

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA
CENTRUL COMUNITAR DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

REGULAMENT

de organizare și funcționare a serviciului public de interes local

CENTRUL COMUNITAR DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ-TIMIȘOARA

Cap. I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1.(1)Centrul Comunitar de Asistență Socială-Timișoara este un serviciu public cu personalitate juridică, care funcționează sub autoritatea Consiliului Local al Municipiului Timișoara, înființat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr.4/2002.

(2)Prin Centrul Comunitar de Asistență Socială-Timișoara se desfășoară activitatea de asistență și protecție socială în municipiul Timișoara.

Art.2. Prin Centrul Comunitar de Asistență Socială-Timișoara în înțelesul prezentului regulament, se înțelege serviciul public cu personalitate juridică, subordonat și structurat pe competențe, potrivit organigramei.

Art.3.(1)Sediul administrativ al Centrul Comunitar de Asistență Socială-Timișoara este în municipiul Timișoara, actualmente în Bd. Regele Carol, nr.10- sediu atribuit prin Hotărârea de Consiliu.

(2)Pe toate actele emise de Centrul Comunitar de Asistență Socială-Timișoara se va menționa Consiliul Local al Municipiului Timișoara - Centrul Comunitar de Asistență Socială-Timișoara și sediul serviciului public de interes local.

(3)Directorul Executiv al Centrului Comunitar de Asistență Socială-Timișoara asigură conducerea, îndrumarea și controlul serviciilor din structura Centrului Comunitar de Asistență Socială-Timișoara.

Art.4.Durata de funcționare a serviciului public de interes local - Centrul Comunitar de Asistență Socială-Timișoara este nelimitată.

Art.5. Centrul Comunitar de Asistență Socială-Timișoara își desfășoară activitatea în baza prezentului Regulament de Organizare și Funcționare și prevederilor legale în vigoare.

Art.6.(1)Structura organizatorică a Centrului Comunitar de Asistență Socială-Timișoara cuprinde în funcție de volumul, complexitatea și specificul activității următoarele tipuri de compartimente: servicii și compartimente.

(2)Compartimentul poate fi organizat fie independent, fie în cadrul unui serviciu.

Art.7. Centrul Comunitar de Asistență Socială-Timișoara dispune de cod fiscal, cont bancar propriu, precum și de ștampilă proprie.

Art.(8) (1)Obiectul de activitate al Centrului Comunitar de Asistență Socială-Timișoara îl constituie realizarea ansamblului de măsuri, programe, activități profesionale, servicii specializate de protejare a persoanelor, familiilor, copiilor, persoanelor vârstnice, grupurilor și comunităților cu probleme sociale aflate în dificultate și cu grad de risc social, care nu au posibilitatea de a realiza prin mijloace și eforturi proprii un mod normal și decent de viață, fiind principalul furnizor de servicii sociale pentru Municipiu Timișoara.

(2)Obiectivele Centrului Comunitar de Asistență Socială-Timișoara sunt:

- constituirea unei bănci de date sociale pentru persoane și familii aflate în stare de risc social;
- acordarea de servicii sociale;
- instituirea unor programe speciale de integrare socială a persoanelor aflate în stare de risc social;
- îmbunătățirea nivelului de informare a persoanelor vârstnice izolate social la domiciliu, asupra drepturilor acestora și cu privire la serviciile oferite de organizațiile și instituțiile specializate;
- prevenirea instituționalizării asistaților, creându-le condiții necesare pentru a rămâne în mediul social propriu;
- acordarea drepturilor de asistență socială în conformitate cu actele normative în vigoare;
- realizarea evidenței beneficiarilor de măsuri de asistență socială;
- asigurarea sprijinului pentru persoane vârstnice prin realizarea unei rețele eficiente de îngrijitori la domiciliu pentru aceștia.
- asigurarea unui ambient corespunzător pentru petrecerea timpului liber în centrele de zi pentru bătrâni și în centrul de zi „Alzheimer”.
- Asigurarea de asistență socio-medicală, juridică, de grup sau individuală, persoanelor, familiilor sau grupurilor țintă;
- Facilitarea comunicării și colaborării la nivel local și regional în ceea ce privește organizațiile neguvernamentale ce acționează în domeniul social;
- Facilitarea colaborării cu diverse servicii publice sau alte instituții cu responsabilități în domeniul protecției sociale.
- Promovarea activităților și vieții asociative pe plan local pentru încurajarea proiectelor de parteneriat între organizații neguvernamentale și Centrul Comunitar de Asistență Socială-Timișoara;
- Atragerea de resurse financiare pentru realizarea obiectivelor Centrului Comunitar de Asistență Socială-Timișoara;
- Îmbunătățirea serviciilor și dezvoltarea de proiecte noi în domeniul asistenței și protecției sociale comunitare;
- Identificarea grupurilor țintă aflate în stare de risc social, stabilirea de servicii sociale comunitare pentru acestea;
- Întocmirea unor statistici anuale pe bază de studii sociologice, pe eșantioane, grupuri și persoane, privind starea și nevoile sociale ale oamenilor;
- Identifică și soluționează situațiile și cauzele care afectează echilibrul psihic, economic și moral al copilului, familiei, persoanelor vârstnice și a oricăror persoane aflate în stare de risc social.

- Asigurarea condițiilor de legalitate a tuturor actelor, faptelor și măsurilor întreprinse de Centrul Comunitar de Asistență Socială-Timișoara în îndeplinirea tuturor atribuțiilor specifice;
- Stabilirea cursurilor de formare profesională, participarea angajaților/funcționarilor la aceste cursuri, urmărirea criteriilor de performanță la angajați.
- Realizarea activităților de asistență socială, în conformitate cu responsabilitățile ce îi revin, stabilite de legislația în vigoare.

Art.9. Directorul Executiv al serviciului public Centrul Comunitar de Asistență Socială-Timișoara acționează permanent în vederea îndeplinirii la timp și în mod corespunzător a atribuțiilor ce îi revin prin legi, hotărâri, ordonanțe, decrete, ordine, dispoziții și a sarcinilor ce îi sunt date prin prezentul regulament.

Art.10. Serviciul Public întocmește referatele de specialitate pentru proiectele de hotărâri propuse spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Timișoara.

Art.11.(1) Organele de conducere, coordonare și control ale Centrului Comunitar de Asistență Socială-Timișoara sunt după cum urmează:

- Consiliul Local al Municipiului Timișoara;
- Viceprimarul delegat cu probleme sociale;
- Directorul executiv;

(2) pentru realizarea obiectivului de activitate prevăzut la art.8 din Regulamentul de Organizare și Funcționare, organele de conducere ale Centrului Comunitar de Asistență Socială-Timișoara au următoarele competențe:

Consiliul Local al Municipiului Timișoara aprobă următoarele:

- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului Comunitar de Asistență Socială-Timișoara, precum și modificările și completările ulterioare ale acestuia;
- Structura organizatorică a Centrului Comunitar de Asistență Socială-Timișoara, numărul de posturi și statul de funcții;
- Spațiile(locațiile), mijloacele financiare și logistice pentru susținerea realizării activităților de asistență socială.
- alocarea fondurilor financiare necesare susținerii și funcționării serviciului;
- Obiectivele Centrului Comunitar de Asistență Socială-Timișoara în materie de asistență socială;
- Parteneriate între Centrul Comunitar de Asistență Socială-Timișoara și fundații sau organizații guvernamentale sau neguvernamentale în realizarea de proiecte sociale finanțate din țară sau din străinătate;
- hotărârile cu privire la desființarea Centrului Comunitar de Asistență Socială-Timișoara;

- îl împuternicește pe directorul executiv al Centrului Comunitar de Asistență Socială-Timișoara în derularea de parteneriate sociale.

Viceprimarul municipiului Timișoara are următoarele competențe:

- avizează Normele Proprii privind aplicarea OMF 1792/2002 privind angajarea/lichidarea/ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare.
- avizează referatele având ca obiect ajutoarele sociale acordate precum și referatele având ca obiect acordarea altor ajutoare/drepturi reglementate de acte normative privind protecția socială și care stau la baza emiterii dispozițiilor Primarului.
- avizează referate și proiecte de hotărâri pentru Consiliul Local al Municipiului Timișoara, înaintate de Centrul Comunitar de Asistență Socială-Timișoara;
- participă în comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor vacante de personal contractual existente pe statul de funcții;
- avizează fișele de post pentru posturile (funcții publice sau personal contractual) existente în statul de funcții;
- semnează foaia de prezență pentru directorul executiv, aprobă concediile de odihnă, propunerile de premii, cursuri de perfecționare etc. privind directorul executiv.
- semnează răspunsurile la adresele/sesizările petenților înregistrate la registratura Primăriei sau repartizate spre soluționare Centrului Comunitar de Asistență Socială-Timișoara.

Art.12. Legătura dintre Consiliul Local al Municipiului Timișoara și Centrul Comunitar de Asistență Socială-Timișoara se face prin viceprimarul delegat și directorul executiv al Centrului Comunitar de Asistență Socială-Timișoara.

Art.13. Angajarea salariaților se face în condițiile legii, de către directorul executiv al Centrului Comunitar de Asistență Socială-Timișoara, în limita posturilor din organigrama aprobată de Consiliul Local al Municipiului Timișoara.

Art.14. Centrul Comunitar de Asistență Socială-Timișoara, va funcționa cu un număr de posturi stabilite prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara.

Art.15. Serviciul public "Centrul Comunitar de Asistență Socială-Timișoara" poate fi înființat, restructurat, desființat prin hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara cu votul majorității simple a consilierilor locali în funcție.

Cap. II. PATRIMONIUL ȘI FINANȚELE CENTRULUI COMUNITAR DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ-TIMIȘOARA

Art.16. Patrimoniul este format din bunuri mobile și imobile preluate pe bază de protocol de la Primăria Municipiului Timișoara, precum și din bunurile mobile dobândite de Centrul Comunitar de Asistență Socială-Timișoara din achiziții publice, sponsorizări, donații etc.

Art.17. Finanțarea cheltuielilor curente și de capital se asigură din bugetul local (alocații bugetare la cap.60"Asistență socială") pe baza bugetului de venituri și cheltuieli al Centrului Comunitar de Asistență Socială-Timișoara .

Art.18. Proiectul de buget al Centrului Comunitar de Asistență Socială-Timișoara se depune la Biroul Buget din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara.

Art.19. Trimestrial ordonatorul secundar de credite aprobă situațiile financiare, întocmite de Serviciul Financiar - Contabilitate, care se depun la Biroul Contabilitate a Cheltuielilor din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara.

Art.20. Centrul Comunitar de Asistență Socială-Timișoara, în completarea surselor bugetare alocate din bugetul local, va putea obține și venituri extrabugetare în condițiile prevăzute de lege.

Art.21. Veniturile extrabugetare ale Centrului Comunitar de Asistență Socială-Timișoara se încasează, administrează și contabilizează de către acesta conform prevederilor legale în vigoare.

Art.22. Execuția de casă a Centrului Comunitar de Asistență Socială-Timișoara se ține de către Serviciul Financiar – Contabilitate.

Art.23. Angajarea și efectuarea cheltuielilor din creditele bugetare aprobate în buget se aprobă de către ordonatorul secundar de credite și se efectuează numai cu viza prealabilă de control financiar preventiv, aplicată de persoanele împuternicite.

Art.24. Ordonatorul secundar de credite aprobă efectuarea plăților în limita creditelor bugetare aprobate, avizate de control financiar preventiv, iar plata se asigură de către Serviciul Financiar - Contabilitate.

Cap. III. MANAGEMENTUL ȘI ORGANIZAREA CENTRULUI COMUNITAR DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ-TIMIȘOARA

Art.25. Activitatea curentă a Centrului Comunitar de Asistență Socială-Timișoara va fi coordonată de viceprimarul delegat cu probleme sociale.

Art.26(1) Conducerea curentă a Centrului Comunitar de Asistență Socială-Timișoara este asigurată de directorul executiv al Centrului Comunitar de

Asistență Socială-Timișoara, care este subordonat Consiliului Local al Municipiului Timișoara și viceprimarului delegat cu probleme sociale.

(2)În exercitarea atribuțiilor ce-i revin, directorul executiv al Centrului Comunitar de Asistență Socială-Timișoara emite dispoziții.

Art.27.Centrul Comunitar de Asistență Socială-Timișoara este organizat pe compartimente și servicii:

Compartimentul Consiliere - Comunicare, potrivit statului de Funcții, adoptat prin HCLMT nr.22/20.07.2004, este în subordinea directă a directorului executiv al Centrului Comunitar de Asistență-Timișoara:

Consilier juridic

Scopul principal al postului:

- asigurarea condițiilor de legalitate a actelor, a măsurilor întreprinse de Centrul Comunitar de Asistență Socială-Timișoara.
- Reprezentarea Centrului Comunitar de Asistență Socială-Timișoara în relațiile cu autoritățile publice locale și reprezentarea intereselor Centrului Comunitar de Asistență Socială-Timișoara în fața instanțelor de judecată.
- avizează dispozițiile având ca obiect alocația familială complementară și alocația de susținere pentru familia monoparentală, reglementate de OUG nr.105/2003;
- avizează dispoziții privind acordarea alocației pentru nou-născuți acordate conform Legii 416/2001, precum și dispozițiile privind ajutoarele pentru încălzirea locuinței.

Psiholog

Scopul principal al postului:

- Acordă ajutor specializat persoanelor aflate în evidența Centrului Comunitar de Asistență Socială-Timișoara

Sociolog

Scopul principal al postului:

- Să elaboreze și să pună în practică politici și măsuri de redresare socială;

Informatician

Scopul principal al postului:

- Îndeplinește politica de informatizare conform necesităților Centrului Comunitar de Asistență Socială-Timișoara;

Secretar dactilograf I;

Scopul principal al postului:

- Înregistrarea și prelucrarea informațiilor, executarea lucrărilor de birou și de secretariat.

Consilier, clasa I, gradul superior;

Scopul principal al postului:

- Menținerea și dezvoltarea de relații cu mass-media;
- Gestionarea evenimentelor de imagine a instituției;

- Îndeplinește funcția de purtător de cuvânt al Centrului Comunitar de Asistență Socială-Timișoara, în aplicarea prevederilor și procedurilor Legii nr.544/2001 privind accesul la informații de interes public.

Consilier, clasa I, gradul principal;

Scopul principal al postului:

- Aplicarea H.G.nr.430/2001 privind aprobarea Strategiei Guvernului României de îmbunătățire a situației romilor.

Referent, clasa III, gradul principal;

Scopul principal al postului:

- Organizează activitatea de gestionare a resurselor umane din cadrul Centrului Comunitar de Asistență Socială-Timișoara;

Sofer III;

- Scopul principal al postului: Transport ;
- Îndeplinește activități administrative de întreținere a Centrului Comunitar de Asistență Socială-Timișoara;

Îngrijitor;

-Scopul principal al postului: Întreținerea curățeniei la locațiile centrului;

Art.28.Atribuțiile și competențele fiecărui serviciu sunt:

A. Serviciul Financiar - Contabilitate

Serviciul Financiar Contabilitate este subordonat Directorului Executiv al Centrului Comunitar de Asistență Socială.

Atribuțiile șefului Serviciului Financiar Contabilitate se stabilesc prin fișa postului , de către directorul executiv al CCAS , avizată de viceprimarul delegat cu probleme sociale.

Atribuțiile personalului de execuție sunt stabilite prin fișa postului , de șeful Serviciului Financiar Contabilitate , aprobate de directorul executiv și avizate de viceprimarul delegat cu probleme sociale.

În vederea bunei desfășurări a activității va colabora cu serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara, asigurând buna gospodărire a fondurilor bănești și materiale.

Atribuții și competențe:

1. Fundamentarea și întocmirea proiectului de buget anual de venituri și cheltuieli precum și propunerile de rectificare a acestuia, care va fi înaintat spre aprobare ordonatorului principal de credite ;
2. Întocmirea programului anual de achiziții publice care va fi înaintat spre aprobare ordonatorului principal de credite;
3. Organizarea și ținerea la zi a contabilității în conformitate cu prevederile legii;
4. Participă la inventarierea patrimoniului și valorificarea rezultatelor acestuia,
5. Respectarea regulilor de întocmire a situațiilor financiare trimestriale și anuale și depunerea acestora la termenele stabilite la organul ierarhic superior ;

6. Pregătește păstrarea documentelor justificative, a registrelor și a bilanșurilor contabile;
7. Organizarea și ținerea la zi a contabilității de gestiune adaptată la specificul instituției;
8. Întocmirea declarațiilor lunare legate de contribuțiile obligatorii aferente salariilor către Direcția generală a Finanțelor Publice Timiș, Casa de Asigurări de Sănătate Timiș, Casa Județeană de Pensii Timiș, Agenția Județeană de Formare și Ocupare a Forței de Muncă Timiș;
9. Întocmirea situațiilor statistice;
10. Plata ajutoarelor sociale și alocațiilor pentru copiii nou născuți, acordate conform Legii 416/2001 privind venitul minim garantat;
11. Plata cheltuielilor bugetare cu ordine de plată și CEC-uri de ridicare de numerar, prin Trezoreria Timișoara.
12. Ia măsuri de depozitare și distribuire în bune condiții a laptelui praf, conform Legii nr.123/2001;

B. Serviciul pentru Protecție Socială - Comunitară

Este subordonat directorului executiv al Centrului Comunitar de Asistență Socială-Timișoara.

În îndeplinirea sarcinilor va colabora cu serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Timișoara, precum și cu instituțiile, agențiile organizațiile guvernamentale sau neguvernamentale, voluntari din țară și din străinătate, care pot oferi sprijin logistic, tehnic, material sau financiar.

Obiective principale:

- prevenirea instituționalizării persoanelor vârstnice prin canalizarea încrederii în forțele proprii și îmbunătățirea condițiilor de viață ale celor aflați în situația de risc social;
- asigurarea unui ambient corespunzător pentru petrecerea timpului liber;
- asigurarea de asistență socio-medicală individuală sau de grup;
- creșterea calității vieții persoanelor vârstnice aflate în situația de risc social (imobilizate la pat sau la domiciliu);
- îmbunătățirea nivelului de informare a persoanelor imobilizate la pat sau la domiciliu asupra drepturilor acestora și cu privire la serviciile oferite de organizațiile și instituțiile specializate;
- menținerea în parametri de funcționare acceptabilă o durată cât mai îndelungată a persoanelor vârstnice suferind de boala Alzheimer;
- prevenirea instituționalizării precoce a bolnavului suferind de boala Alzheimer.

Atribuții și competențe:

- îndrumă și informează clienții Serviciului pentru Protecție Socială-Comunitară cu privire la serviciile de asistență socială pentru aceștia, cu

privire la drepturile prevăzute de acte normative, a tipurilor de servicii oferite;

- oferă consiliere psihologică și de grup;
- oferă asistență medicală;
- organizează excursii, vizite, activități distractive, jocuri de societate, precum și activități cultural-artistice, cu ocazia diferitelor sărbători naționale sau religioase, a aniversărilor sau a zilelor onomastice ale beneficiarilor care frecventează centrele de zi;
- depistează persoanele vârstnice aflate în stare de risc social;
- oferă suport social în caz de îmbolnăvire, prin vizite la domiciliul persoanelor asistate sau la spital;
- ține și menține legătura cu membrii familiilor beneficiarilor, în vederea soluționării situațiilor conflictuale din familie;
- colaborează cu unitățile sanitare, de educație, de cult, care pot oferi informații și/sau sprijin pentru soluționarea problemelor persoanelor vârstnice aflate în situația de risc social;
- colaborează cu serviciile din cadrul Centrului Comunitar de Asistență Socială;
- ajută asistații la domiciliu la întreținerea igienei personale;
- oferă asistență și ajutor pentru igienizarea și păstrarea curățeniei în locuința asistatului, participând la treburile casnice;
- acordă primul ajutor în cazurile de urgență și mijlocește asistență medicală primară;
- însoțește beneficiarul serviciilor sociale de îngrijire pentru rezolvarea problemelor personale sau administrative;
- acordă consiliere juridică;
- ergoterapie
- kinetoterapie;
- pentru bolnavii suferind de boala Alzheimer oferă următoarele servicii specifice:
- depistarea precoce în stadii inițiale a bolii, tratamente precoce și activități de evaluare multidisciplinară;
- stadializare și urmărire terapeutică;
- activități de reinserție socială, prin asigurarea unui grup inter-relațional și activități de club;
- activități de training mental (teste psihiatrice și psihologice);
- serviciile sunt oferite consultând beneficiarul sau reprezentantul legal și implicându-l în luarea deciziilor care-l privesc;
- îndeplinește orice alte atribuții necesare bunului mers al activității.

C. Serviciul de Asistență Socială

Este subordonat Directorului Executiv al Centrului Comunitar de Asistență Socială;

În vederea îndeplinirii sarcinilor va colabora cu instituțiile publice și private, asociații, organizații guvernamentale și neguvernamentale, din Municipiul Timișoara, din țară și străinătate, care oferă asistență socială sau sprijinul logistic, tehnic, material sau financiar.

Principalele activități desfășurate:

Aplicarea unor acte normative de protecție socială și anume:

- Legea 416/2001, privind venitul minim garantat, potrivit căreia se acordă ajutorul social și alocația pentru copiii nou - născuți;
- Legea 208/1997 privind cantinele de ajutor social;
- OUG 105/2003 privind alocația familială complementară și de susținere pentru familia monoparentală, aprobată prin Legea 41/2004;
- OG 55/2004 , privind unele măsuri financiare în vederea acordării ajutoarelor pentru încălzirea locuinței- secțiunea a3-a, referitoare la beneficiarii de ajutor social care folosesc pentru încălzirea locuinței lemne, cărbuni și combustibili petrolieri;

Referitor la aceste acte normative are următoarele atribuții:

- oferă relații, informații consultața și îndrumare referitoare la acordarea ajutorului social, alocației pentru copiii nou- născuți, mesei la cantina de ajutor social, a alocației familiale complementare și de susținere pentru familia monoparentală, ajutorului de încălzire a locuinței cu lemne, cărbuni sau combustibili petrolieri, etc.;
- preia cererile însoțite de documentația necesară pentru obținerea ajutorului social, alocației pentru copiii nou- născuți, mesei la cantina de ajutor social și a alocației familiale complementare și de susținere pentru familia monoparentală;
- efectuează anchetele sociale, pentru acordarea ajutorului social, mesei la cantina de ajutor social și a alocației familiale complementare și de susținere pentru familia monoparentală;
- întocmește referatele și proiectele de dispoziții pentru acordarea ajutorului social, alocației pentru copiii nou- născuți, ajutorului de încălzire a locuinței cu lemne, cărbuni sau combustibili petrolieri și a alocației familiale complementare și de susținere pentru familia monoparentală;
- întocmește documentația pentru aprobarea acordării mesei la cantina de ajutor social;

- verifică periodic situația familiilor și persoanelor singure aflate în evidența serviciului;
- întocmește rapoartele statistice solicitate de către instituțiile abilitate;
- repartizează beneficiarii de ajutor social apti de muncă la regiile cu care Primăria Municipiului Timișoara are încheiate convențiile de colaborare, în vederea efectuării muncii în folosul comunității;
- îndrumă clienții Serviciului de Asistență Socială spre instituțiile competente pentru rezolvarea problemelor acestora cum ar fi: pensionarea, promovarea acțiunilor judecătorești pentru divorț, încredințarea copilului, obținerea pensiei de întreținere, etc.;
- îndrumă studenții de la Facultatea de Asistență Socială aflați în practică în cadrul Serviciului de Asistență Socială și evaluarea activității acestora;

Obiective pentru viitor:

Aplicarea a două acte normative care intră în vigoare începând cu 01.01.2005 și anume:

- OUG 86/2004, pentru modificarea și completarea OG 68/2003 privind serviciile sociale;
- Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;

DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art.29. Centrul Comunitar de Asistență Socială Timișoara funcționează cu personalul transferat în interes de serviciu-conform Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr.4/2002 art.3 și cu personalul selectat în baza concursurilor organizate ulterior acesteia.

Art.30. În cazul desființării centrului Comunitar de Asistență Socială+Timișoara patrimoniul acestuia revine Consiliului Local al Municipiului Timișoara.

Art.31. Centrul Comunitar de Asistență Socială-Timișoara își va organiza o arhivă proprie pe care o va păstra în conformitate cu prevederile legale cuprinzând următoarele acte:

- documente de personal
- documente financiar contabile
- documente specifice activității sale curente;

Art.32. Personalul Centrului Comunitar de Asistență Socială-Timișoara este obligat:

- să cunoască și să respecte prevederile prezentului Regulament
- să manifeste grijă, disciplină, inițiativă și o bună colaborare în îndeplinirea sarcinilor specifice;
- să răspundă personal pentru conținutul, forma și legalitatea actelor și a materialelor scrise pe care le întocmesc în cazul competențelor lor;

- au obligația de a informa posibii beneficiari asupra tuturor serviciilor ce le pot fi oferite și a tuturor drepturilor și să-i trateze cu respect și demnitate păstrând confidențialitatea informației.
- să asigure confidențialitatea actelor Centrului Comunitar de Asistență Socială - Timișoara;

Art.33.Măsurile de răspundere disciplinară și materială se aplică de către:

- Consiliul Local al Municipiului Timișoara la propunerea viceprimarului în ce privește directorul executiv al Centrului Comunitar de Asistență Socială - Timișoara;
- Directorul executiv al Centrului Comunitar de Asistență Socială-Timișoara pentru personalul în subordine (în baza propunerilor comisiei de disciplină în cazul funcționarilor publici, iar pentru restul personalului conform prevederilor codului muncii);

Art.34.Prevederile prezentului Regulament se completează de drept cu prevederile actelor normative noi ce reglementează materia.

Art.35.Modificările făcute prezentului Regulament se vor face cu aprobarea Consiliului Local al Municipiului Timișoara.