

**CAPITOLUL II**  
**AGENȚIA DE SERVICII SOCIALE COMUNITARE ALTERNATIVA**

**Art. 28.** (1) – Agenția de servicii sociale comunitare Alternativa funcționează în subordinea Centrul Multifuncțional de Servicii Sociale Galați și se constituie ca serviciu social distinct pentru persoanele care trăiesc în propriul habitat, în vederea prevenirii și depășirii situațiilor de dificultate, vulnerabilitate sau dependență, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale, în scopul creșterii calității vieții.

(2) – Agenția de servicii sociale comunitare Alternativa este serviciu de asistență socială, fără personalitate juridică.

**Art. 29.** – Capacitatea agenției este de minimum 150 de beneficiari lunar.

**Art. 30.** – (1) Serviciile prestate de agenție se acordă la sediul institutiei și la domiciliul beneficiarilor în baza unor grafice periodice, stabilite în mod individual în funcție de gradul de dependență al persoanelor asistate.

**Prin persoana asistată se înțelege persoana care se încadrează la una din categoriile:**

- Copii cu dizabilitati, cu vârsta între 3 ani și 14 ani, cu domiciliul în municipiul Galați, cu venitul până la nivelul salariului minim brut pe țară/membru de familie .
- Copii proveniti din familii defavorizate social cu vârsta între 7ani și 14 ani, cu domiciliul în municipiul Galați, cu venitul până la nivelul salariului minim brut pe țară/membru de familie
- Varstnici cu vârsta peste 60 ani, domiciliul în municipiul Galați, cu venitul până la nivelul salariului minim brut pe țară/membru de familie .

(2) Gama de servicii oferite cuprinde:

1. Centrul de zi pentru persoane varstnice
2. Ingrijire la domiciliu pentru persoane varstnice
3. Centrul de zi pentru copii proveniti din familii aflate in dificultate "PRIETENII SCOLII"
4. Centrul de zi pentru copii cu dizabilitati
5. Compartiment proiecte cu finantare internationala

(3) **In cadrul Centrului de zi pentru persoane varstnice**, asistatii beneficiaza de urmatoarele servicii :

- a) consiliere socială, psihologică și juridică în vederea dobândirii drepturilor cuvenite și a reînțegrării sociale;
- b) acompaniere și însoțire;
- c) ergoterapie;
- d) activități de club;
- e) servicii de kinetoterapie și masaj.

(4) **Serviciile de Ingrijire la domiciliu pentru persoane varstnice sunt:**

- a) consiliere socială, psihologică și juridică în vederea dobândirii drepturilor cuvenite și a reînțegrării sociale;
- b) acompaniere și însoțire;
- c) monitorizarea parametrilor fiziologici: temperatură, respirație, puls, tensiune arterială;
- d) administrarea medicației;
- e) spălătorie la sediu, menaj la domiciliu; efectuarea cumpărăturilor, plata unor servicii și obligații curente.

(5) **Centrul de zi pentru copii proveniti din familii aflate in dificultate "PRIETENII SCOLII"** asigura :

- a) servicii de consiliere socială, psihologică și juridică în vederea dobândirii drepturilor cuvenite și a reînțegrării sociale pt copii și familiilor lor;
- b) servicii de logopedie;
- c) servicii de educatie și instruire scolara;
- d) acordarea mesei de pranz;
- e) servicii de kinetoterapie și masaj.

(6) **Centrul de zi pentru copii cu dizabilitati** furnizeaza:

- a) servicii de consiliere socială, psihologică și juridică în vederea dobândirii drepturilor cuvenite și a reînțegrării sociale pt copii și familiilor lor;
- b) servicii de logopedie
- c) servicii de ergoterapie
- d) servicii de kinetoterapie și masaj.

**(7) Compartimentul proiecte cu finanțare internațională** are ca atribuții:

- a) Identificarea de surse de finanțare și mijloace de creare a noi servicii sociale adaptate nevoilor reale ale persoanelor aflate în dificultate.
- b) Consulta în permanență sursele de informații privind oportunitățile de finanțare – internet, reviste de specialitate, mijloace mass media, colaborează cu alte servicii similare locale, sau din alte localități.
- c) Organizează și susține dezvoltarea serviciilor alternative, în domeniul protecției sociale.
- d) Participă la sesiuni de instruire, informare, perfecționare, etc. în domeniile de competență ale compartimentului.
- e) Elaborează proiecte sociale cu finanțare de la bugetul local, cu finanțare din alte surse interne sau externe de finanțare, proiecte destinate îmbunătățirii activităților derulate prin unitățile de asistență socială sau prin serviciile sociale, sprijinirii persoanelor aflate în nevoie, prevenirii și combaterii situațiilor de marginalizare și excludere socială la nivelul municipiului Galați;
- f) Implementează și monitorizează proiectele contractate din surse de finanțare internațională.

**Art. 31.** – Programul de funcționare al agenției este de 8 ore pe zi, de luni până vineri.

**Art.32.** – (1) Persoanele fără venituri sau cu venituri lunare până la nivelul salariului minim brut pe țară/membru de familie beneficiază de serviciile Agenției în mod gratuit, în urma evaluării nevoilor .

(2) Persoanele care înregistrează venituri mai mari decât salariul minim brut pe țară/membru de familie sau cei care au sustinatori legali pot beneficia de serviciile Agenției contra cost.

(3) Costurile serviciilor oferite de agenție se stabilesc prin hotărâre a consiliului local.

(4) Plata serviciilor se face anterior acordării acestora.

(5) Toți beneficiarii vor fi înscrși în baza de date a agenției.

**Art. 33.** – (1) În sensul prezentului regulament, prin persoană aflată în stare de dificultate fizică sau mentală se înțelege persoana care are domiciliul în municipiul Galați fără venituri sau cu venituri lunare până la nivelul salariului minim brut pe tara/membru de familie, care se află în situație de criză la nivel socio-psiho-medical.

(2) – Prin situație de criză se înțelege perioada de acumulare accentuată a dificultăților, manifestarea unor dificultăți temporare sau cronice, concretizate în incapacitatea de a mobiliza resursele interne.

**Art. 34.** – Pot obține calitatea de asistat al agenției, în limita locurilor disponibile și a resurselor financiare alocate de ordonatorul principal de credite, persoanele care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) domiciliul în municipiul Galați;
- b) necesită îngrijire specializată din punct de vedere socio-medical;
- c) nu are familie sau susținători legali, iar în cazul în care există susținători legali, aceștia nu-și pot îndeplini obligațiile de întreținere datorită stării de sănătate, situației economice sau sarcinilor familiale;
- d) bolnavi cronici cu afecțiuni netransmisibile sau persoane cu handicap, posesoare a certificatului de încadrare într-o categorie de persoană cu handicap;
- e) să nu fie cuprinși în forme similare de protecție, forme organizate în regim privat, nonguvernamental sau de stat.

**Art. 35.** – Apelarea agenției în vederea acordării serviciilor se poate face astfel:

- a) telefonic sau în scris, de către persoana aflată în dificultate sau de către reprezentantul său legal;
- b) prin sesizarea de către primărie a cazurilor din baza de date a serviciului public de asistență socială;
- c) prin comunicările medicilor de familie asupra cazurilor din teritoriu;
- d) prin comunicări ale asociațiilor, fundațiilor și organizațiilor de cult recunoscute în România;
- e) prin sesizarea efectuată de asociațiile de proprietari, poliție, mass-media, vecini, rude.

**Art. 36.** – (1) Statutul de asistat se obține prin decizia emisă de comisia de aprobare a cererilor.

(2) Comisia de aprobare a cererilor se stabilește prin dispoziție a directorului Centrului Multifuncțional de Servicii Sociale Galați.

### **CAPITOLUL III**

#### **DREPTURILE SI OBLIGATIILE BENEFICIARILOR DE SERVICII SOCIALE**

**Art. 37.** – Persoanele asistate au următoarele drepturi:

- a) de a primi servicii conform planului individualizat de asistență și îngrijire;
- b) de a li se asigura continuitatea serviciilor atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- c) de a refuza în condiții obiective primirea serviciilor;
- d) de a participa la evaluarea serviciilor sociale primite și la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- e) dreptul de a avea acces la propriul dosar;
- f) de a-și exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor;
- g) de a li se asigura confidențialitatea informațiilor;

**Art. 38.** – (1) Obligațiile persoanelor asistate sunt următoarele:

- a) să participe activ la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- b) să furnizeze informații corecte cu privire la identitatea și situația familială, medicală, economică și socială și să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicității acestora;
- c) să respecte termenele și clauzele stabilite în cadrul planului individualizat de asistență și îngrijire;
- d) să anunțe orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale.
- e) să plătească lunar costul prestațiilor sociale, după caz.

## CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE

**Art. 39.** – Angajații au obligația să își îndeplinească cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea îndatoririle de serviciu.

**Art. 40.** – Toți salariații îndeplinesc o misiune socială care are la bază valorile și principiile etice.

**Art. 41.** – (1) Obligația de a păstra confidențialitatea este absolută și nelimitată în timp.

(2) În cazul în care autoritățile solicită pe cale legală informații despre un anumit caz, sau atunci când sunt puse în pericol interesele legitime, viața sau integritatea asistatului, obligația de a păstra confidențialitatea nu este opozabilă acestor cerințe.

**Art. 42.** – Nici un salariat nu poate decide în numele asistatului pe care îl deservește.

**Art. 43.** – Angajații sunt datori să îndeplinească cu profesionalism, loialitate și corectitudine sarcinile și responsabilitățile profesionale, manifestând interes pentru păstrarea patrimoniului Centrului și a dotărilor, luând măsuri de reducere la minim a cheltuielilor materiale.

**Art. 44.** – Salariaților nu le este permis să întreprindă cu bună știință acțiuni care să aducă prejudicii fie colegilor, fie asistaților.

**Art. 45.** – Toate acțiunile salariaților au drept scop binele asistaților și apărarea intereselor acestora.

**Art. 46.** – Purtarea cuviincioasă cu asistații, atât din punct de vedere verbal cât și din punct de vedere nonverbal, reprezintă fundamentul oricărei acțiuni a angajaților centrului.

**Art. 47.** – Se interzice salariaților să efectueze lucrări în interes personal în timpul orelor de program sau să folosească echipamentele în alte scopuri decât cele pentru care au fost achiziționate.

**Art. 48.** - Instituțiile publice, alte persoane juridice precum și persoanele fizice sunt obligate să pună la dispoziția Centrului Multifuncțional de Servicii Sociale toate actele, datele, informațiile pe care le dețin și care sunt necesare în vederea îndeplinirii de către acesta a atribuțiilor ce-i revin și să permită accesul personalului de specialitate în domiciliile lor numai în vederea îndeplinirii atribuțiilor stabilite potrivit legii .

Președinte de ședință

Marian Mihai

