

ROMANIA
JUDETUL SIBIU
COMUNA CHIRPAR
P R I M A R

DISPOZITIA NR. 21 / 2016

privind aprobarea Codului de etica si conduita al angajatilor precum si a
Cartei drepturilor beneficiarilor de servicii sociale din compartimentul
„Centru de zi de socializare si petrecere a timpului liber – Casa Seniorilor,,

Primarul comunei Chirpar,

Avand in vedere buna functionare a „Centru de zi de socializare si petrecere a
timpului liber – Casa Seniorilor,, din localitatea Chirpar,

Luand in considerare standardele minime de calitate pentru serviciile sociale acordate
in comunitate, organizate ca centre de zi destinate persoanelor adulte, asa cum este prevazut
in anexa 6 la Ordinul 2126/2014 al Ministerului Muncii, Familiei, Protectiei Sociale si
Persoanelor Varstnice ,

In temeiul art. 63, alin.1, lit. „e,, art. 68, alin. 1, art. 115, alin. 1 lit. „a” din Legea nr.
215/2001 privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile
ulterioare,

DISPUNE:

Art.1. Se aproba *Codul de etica si conduita al angajatilor compartimentului „Centru de zi de
socializare si petrecere a timpului liber – Casa Seniorilor,,* din cadrul aparatului de
specialitate al Primarului Comunei Chirpar, conform anexei 1, care face parte integranta din
prezenta dispozitie.

Art.2. Se aproba *Carta drepturilor beneficiarilor de servicii sociale din „Centrul de zi de
socializare si petrecere a timpului liber – Casa Seniorilor,,* conform anexei 2, care face parte
integranta din prezenta dispozitie.

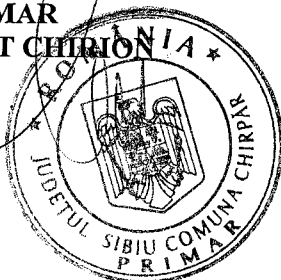
Art.3. Prevederile prezentei dispozitii vor fi duse la indeplinire de catre toti angajatii si
beneficiarii Centrului de zi de socializare si petrecere a timpului liber – Casa Seniorilor
Chirpar.

Art.4. Publicitatea prezentei dispozitii se asigura prin afisare la Centrul de zi de socializare si
petrecere a timpului liber – Casa Seniorilor, la avizierul Primariei Chirpar, prin postarea pe
pagina web www.chirpar.ro si se comunica personalului si beneficiarilor care vor semna
pentru luare la cunostinta.

Art.5. Prezenta dispozitie va fi comunicata tuturor celor interesati, prin grija secretarului
comunei Chirpar.

Emisa in Chirpar la 10.02.2016

PRIMAR
STANULET CHIRPAR



CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR
RUS RODICA NICULINA

Difuzare: 1 exemplar: Institutia Prefectului, 1 exemplar: Dosar, 1 exemplar: afisare, 1 exemplar: CZCS,

ANEXA 1 LA DISPOZITIA NR. 21 / 2016

COMUNA CHIRPAR

Str. Principala, nr.47, 557080 Chirpar, judetul Sibiu

Tel. 0269/586101, Fax 0269/586228

Web: <http://www.chirpar.ro>, email: primaria_chirpar@yahoo.com

CODUL DE ETICĂ SI CONDUITĂ

I. RESPECTAREA DREPTURILOR CLIENTILOR

Personalul Centrului de zi de socializare si petrecere a timpului liber-Casa Seniorilor trebuie să cunoască și să respecte drepturile fundamentale ale clienților:

1. să nu practice, să nu tolereze, să nu faciliteze sau să nu colaboreze la nici o formă de discriminare bazată pe rasă, etnie, sex și orientare sexuală, vârstă, convingeri politice sau religioase, statut marital, situație materială.
2. să își recunoască prejudecățile personale în raport cu aceste diferențe și să încerce să le depășească astfel încât să își păstreze obiectivitatea în tot ce se referă la client și în tot ce întreprind pentru client.
3. să nu participe sau să nu inițieze acțiuni discriminatorii bazate pe diferențele menționate mai sus.
4. să respecte dreptul la confidențialitate cf. capitolului „Confidențialitate”
5. să furnizeze informații despre natura și necesitatea serviciilor și să informeze clientii cu privire la dreptul de a refuza serviciul oferit (indiferent dacă serviciul a fost solicitat sau nu de către client).
6. să respecte și să promoveze demnitatea individului, autonomia și dreptul la intimitate a fiecărei persoane.

II. CONFIDENTIALITATEA

Toate informațiile care devin cunoscute angajaților ca urmare a relației de furnizare a serviciilor către beneficiari sunt supuse principiului confidențialității, personalul din cadrul primăriei este autorizat să prelucreze date cu caracter confidențial, în condițiile cerute de către Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării *Dătelor cu Caracter Personal* (ANSPDCP)

III. ACCESUL LA DOSARE

Accesul la dosarele clienților și transferul acestora se realizează astfel încât să se asigure protecția informațiilor confidențiale. Accesul la dosarele beneficiarilor acestora și persoanelor autorizate în unele cazuri prevăzute de lege.

La cerere, beneficiarii au acces la informații din propriile dosare, în măsura în care acestea servesc intereselor beneficiarilor și nu prejudiciază alte persoane.

La încheierea serviciilor, personalul are responsabilitatea de a arhiva dosarele beneficiarilor pentru a asigura accesul la informație în viitor și protecția informațiilor confidențiale.

Personalul trebuie să completeze și să păstreze fișele de înregistrare beneficiarilor și să facă toate demersurile necesare păstrării confidențialității informațiilor obținute.

IV. INFORMAREA BENEFICIARULUI

Angajații Centrului de zi de socializare și petrecere a timpului liber-Casa Seniorilor vor furniza beneficiarului toate informațiile necesare despre serviciile oferite, despre condițiile pe care aceștia trebuie să le îndeplinească pentru a beneficia de servicii și despre datele cu caracter confidențial cerute pentru furnizarea serviciului. Informarea se realizează prin materiale informative, facilitarea accesului în incinta centrului de zi a potențialilor beneficiari sau membrilor săi de familie.

Angajații centrului oferă beneficiarilor posibilitatea de a pune întrebări și trebuie să verifice în ce măsură beneficiarii au înțeles informația.

Nici o intervenție nu va fi realizată fără acordul beneficiarilor sau al reprezentantului lor legal desemnat.

V. ÎNTRERUPEREA ȘI ÎNCHEIEREA RELAȚIEI CU BENEFICIARUL

Personalul angajat încheie relația profesională cu beneficiarul și serviciile oferite acestuia atunci când acestea nu mai răspund nevoilor și intereselor acestuia sau la îndeplinirea planului de intervenție.

Personalul angajat se asigură că încheierea relației profesionale cu beneficiarul și a serviciului social oferit este un proces planificat asupra căruia beneficiarul are toate informațiile necesare.

VI. SATISFAȚIA BENEFICIARULUI

Personalul centrului evaluează periodic eficiența serviciilor acordate beneficiarului. De asemenea, beneficiarul își poate face cunoscut/e păreri /opiniile despre serviciile furnizate direct la tel 0269/586101 email: primaria_chirpar@yahoo.com

VII. LUCRUL ÎN ECHIPĂ

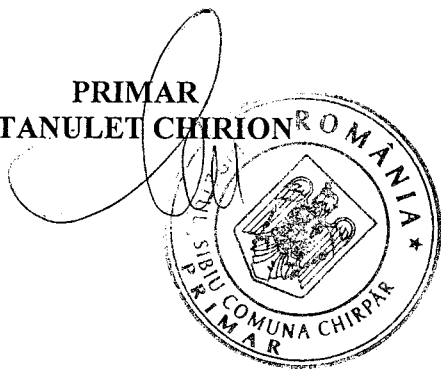
Angajații lucrează în echipă și participă la luarea deciziilor care vizează bunăstarea beneficiarului, utilizând valorile profesiei și experiența profesională.

VIII. MĂSURI DISCIPLINARE/ CORECTIVE

Întreg personal își va însuși clauzele cuprinse în Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF), Regulamentul de Ordine Internă (ROI) și Codul de etică și conduită.

Acțiunile considerate încălcări ale normelor prezentului Cod Etic implică sancțiuni plecând de la mustrare până la concediere, precum și informarea altor organizații profesionale cu privire la respectivele abateri.

PRIMAR
STANULET CHIRION



CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR,
RUS RODICA NICULINA

COMUNA CHIRPAR

Str. Principala, nr.47, 557080 Chirpar, judetul Sibiu

Tel. 0269/586101, Fax 0269/586228

Web: <http://www.chirpar.ro>, email: primaria_chirpar@yahoo.com

CARTA DREPTURILOR
BENEFICIARILOR DE SERVICII SOCIALE

CAPITOLUL I
DREPTURI GENERALE

Art.1. Beneficiarii de servicii sociale acordate pot fi: persoane vârstnice, adulti între 35-65 ani, precum și alte persoane aflate în situații de nevoie socială, cetățeni români, fără deosebire de rasă, naționalitate, de origine etnică, de limbă, de religie, de sex, de orientare sexuală, de opinie, de apartenență politică.

Art.2. Pot beneficia de serviciile sociale acordate, cetățenii altor state și apatrizii, care au domiciliul sau reședința în România, pe raza administrativ teritorială a Comunei Chirpar.

Art.3. Serviciile sociale se acordă la solicitarea clientului/beneficiarului sau în urma sesizării venite din partea cetățenilor, unor instituții sau reprezentanți ai societății civile și în limitele bugetului alocat fiecărui serviciu dezvoltat de către institutie.

Art.4. Drepturile se stabilesc, se suspendă, se modifică după caz sau încetează în condițiile și procedurile prevăzute de normele legale în vigoare.

Art.5. Drepturile beneficiarilor de servicii sociale sunt aduse la cunoștința acestora și a angajaților prin afișarea Cartei la sediul centrului/primăriei precum și prin orice mijloace de informare accesibile persoanelor interesate.

Art.6. Prezenta Cartă se va completa periodic în funcție de dezvoltarea și diversificarea serviciilor sociale la nivelul serviciului și funcție de reglementările legale ce vor apărea în domeniu.

CAPITOLUL II
DREPTURI COMUNE BENEFICIARILOR DE SERVICII SOCIALE

Art.7. Beneficiarilor serviciilor sociale li se respectă drepturile și libertățile fundamentale fără nici o discriminare bazată pe etnie, sex sau orientare sexuală, stare civilă, convingeri politice și / sau religioase, deficiențe fizice sau psihice sau pe alte asemenea criterii.

Art.8. Beneficiarilor de servicii sociale li se respectă dreptul la demnitate prin recunoașterea valorii fiecăruia ca ființă rațională, posesoare a unor drepturi și libertăți inalienabile, indestructibile și imprescriptibile, capabilă să își controleze propria sa viață, respectându-se convingerile sale politice, religioase, culturale, sociale.

Art.9. Beneficiarilor de servicii sociale li se respectă dreptul la autodeterminare prin implicarea lor directă în luarea deciziilor privind intervenția socială care îi vizează cu afirmarea dreptului clientului la libertatea de a alege varianta de intervenție optimă.

Art.10. Beneficiarilor de servicii sociale li se respectă dreptul la confidențialitate și intimitate, informațiile privind identitatea clientului și aspectele de intimitate ale problemei sale neputând fi divulgate sau făcute publice decât cu permisiunea acestuia asigurându-se astfel dreptul la bunul său renume.

Art.11. Beneficiarilor de servicii sociale li se asigură continuitatea serviciilor sociale furnizate atâta timp cât se mențin condițiile care au generat starea de nevoie precum și funcție de resursele umane și materiale ale serviciului.

Art.12. Beneficiarii de servicii sociale au dreptul la politețe și considerație din partea profesionistului creându-se posibilitatea unei cooperări constructive într-un climat de încredere reciprocă între cei doi factori implicați în acordarea serviciilor sociale.

Art.13. Beneficiarii de servicii sociale au dreptul la noninterferență respectiv la dreptul la reținere, acea libertate negativă care conferă demnitatea de a avea propriile valori și credințe și a nu discuta cu profesionistul situațiile pe care nu le consideră relevante pentru situația socială în cauză, beneficiarii fiind îndreptățiți să decidă dacă doresc sau nu o-altă formă de ajutor.

Art.14. Beneficiarilor de servicii sociale li se respectă dreptul la viața intimă pe tot parcursul procesului de furnizare a serviciilor.

Art.15. Beneficiarii de servicii sociale au dreptul să participe la evaluarea serviciilor sociale acordate putând negocia orice modificare cu profesionistul și de a realiza orice activitate de intervenție pe baza unui contract, contractul neputând fi modificat unilateral.

Art.16. Beneficiarii de servicii sociale au dreptul de a-și 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 corectă, obiectivă, conformă cu realitatea și centrată pe problema clientului fiind transmisă într-un limbaj clar, concis, adaptat la capacitate de înțelegere a clientului dându-i clientului posibilitatea de a opta în cunoștință de cauză pentru o formă sau alta de ajutor.

Art.18. Beneficiarii serviciilor de informare au dreptul la o informare adaptată în funcție de nevoile și problemele lor.

Art.19. Beneficiarii serviciilor de informare au dreptul la o informare completă care să cuprindă toate avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile.

Art.20. Beneficiarii de servicii de informare au dreptul la o informare operativă realizată în cel mai scurt timp posibil de la momentul solicitării.

CAPITOLUL IV DREPTURI SPECIFICE BENEFICIARILOR DE SERVICII DE CONSILIERE

Art.21. Beneficiarii de servicii sociale au dreptul la o consiliere adaptată nevoilor clientului ceea ce presupune din partea profesionistului o explorare aprofundată a problemelor și totodată o explorare a soluțiilor alternative în vederea depășirii situației de risc în care se află clientul.

Art.22. Beneficiarii de servicii sociale au dreptul la o consiliere neutră și imparțială ceea ce presupune neimplicarea profesionistului în relații sentimentale, de rudenie, de prietenie cu clientul, cât și netranspunerea profesionistului în starea emoțională a clientului.

CAPITOLUL V OBLIGATII COMUNE BENEFICIARILOR DE SERVICII SOCIALE

Art.23. Beneficiarii serviciilor sociale au obligația de a spune profesionistului adevărul, de a furniza acestuia informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică.

Art.24. Beneficiarii serviciilor sociale au datoria de a accepta responsabilități, respectiv de a-și asuma toate responsabilitățile obișnuite ale unei ființe umane ca membru al unei familii, al comunității și ca cetățean în acord cu normele legale în vigoare.

Art.25. Beneficiarii serviciilor sociale sunt obligați să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale.

Art.26. Beneficiarii serviciilor sociale au obligația să comunice serviciului social orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală pe tot parcursul acordării serviciului social.

Art.27. Beneficiarii serviciilor sociale au obligația de a coopera cu profesionistul în acordarea serviciilor sociale.

Art.28. Beneficiarii serviciilor sociale au obligația de a sesiza conducerea fundației în cazurile în care profesionistul nu-și îndeplinește corespunzător atribuțiile prevăzute în fișa postului și obligațiile prevăzute în Codul etic.

Art.29. Beneficiarii serviciilor sociale au obligația să manifeste respect în relația cu profesionistul.

CAPITOLUL VI OBLIGATII SPECIFICE BENEFICIARILOR DE SERVICII SOCIALE

Art.30. Obligațiile beneficiarilor de servicii sociale de informare și consiliere:

- respectarea prevederilor contractului încheiat cu fundația;

Art.31. Obligațiile beneficiarilor de servicii sociale (persoane cu handicap) asigurate de asistentul personal al persoanei cu handicap:

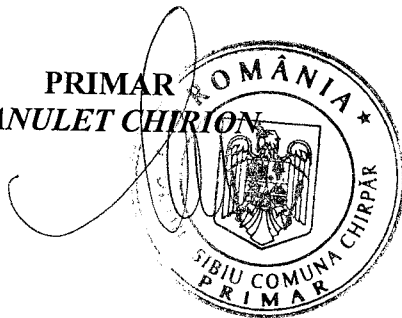
- actualizarea certificatului de încadrare în gradul de handicap prevăzut de lege;

- respectarea și participarea la realizarea planului de recuperare stabilit de Comisia de expertiză medicală;

CAPITOLUL VII DISPOZITII FINALE

Art.32. Prezenta carte va fi îmbunătățită periodic dată fiind complexitatea experienței în domeniul asistenței sociale.

PRIMAR
STANULET CHIRION



CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR,
RUS RODICA NICULINA