teritoriu .

### **Cap. V - Dispoziții finale**

**Art. 13.** Controlul activității economico-financiare a Serviciului public de Asistentă Socială se exercită de Compartimentul audit intern din cadrul Primăriei Loamneș și/sau de auditori externi, conform prevederilor legale sau a contractelor încheiate cu aceștia.

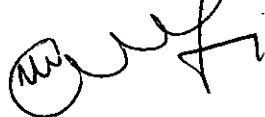
Litigii de orice fel cu terțe persoane juridice și/sau fizice în care Serviciul public de Asistentă Socială este parte, vor fi preluate spre soluționare de către consilierul juridic al Consiliului Local Loamneș, sau de un apărător ales și aprobat de Consiliul Local.

Acest regulament poate fi modificat ori de câte ori necesitățile de organizarea activității și disciplina muncii în unitate o solicită, cât și în cazul apariției în desfășurarea activității a unor situații neprevăzute, în cazul apariției de alte acte normative în domeniu, precum și atunci când situația o impune.

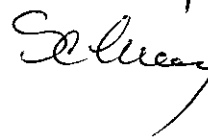
Toți angajații din cadrul Serviciului Public de Asistentă Socială sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament.

Prezentul regulament se completează cu celelalte reglementări legale în materie.

PRESEDINTE DE SEDINTA  
CRISTIAN MIHAI



CONTRASEMNEAZA  
SECRETAR  
SCHIAU MARIA CICI



Anexa nr. 2 la Hotararea nr. 71/27.12.2012

## PLAN STRATEGIC DE DEZVOLTARE A SERVICIILOR SOCIALE 2013- 2016

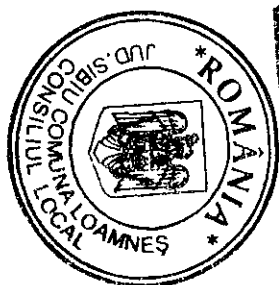
OBIECTIV STRATEGIC	OBIECTIVUL OPERATIONAL	ACTIVITATEA ACTIONEAMASURA	TERMENE	REZULTATE ASTEPTATE
Obiectiv strategic 1.: Dezvoltarea de servicii cu caracter primar	Obiectiv operational 1.1.: Dezvoltarea activitatilor de identificare si evaluare initiala, a nevoii sociale individuale,familiale si de grup	Actiunea 1.1.1 dotare tehnica	trim. IV,2013	Crearea unei baze de date functionala si eficienta
		Actiunea 1.1.2 perfectionarea profesionala a personalului existent	permanent	
		Actiunea 1.1.3 incheierea de parteneriate public-privat si public-public	permanent	
		Actiunea 1.2.1. perfectionarea profesionala a personalului implicat in activitatea de informare	permanent	
	Obiectiv operational 1.2.: Dezvoltarea activitatilor de informare asupra drepturilor si obligatiilor	Actiunea 1.2.2. deschiderea unei pagini pe internet	trim.IV,2013	Cresterea gradului de accesibilitate la serviciile sociale
		Actiunea 1.2.3. publicare de articole in presa	permanent	
		Actiunea 1.3.1. promovarea in mass-media a actiunilor	permanent	
Obiectiv strategic 2.: Crearea si dezvoltarea serviciilor alternative adaptate nevoilor persoanelor cu handicap grav	Obiectiv operational 1.3.: Diversificarea actiunilor de consistentizare si sensibilizare sociala	Actiunea 1.3.2. organizare de intalniri cu grupuri de persoane varstnice	anual	Implicarea persoanelor in varsta in luarea deciziilor privind politica publica locala de asistenta sociala
		Actiunea 2.1.1 selectarea persoanelor care urmeaza sa fie angajate asistent personal	permanent	

<b>Obiectiv strategic 3.:</b> Dezvoltarea serviciilor de prevenire a separarii copilului de familia sa	<b>Obiectiv operational 3.1.:</b> Prevenirea separarii copilului de familia sa prin intocmirea planului de servicii	<b>Obiectiv operational 2.2.:</b> Intocmirea unui plan de urmarire si control privind respectarea drepturilor persoanelor cu handicap.	<b>Obiectiv operational 2.3.:</b> Prevenirea institutionalizarii persoanei cu handicap	<b>Actiunea 2.1.2.</b> monitorizarea asistentilor personali	permanent	instruire asistenti personali		
				<b>Actiunea 2.1.3.</b> instructajul anual al asistentilor personali prevazut de H.G. 427/2001	anual			
				<b>Actiunea 2.1.4.</b> evaluarea trimestriala a activitatii asistentului personal	trimestrial			
				<b>Actiunea 2.2.1</b> controale periodice la domiciliul persoanelor cu handicap	semestrial			
				<b>Actiunea 2.2.2</b> verificarea modului de indeplinire a obligatiilor asistentului personal fata de persoana cu handicap	permanent			
						<b>Actiunea 2.3.1.</b> consilierea familiei	la ivrea cazului	Reducerea numarului persoanelor cu handicap institutionalizate
						<b>Actiunea 2.3.2.</b> acordare de ajutoare financiare si materiale in situatii exceptionale	permanent	
						<b>Actiunea 2.3.3</b> asigurarea continuitatii serviciilor acordate persoanelor cu handicap	permanent	
						<b>Actiunea 3.1.1.</b> identificarea , evaluarea si preluarea cazurilor	permanent	
						<b>Actiunea 3.1.2</b> evaluarea detaliata a situatiei copilului prin efectuarea anchetei sociale	maxim 72 de ore de la inregistrarea cazului	
				<b>Actiunea 3.1.3.</b> informarea si consilierea familiilor aflate in situatie de abandon al copilului, prevenirea comportamentelor abuzive ale parintilor si a violentei in familie	permanent	Sprijinirea familiei in vederea depasirii situatiei de dificultate in care se afla		



		<i>Actiunea 3.1.4.</i> elaborarea planului de servicii si emiterea dispozitiei primarului de aprobare a acestuia	maxim 30 de zile de la inregistrarea cazului	Beneficierea de servicii si interventii adecvate situatiei ivite, pentru mentinerea copilului in familie	
		<i>Actiunea 3.1.5</i> implementarea planului de servicii	de la data aprobarii	Verificarea modului de furnizare a serviciilor si a progreselor obtinute	
		<i>Actiunea 3.1.6.</i> monitorizarea si evaluarea cazurilor	3 luni	Reevaluarea situatiei copilului modificarea sau revizuirea dupa caz a planului de servicii	
		<i>Actiunea 3.1.7.</i> monitorizare post servicii si inchiderea cazului	3 luni	Incujarea autonomiei familiei pentru a nu crea dependenta aceasta fata de serviciile sociale.	
<b>Obiectiv strategic 4.:</b> Crearea si dezvoltarea de servicii pentru prevenirea institutionalizarii persoanelor varstnice	<b>Obiectiv operational 4.1.:</b> Prevenirea institutionalizarii persoanelor varstnice	<i>Actiunea 4.1.1.</i> identificarea, evaluarea si preluarea cazurilor	permanent	Intocmirea unei baze de date referitoare la persoanele varstnice	
		<i>Actiunea 4.1.2.</i> efectuarea anchetelor sociale	la luarea in evidenta	Identificarea nevoii persoanei varstnice	
		<i>Actiunea 4.1.3.</i> consilierea familiei pentru prevenirea institutionalizarii persoanelor varstnice	cand este cazul	Furnizarea serviciilor necesare persoanelor varstnice .	
		<i>Actiunea 4.2.1</i> selektarea persoanelor care urmeaza sa fie angajate ingrijitor persoane varstnice	cand este cazul	Angajarea numarului de ingrijitori in functie de numarul de cazuri	
		<i>Actiunea 4.2.2.</i> monitorizarea ingrijitorilor	permanent	Cresterea calitatii serviciilor de ingrijire	
	<b>Obiectiv operational 4.2.:</b> Cresterea calitatii serviciilor prestate de ingrijitorii persoanelor varstnice	<i>Actiunea 4.2.4.</i> evaluarea trimestriala a activitatii ingrijitorilor	trimestrial	Cresterea calitatii serviciilor de ingrijire	
		<i>Actiunea 4.3.1</i> controale periodice la domiciliul persoanelor varstnice	semestrial	Cresterea calitatii serviciilor de ingrijire	
		<i>Actiunea 4.3.2</i> verificarea modului de indeplinire a obligatiilor ingrijitorului persoanei varstnice	permanent	Cresterea calitatii serviciilor de ingrijire	
	<b>Obiectiv operational 4.3:</b> Intocmirea unui plan de urmarire si control privind respectarea drepturilor persoanelor varstnice.				

PRESEDINTE DE SEDINTA  
CRISTIAN MIHAI



CONTRASEMNEAZA  
SECRETAR  
SCHIAU MARIA CICI



**ROMANIA**  
**JUDETUL SIBIU**  
**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI LOAMNES**

Anexa nr. 3 la HCL NR.71/2012

**CARTA DREPTURILOR**  
**BENEFICIARILOR DE SERVICII DE ASISTENTA SOCIALA**

**CAPITOLUL I**  
**DREPTURI GENERALE**

Art.1. Beneficiarii de servicii sociale acordate de Serviciul Public de Asistenta Sociala Loamneş pot fi: copii, persoane varstnice, persoane cu handicap, persoane apectate de violenta în familie, bolnavi cronici, persoane care sufera de boli incurabile, persoane fara adapost, persoane care au parasit penitenciarele, familii monoparentale precum si alte persoane aflate in situatii de nevoie sociala, cetateni romani care locuiesc pe raza comunei Loamneş , fara deosebire de rasa, nationalitate, origine etnica, limba, religie, sex, orientare sexuala, opinie, apartenenta politica.

Art.2. Pot beneficia de servicii sociale, acordate de serviciu, cetatenii altor state si apatrizi, care au domiciliul sau resedinta pe raza comunei Loamneş.

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

Art.4. Drepturile se stabilesc, se suspenda, se modifica, dupa caz inceteaza 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 functie de dezvoltarea si diversificarea serviciilor sociale la nivelul serviciului si functie de reglementarile legale ce vor apare in domeniul asistentei sociale.

**CAPITOLUL II**

**DREPTURI COMUNE BENEFICIARILOR DE SERVICII SOCIALE**

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

Art.8. Beneficiarilor de servicii 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 li se respecta dreptul la autodeterminare prin implicarea lor directa in luarea deciziilor privind interventia sociala care ii vizeaza, cu afirmarea dreptului beneficiarului la libertatea de a alege varianta de interventie optima.

Art.10. Beneficiarilor de servicii li se respecta dreptul la confidentialitate si intimitate, informatiile privind identitatea potentialului beneficiar 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 reprezentantului serviciului, creandu-se astfel posibilitatea unei cooperari constructive intr-un climat de incredere reciproca intre cei doi factori implicati in acordarea sevicilor sociale.

Art.13. Beneficiarii de servicii sociale au dreptul la noninterferenta, respectiv dreptul la retinere, acea libertate negativa care confera demnitatea de a avea propriile valori si credinte si a nu discuta cu reprezentantul serviciului 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 li se respecta dreptul la viata intima pe tot parcursul procesului de furnizare a serviciilor.

Art.15. Beneficiarii de servicii sociale au dreptul sa participe la evaluarea serviciilor sociale acordate, putand negocia orice modificare pentru realizarea oricarei activitati de interventie pe baza de contract, contractul neputand fi modificat unilateral.

Atr.16. Beneficiarilor 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.17. 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 beneficiarului dandu-i acestuia posibilitatea de a opta in cunostinta de cauza pentru o forma sau alta de ajutor.

Art.18. Beneficiarii de servicii de informare au dreptul la o informare adaptata

in functie de nevoile si problemele lor.

Art.19. Beneficiarii de servicii de informare au dreptul la o informare completa care sa cuprinda toate avantajele si dezavantajele obtiunilor posibile.

Art.20. 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.21. Consilierea se realizeaza prin incheierea unui contract intre reprezentantul serviciului si beneficiar in care sunt stabilite drepturile si obligatiile partilor precum si raspunderea in cazul nerespectarii clauzelor contractuale.

Art.22. Beneficiarii de servicii sociale au dreptul la consiliere adaptata nevoilor lor, ceea ce presupune din partea reprezentantului serviciului o explorare aprofundata a solutiilor alternative in vederea depasirii situatiei de risc a potentialului beneficiar.

Art.23. Beneficiarii de servicii sociale au dreptul la o consiliere neutra si impartiala ceea ce presupune neimplicarea in relatii sentimentale, de rudenie, de prietenie cu beneficiarul, cat si netranspunerea reprezentantului serviciului in starea emotionala a clientului.

#### CAPITOLUL V DREPTURI SPECIFICE BENEFICIARILOR DE SERVICII SOCIALE, PERSOANE CU HANDICAP, ASIGURATE DE ASISTENTUL PERSONAL

Art.24. Dreptul de a fi tratat cu respect, buna credinta si intelegere.

Art.25. Dreptul de a beneficia de ingrijire la domiciliu, conform contractului de munca incheiat de asistentul personal cu Primarul comunei Loamneș.

Art.26. Dreptul de a beneficia de sprijin in realizarea planului de recuperare.

Art.27. Ajutor si sprijin pentru implicarea sa in viata cotidiana.

#### CAPITOLUL VI DREPTURI SPECIFICE PERSOANELOR VARSTNICE CARE BENEFICIAZA DE INGRIJIRE LA DOMICILIU

Art.28. Dreptul de a beneficia de îngrijire la domiciliu corespunzător nevoilor persoanei vârstnice conform contractului încheiat între serviciul social și beneficiar.

Art.29. Dreptul de a fi informate despre calificarea și experiența personalului

care le acordă îngrijirea la domiciliu.

Art.30. Dreptul de a fi vizitate pe perioada cât sunt internate în spital.

Art.31. Dreptul de a beneficia de servicii de îngrijire permanent prin înlocuirea îngrijitorilor la domiciliu în perioada de concediu în limita posibilităților.

Art.32. Dreptul de a fi consultați cu privire la programul de îngrijire, de a renunța la serviciile socio-medice de natură socială stabilite inițial în baza unei reevaluări a gradului de dependență și de a solicita altele care se impun.

## CAPITOLUL VII OBLIGATII COMUNE BENEFICIARILOR DE SERVICII SOCIALE

Art.33. Beneficiarii de servicii sociale au obligatia de a spune reprezentantului serviciului adevarul, de a furniza acestuia informatii corecte cu privire la identitate, situatie familiala, sociala, medicala si economica.

Art.34. Beneficiarii de servicii 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 precum si ca cetatean in acord cu normele legale in vigoare.

Art.35. Beneficiarii serviciilor sociale sunt obligati sa participe la procesul de furnizare al serviciilor sociale.

Art.36. Beneficiarii serviciilor sociale sunt obligati sa contribuie la plata serviciilor sociale furnizate, in functie de tipul serviciului si de situatia lor materiala, dupa caz.

Art.37. Beneficiarii serviciilor sociale au obligatia sa comunice serviciului social orice modificare interventia in legatura cu situatia lor personala pe tot parcursul acordarii serviciului social.

Art.38. Beneficiarii serviciilor sociale au obligatia de a coopera cu reprezentantul serviciului, in acordarea serviciilor sociale.

Art.39. Beneficiarii serviciilor sociale au obligatia de a sesiza primarul comunei Loamnes in cazurile in care reprezentantul Serviciului Public de Asistență Socială nu-si indeplineste corespunzator atributiile prevazute in fisa postului precum si obligatiile prevazute de codul etic.

Art.40. Beneficiarii serviciilor sociale sunt obligati sa manifeste respect in relatia cu angajatii Serviciului Public de Asistență Socială.

## CAPITOLUL VIII OBLIGATII SPECIFICE BENEFICIARILOR DE SERVICII SOCIALE

Art.41. Obligatiile beneficiarilor de servicii sociale de informare si consiliere:  
➤ respectarea prevederilor contractului încheiat cu Serviciul Public de

## Asistență Socială Loamneș.

Art.42. Obligatiile beneficiarilor de servicii sociale, persoane cu handicap, asigurate de asistentul personal:

- actualizarea certificatului de incadrare 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 Asistență Socială a oricarei modificari survenite in situatia socio-economica sau familiala.

Art.43. Obligațiile beneficiarilor de servicii sociale (persoane vârstnice) care beneficiază de îngrijire la domiciliu:

- respectarea prevederilor contractului încheiat cu Serviciul Public de Asistență Socială;
- participarea în măsura posibilităților la serviciile casnice acordate;
- anunțarea din timp a Serviciului Public de Asistență Socială cazurile în care acesta părăsește domiciliul pentru o anumită perioadă (inclusiv pentru o zi).

## CAPITOLUL IX DISPOZITII FINALE

Art.38. Prezenta carta va fi imbunatatita periodic data fiind complexitatea experientei in domeniul asistentei sociale.

Art.39. Carta drepturilor se va aduce la cunostinta cetatenilor prin afisare la sediul institutiei cat si prin orice alte mijloace accesibile persoanelor interesate.

Art.40. Prezenta carta a fost aprobata in sedinta Consiliului Local al Comunei Loamneș din data de 27 decembrie 2012.

PRESEDINTE DE SEDINTA  
CRISTIAN MIHAI



CONTRASEMNEAZA  
SECRETAR  
SCHIAU MARIA CICI



**ROMANIA**  
**JUDETUL SIBIU**  
**CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI LOAMNES**

**Anexa nr. 4 la HCL NR.71/2012**

**CODUL ETIC**  
**AL PERSONALULUI CARE OFERĂ SERVICII SOCIALE**

**CAPITOLUL I**  
**DISPOZITII GENERALE**

**Art.1.** Codul etic cuprinde norme de conduită obligatorii în legătură cu exercițiul îndatoririlor profesionale ale personalului care oferă servicii sociale precum și principiile și valorile care stau la baza furnizării serviciilor sociale.

**Art.2.** Prevederile prezentului cod etic se aplică personalului care oferă servicii sociale atât la sediul Serviciului Public de Asistență Socială Loamneș cât și la domiciliul persoanelor asistate .

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

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

**CAPITOLUL II**  
**PRINCIPIILE ȘI VALORILE CARE STAU LA BAZA**  
**FURNIZĂRII SERVICIILOR SOCIALE**

**Art.5.** Principiile care stau la baza furnizării serviciilor sociale sunt:

- a) solidaritatea socială,** potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport și măsuri de protecție socială pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de populație;
- b) subsidiaritatea,** potrivit căreia, în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervin colectivitatea locală și structurile ei asociative și, complementar, statul;
- c) universalitatea,** potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;
- d) respectarea demnității umane,** potrivit căreia fiecarei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;
- e) abordarea individuală,** potrivit căreia măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației particulare de viață a fiecărui individ; acest principiu ia în considerare caracterul și cauza unor situații de urgență care pot afecta abilitățile individuale, condiția fizică și mentală, precum și nivelul de



integrare sociala a persoanei; suportul adresat situatiei de dificultate individuala consta inclusiv in masuri de sustinere adresate membrilor familiei beneficiarului;

**f) parteneriatul**, potrivit caruia autoritatile publice centrale si locale, institutiile publice si private, organizatiile neguvernamentale, institutiile de cult recunoscute de lege, precum si membrii comunitatii stabilesc obiective comune, conlucreaza si mobilizeaza toate resursele necesare pentru asigurarea unor conditii de viata decente si demne pentru persoanele vulnerabile;

**g) participarea beneficiarilor**, potrivit careia beneficiarii participa la formularea si implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social si se implica activ in viata comunitatii, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activitati voluntare desfasurate in folosul persoanelor vulnerabile;

**h) transparenta**, potrivit careia se asigura cresterea gradului de responsabilitate a administratiei publice centrale si locale fata de cetatean, precum si stimularea participarii active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;

**i) nediscriminarea**, potrivit careia persoanele vulnerabile beneficiaza de masuri si actiuni de protectie sociala fara restrictie sau preferinta fata de rasa, nationalitate, origine etnica, limba, religie, categorie sociala, opinie, sex ori orientare sexuala, varsta, apartenenta politica, dizabilitate, boala cronica necontagioasa, infectare HIV sau apartenenta la o categorie defavorizata;

**j) eficacitatea**, potrivit careia utilizarea resurselor publice are in vedere indeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activitati si obtinerea celui mai bun rezultat in raport cu efectul proiectat;

**k) eficienta**, potrivit careia utilizarea resurselor publice are la baza respectarea celui mai bun raport cost-beneficiu;

**l) respectarea dreptului la autodeterminare**, potrivit careia fiecare persoana are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurandu-se ca aceasta nu ameninta drepturile sau interesele legitime ale celorlalti;

**m) activizarea**, potrivit careia masurile de asistenta sociala au ca obiectiv final incurajarea ocuparii, in scopul integrarii/reintegrarii sociale si cresterii calitatii vietii persoanei, si intarirea nucleului familial;

**n) caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistenta sociala**, potrivit caruia pentru aceeasi nevoie sau situatie de risc social se poate acorda un singur beneficiu de acelasi tip;

**o) proximitatea**, potrivit careia serviciile sunt organizate cat mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului si mentinerea persoanei cat mai mult posibil in propriul mediu de viata;

**p) complementaritatea si abordarea integrata**, potrivit carora, pentru asigurarea intregului potential de functionare sociala a persoanei ca membru deplin al familiei, comunitatii si societatii, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului si acordate integrat cu o gama larga de masuri si servicii din domeniul economic, educational, de sanatate, cultural etc.;

**q) concurenta si competitivitatea**, potrivit carora furnizorii de servicii sociale publice si privati trebuie sa se preocupe permanent de cresterea calitatii serviciilor acordate si sa beneficieze de tratament egal pe piata serviciilor sociale;

**r) egalitatea de sanse**, potrivit careia beneficiarii, fara niciun fel de discriminare, au acces in mod egal la oportunitatile de implinire si dezvoltare personala, dar si la masurile si actiunile de protectie sociala;

**s) confidentialitatea**, potrivit careia, pentru respectarea vietii private, beneficiarii au dreptul la pastrarea confidentialitatii asupra datelor personale si informatiilor referitoare la viata privata si situatia de dificultate in care se afla;

**t) echitatea**, potrivit careia toate persoanele care dispun de resurse socioeconomice similare, pentru aceleasi tipuri de nevoi, beneficiaza de drepturi sociale egale;

**u) focalizarea**, potrivit careia beneficiile de asistenta sociala si serviciile sociale se adreseaza celor mai vulnerabile categorii de persoane si se acorda in functie de veniturile si bunurile acestora;

**v) dreptul la libera alegere a furnizorului de servicii**, potrivit caruia beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a alege liber dintre furnizorii acreditati.

### CAPITOLUL III

## REGULILE DE COMPORTAMENT SI CONDUITA IN ACORDAREA SERVICIILOR SOCIALE

**Art.6.** Complexitatea și diversitatea sistemelor de relații în baza cărora se acordă servicii sociale impune respectarea unor norme de comportament și conduită în scopul:

- a. de a ghida persoana implicată în acordarea serviciilor, în momentul în care aceasta se confruntă cu dileme practice care implică o problemă etică;
- b. de a asigura beneficiarii, dar și potențialii beneficiari de servicii sociale împotriva incompetenței și a neprofesioniștilor;
- c. de a reglementa comportamentul persoanelor implicate în acordarea serviciilor sociale precum și relațiile acestora cu beneficiarii, cu colegii, cu reprezentanții altor instituții sau ai societății civile.
- d. de a asigura supervizare și consultanță personalului implicat în acordarea serviciilor sociale în vederea evaluării activității acestora.

**Art.7.** Reguli de comportament și conduită în relația client – profesionist:

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

- profesionistul va manifesta disponibilitate față de client, va fi dispus să asculte, să fie interesat de ceea ce îi spune clientul și să nu intervină decât în momentele propice;
- profesionistul va stabili împreună cu clientul care este problema asupra căreia urmează să se acționeze;
- profesionistul va inspira încredere clientului;
- profesionistul va manifesta empatie pentru a înțelege ceea ce îi spune interlocutorul;
- profesionistul va utiliza un limbaj clar și adecvat, pentru a informa beneficiarii asupra serviciilor și prestațiilor sociale acordate, cu scopul reducerii pe cât posibil, a distanței dintre el și client (distanță datorată diferențelor de statut social, de cultură, de sex, etc.);
- profesionistul va încerca să înlăture barierele psihologice ale comunicării și să-și dea seama de mecanismele de apărare ale eului pe care clientul le utilizează pentru a ocoli răspunsurile mai sensibile și problemele care-l privesc îndeaproape;
- 

2. În furnizarea serviciilor de informare

Informare competentă, corectă, completă, adecvată, transparentă, operativă:

- profesioniștii vor oferi cel mai competent ajutor posibil, ceea ce presupune o bună pregătire profesională, teoretică și practică, utilizând un limbaj profesional clar și adecvat la nivelul capacității de înțelegere a clientului, în prezentarea datelor și informațiilor, avantajelor și dezavantajelor opțiunilor posibile,
- informarea trebuie să răspundă nevoilor și problemelor clientului, informarea să se facă în cel mai scurt timp de la solicitarea clientului.

3. În furnizarea serviciilor de consiliere

- consilierea se realizează în baza unui contract între serviciul public și client cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților precum și a sancțiunilor în cazul nerespectării clauzelor contractuale;
- profesionistul face o analiză corectă și obiectivă a nevoilor și problemelor clientului alegând

strategia și metodele adecvate în rezolvarea problemelor;

- profesionistul nu face discriminări în funcție de gen, vârstă, capacitate fizică sau mintală, culoare, categorie socială, rasă, religie, limbă, convingere politică;
- profesionistul nu intră în relații de consiliere cu prieteni, colegi, cunoscuți sau rude;
- profesionistul evită transpunerea în starea emoțională a clientului; profesionistul trebuie să își controleze propriile sentimente și să își reprime propriile afecțiuni, profesionistul trebuie să asculte, să acorde atenție reală fiecărui client, să evite atitudinile superficiale și neglijente;
- profesionistul nu se va implica în relații sentimentale cu clientul;
- profesionistul pune interesul clientului mai presus de interesul său;
- profesionistul nu poate impune o decizie luată de el clientului său, profesionistul trebuie să țină seama de opțiunea clientului;

**4. În furnizarea serviciilor de îngrijire la domiciliu a persoanei vârstnice și a serviciilor acordate de către asistentul personal la domiciliul persoanelor cu handicap grav:**

- furnizarea serviciilor se realizează cu respectarea normelor legale în vigoare, după caz: în baza contractului încheiat între părți, a planului de servicii stabilit prin acordul părților sau a planului individualizat de protecție;
- profesionistul implică beneficiarii și partenerii în procesul de organizare și dezvoltare a serviciilor sociale, beneficiarii fiind informați asupra procedurilor de participare în cadrul furnizării de servicii;
- profesionistul se preocupă permanent pentru creșterea calității serviciilor oferite monitorizând evoluția cazului, venind în întâmpinarea nevoilor beneficiarilor cu promptitudine și eficiență cu respectarea termenelor legale;
- profesionistul manifestă corectitudine, obiectivitate și imparțialitate în acordarea de servicii;
- personalul implicat în furnizarea serviciilor de asistență la domiciliul persoanei vârstnice și al persoanei cu handicap trebuie să dovedească respect față de persoana asistată, să țină seama de opțiunile acesteia, să-i respecte demnitatea ținând cont de dorințele și starea în care se află aceștia respectându-le intimitatea, manifestând atitudine de reconciliere când situația o impune;
- profesionistul trebuie să-și asume o anumită mentalitate emoțională față de client oferind servicii cu respectarea condițiilor legale, oricui le solicită în calitate de client, considerațiile particulare nefiind acceptate în relația profesională;
- profesionistul trebuie să fie dezinteresat în relația sa cu clientul, trebuie să fie motivat mai puțin de interesul propriu și mai mult de dorința de a-și oferi serviciul la nivel maxim; el trebuie să fie pregătit să ofere la cerere serviciile sale, renunțând chiar la prioritățile vieții private.

**Art.8. Reguli de comportament și conduită în relația profesională cu un coleg:**

- a) Între colegi trebuie să existe cooperare și susținerea reciprocă motivat de faptul că toți angajații sunt mobilizați pentru realizarea unor obiective comune conform Regulamentului de Organizare și Funcționare, comunicarea prin transferul de informații între colegi fiind esențială în soluționarea cu eficiență a problemelor.
- b) Colegii își datorează respect reciproc, considerație, dreptul la opinie, eventualele divergențe, nemulțumiri, apărute între aceștia soluționându-se fără să afecteze relația de colegialitate, evitându-se utilizarea cuvintelor, a expresiilor și gesturilor inadecvate, manifestând atitudine reconciliantă.
- c) Între colegi trebuie să existe sinceritate și corectitudine, opiniile exprimate să corespundă realității, eventualele nemulțumiri dintre colegi să fie exprimate direct netendențios.
- d) Relația dintre colegi trebuie să fie egalitară, bazată pe recunoașterea intraprofesională, pe colegialitate, pe performanță în practică și contribuție la teorie.

- e) Între colegi în desfășurarea activității trebuie să fie prezent spiritul competițional care asigură progresul profesional, acordarea unor servicii sociale de calitate, evitându-se comportamentele concurențiale, de promovare ilicită a propriei imagini, de atragere a clienților, de denigrare a colegilor; comportamentul trebuie să fie competitiv, loial, bazat pe promovarea calităților și a meritelor profesionale nicidecum pe evidențierea defectelor celorlalți.
- f) În relația dintre colegi trebuie permanent promovat spiritul de echipă, deciziile fiind luate prin consens, manifestându-se deschidere la sugestiile colegilor admitând critica în mod constructiv și responsabil dacă este cazul, să împărtășească din cunoștințele și experiența acumulată în scopul promovării reciproce a progresului profesional.

**Art.9.** În relația angajat – reprezentanți ai altor instituții și ai societății civile.

- a) Relațiile fiecărui angajat cu reprezentanții altor instituții și ai societății civile vor avea în vedere interesul clientului, al persoanei asistate, manifestând respect și atitudine conciliantă în identificarea și soluționarea tuturor problemelor evitând situațiile conflictuale, după caz procedând la soluționarea pe cale amiabilă.
- b) În reprezentarea instituției în fața oricăror persoane fizice sau juridice angajatul trebuie să fie de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor serviciului.
- c) Angajatul este obligat la apărarea prestigiului serviciului, în desfășurarea activității profesionale și în luarea deciziilor fiind reținut la respectarea întocmai a normelor legale în vigoare și aducerea lor la cunoștința celor interesați, pentru promovarea unei imagini pozitive a serviciului, pentru asigurarea transparenței activității instituției și creșterea credibilității acesteia.
- d) Angajatul colaborează cu alte instituții în interesul clientului în scopul realizării optime a programelor și strategiilor instituției evitând dezvăluirea informațiilor confidențiale.
- e) Angajatul nu poate folosi imaginea instituției în scopuri personale, comerciale sau electorale.
- f)

**Sanctiuni, modul de soluționare a reclamațiilor**

**Art.10.** Nerespectarea prevederilor prezentului cod de etică atrage răspunderea persoanei vinovate.

Stabilirea vinovăției se face cu respectarea procedurilor legale în vigoare și în conformitate cu normele Legii nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Codului de Conduită al personalului contractual, Statutul asistenților sociali, Regulamentul intern al instituției.

**Art.11.** Reclamațiile și sesizările referitoare la acordarea serviciilor sociale se înregistrează și soluționează cu respectarea procedurii stabilită la nivelul instituției în conformitate cu normele legale în vigoare.

**Art.12.** Reclamațiile și sesizările se pot face și verbal în cadrul programului zilnic al Serviciului Public de Asistență Socială Loamneș sau în scris și adresat instituției.

Înregistrarea sesizării se realizează prin:

- înscrierea în registrul sesizărilor telefonice;
- înregistrarea la ghișeu de relații cu publicul de către inspectorul/angajatul de serviciu;
- înscrierea în registrul de intrare-ieșire al instituției.

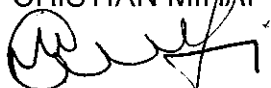
**CAPITOLUL IV  
DISPOZITII FINALE**

**Art.13.** Presentul cod va fi îmbunătățit periodic dată fiind complexitatea experienței în domeniul asistenței sociale.

**Art.14.** Codul etic se va aduce la cunoștința cetățenilor prin afișare la sediul instituției cât și prin orice alte mijloace accesibile persoanelor interesate.

**Art.15.** Presentul cod a fost aprobat în ședința Consiliului Local al Comunei Loamneș din data de 27.12.2012.

PRESEDINTE DE SEDINTA  
CRISTIAN MIHAI



CONTRASEMNEAZA  
SECRETAR  
SCHIAU MARIA CICI



ROMANIA  
JUDETUL SIBIU  
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI LOAMNES

ANEXA NR. 5 LA H.C.L. NR. 71 / 27.12.2012

STAT DE FUNCTII  
SERVICIUL PUBLIC DE ASISTENTA SOCIALĂ LOAMNES

I. Personal administrativ

Nr. crt.	Numele si prenumele	Funcția	Total posturi	Funcție contractuală de conducere	Funcție publică de conducere	Funcția publică de executie	Studii	Clasa	Gradul profesional	Teapă de salarizare
1.	Vacant	Sef serviciu	1	1		-	superioare	-	-	-
2.	Loamnășan Ilie	Consilier asistent	1	-	-	1	superioare	1	asistent	2

II. Asistenți personali

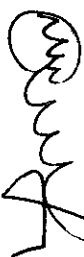
Nr. crt.	Numele si prenumele	Funcția	Studii	Vechimea	Unitatea din care provine	Forme de perfecționare
1.	SOLOMON MARIA	Asistent personal	G	18 ani	Primăria Loamneș	
2	BIRBICHIU ILIE	Asistent personal	G	1 an	Primăria Loamneș	
3	BOUROȘU MIOARA	Asistent personal	G	4 ani	Primăria Loamneș	
4	BRADAN FELICIA	Asistent personal	G	18 ani	Primăria Loamneș	
5	STANCIU MARIA	Asistent personal	G	18 ani	Primăria Loamneș	
6	BALTAT IOAN	Asistent personal	G	20 ani	Primăria Loamneș	

III. Centru care acordă servicii de îngrijire la domiciliu, Camin Cultural

Nr. crt.	Numele si prenumele	Funcția	Studii	Vechimea	Forme de perfecționare	
1.	Vacant	Îngrijitor la domiciliu	G			Post pe perioada determinată de 5 ani
2	Vacant	Îngrijitor la domiciliu	G			Post pe perioada determinată de 5 ani
3	Vacant	Îngrijitor la domiciliu	G			Post pe perioada determinată de 5 ani
4	Vacant	Consilier debutant	S	-	-	Post pe perioada determinată de 5 ani

PRESEDINTE DE SEDINTA

CRISTIAN MIHAI



CONTRASEMNEAZA

SECRETAR

SCHIAU MARIA CICI