

CONSLIUJ JUDEȚEAN GORJ
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPIILULUI
COLEGIUL DIRECTOR

HOTĂRÂREA NR.6

Privind aprobarea Codului Etic al
Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj și a
Cartei drepturilor beneficiarilor de servicii de asistență socială

Colegiul director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj,
Având în vedere:

1. procesul-verbal al ședinței extraordinare a colegiului director din data de 11.03.2009,
2. prevederile HG nr.723/2006 privind modificarea Hotărârii Guvernului nr.1024/2004 pentru
probarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului
nr.68/2003 privind serviciile sociale, precum și a Metodologiei de acreditare a furnizorilor
de servicii sociale,
3. prevederile Legii nr.47/2006 privind sistemul național de asistență socială,

În baza art.7, alin.(6) al Anexei la H.G.R. nr.1434/2004 privind atribuțiile și Regulamentul-
cadru de organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului,

HOTĂRÂSTE:

Art.1. Se aprobă Codul Etic al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului
Gorj, valabil începând cu data de 11.03.2009, conform anexei nr.1, parte integrantă din prezenta
hotărâre.

Art.2. Se aprobă Carta drepturilor beneficiarilor de servicii de asistență socială, conform
anexei nr.2, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Conducerea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj va duce
la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**PREȘEDINTE
COLEGIU DIRECTOR,
ZOICA ZAMFIRESCU**




CONSLIUJ JUDEȚEAN GORJ
1
DIRECȚIA
GENERALĂ
DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA
COPIILULUI
GORJ

Adoptată
astăzi, **11.03.2009**,
cu un număr de 13 voturi
din totalul de 13 membri prezenți

Codul Etic al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Gorj

Valori si Principii Etice

Acet set de principii etice reprezintă totalitatea exigențelor de conduită morală corespunzătoare activității personalului.

Principiile au la bază valorile fundamentale ale asistenței sociale: furnizarea de servicii în sprijinul beneficiarilor, justiția socială, respectarea demnitatei și unicătăii individului, a confidențialității și integrității persoanei, autodeterminării și competenței profesionale.

Fiecare angajat își va însuși aceste valori și principii, ele urmând să se regăsească în comportamentul său, astfel încât să nu aducă prin acțiunile sale prejudicii imaginii instituției.

Acet Cod Etic completează și nu se substituie prevederilor Legii nr.7/2004, republicată, privind Codul de conduită a funcționarilor publici și Legii nr.477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

1. Furnizarea de servicii în sprijinul beneficiarilor

Principiul etic: Scopul principal al activității personalului este acela de a asista persoanele aflate în dificultate implicându-se în identificarea, înțelegerea, evaluarea corectă și soluționarea problemelor sociale.

În toate demersurile sale, personalul acționează cu prioritate în interesul beneficiarului. În situația în care interesul persoanei reprezintă o amenințare pentru comunitate / membrii comunității, personalul are responsabilitatea de a îndruma beneficiarul și de a media în scopul armonizării intereselor părților implicate.

2. Justiția socială

Principiul etic: Personalul promovează principiile justiției sociale, se asigură de egalitatea șanselor privind accesul beneficiarilor la informații, servicii, resurse și participarea acestora la procesul de luare a deciziilor. Ei contestă și combat diferitele forme ale injustiției sociale precum: sărăcia, șomajul, discriminarea, excluderea și alte asemenea forme.

3. Demnitatea și unicitatea persoanei

Principiul etic: Personalul respectă și promovează demnitatea individului, unicitatea și valoarea fiecărei persoane.

Personalul nu trebuie să practice, să tolereze, să faciliteze sau să colaboreze la nici o formă de discriminare bazată pe rasă, etnie, sex și orientare sexuală, vîrstă, convingeri politice sau religioase, statut marital, deficiență fizică sau psihică, situație materială și/sau orice altă preferință, caracteristică, condiție sau statut.

4. Autodeterminarea

Principiul etic: Personalul respectă și promovează dreptul beneficiarilor la autodeterminare, asistă clienții în eforturile lor de a-și identifica și clarifica scopurile, în vederea alegerii celei mai bune opțiuni și pot limita drepturile lor la autodeterminare atunci când se constată că acțiunile prezente și/sau viitoare ale clienților prezintă un risc pentru ei însăși și/sau pentru ceilalți.

5. Relațiile interumane

Principiul etic: Personalul cunoaște importanța fundamentală a relațiilor interumane și le promovează în practica profesională.

Încurajează și întărește relațiile dintre persoane cu scopul de a promova, reface, menține și/sau îmbunătății calitatea vieții persoanelor, famililor, grupurilor, și comunităților.

6. Integritatea

Principiul etic: Personalul acționează cu onestitate și responsabilitate în concordanță cu misiunea profesiei și standardele profesionale.

7. Competența

Principiul etic: Personalul are obligația de a-și îmbunătății permanent cunoștințele și deprinderile profesionale, de a le aplica în practică și de a contribui la îmbunătățirea și dezvoltarea bazei de cunoștințe profesionale.

Standardele Etice

1. Responsabilitățile etice ale personalului față de societate

1.1. Acțiune socială și politică

Angajații pledează pentru condiții de viață care să conducă la satisfacerea nevoilor umane de bază și promovează valorile sociale, economice, politice și culturale care sunt compatibile cu principiile justiției sociale. Personalul trebuie să fie conștient de impactul vieții politice asupra profesiei și practicii profesionale

și să pledeze pentru schimbări care să contribuie la îmbunătățirea condițiilor sociale în vederea satisfacerii nevoilor umane de bază și promovării justiției sociale. De asemenea acționează pentru a facilita accesul la servicii specifice și posibilitatea de a alege pentru persoanele vulnerabile, dezavantajate sau aflate în dificultate.

Angajații facilitează și informează publicul în legătură cu participarea la viața comunitară și schimbările sociale care intervin, trebuie să asigure servicii profesionale în situații de urgență și acționează pentru a preveni și elibera dominarea, exploatarea sau discriminarea unei persoane, grup, comunitate sau categorie socială pe baza etniei, originii naționale, sexului sau orientării sexuale, vîrstei, stării civile, convingerilor politice sau religioase, deficiențelor fizice/psihice sau altor asemenea criterii.

Personalul asigură respectarea drepturilor fundamentale ale omului și aplicarea legislației în domeniul social.

2. Responsabilitățile etice ale personalului față de beneficiari

2.1. Angajamentul față de beneficiari:

Interesele beneficiarului de servicii sociale primează. Principala responsabilitate a personalului este de a promova bunăstarea clientului activând în limitele obligațiilor legale și ale responsabilităților sale în cadrul instituției.

2.2. Respectarea principiului autodeterminării

Personalul nu decide în numele beneficiarului ci îl ajută pe acesta să-și identifice și să-și dezvolte resursele în vederea alegerii celei mai bune opțiuni, acordând totodată atenția necesară intereselor celorlalte părți implicate.

2.3. Atitudinea personalului față de beneficiari

- Personalul folosește un limbaj clar pentru a informa clienții despre scopul, riscurile și limitele serviciilor precum și despre alternativele existente. De asemenea trebuie să ofere clienților posibilitatea de a pune întrebări.

- În situațiile în care clienții nu înțeleg sau au dificultăți în a înțelege limbajul primar folosit în practică, personalul trebuie să se asigure că acesta a înțeles. Aceasta presupune asigurarea unei explicații verbale detaliate.

- Personalul are responsabilitatea de a furniza informații despre natura și necesitatea serviciilor și de a informa beneficiarul cu privire la dreptul său de a refuza serviciul oferit (indiferent dacă serviciul a fost solicitat sau nu de către acesta).

2.4. Competența profesională

Toate acțiunile personalului trebuie să se înscrie în limitele de competență stabilite. Pregătirea profesională trebuie să fie un proces continuu de perfecționare. Stările personale (emoționale sau de altă natură) nu influențează calitatea intervenției profesionale.

2.5. Conflicte de interes

Personalul evită conflictele de interes în exercitarea profesiei, încearcă să le atenueze sau să le prevină, promovează o abordare imparțială a situațiilor profesionale și nu folosește relația profesională cu clientul pentru obținerea de avantaje sau alte beneficii în interes personal.

2.6. Confidențialitatea și viața privată

Personalul trebuie să se bazeze pe principiile respectului, apărării intimității, confidențialității și utilizării responsabile a informațiilor obținute în actul exercitării profesiei; solicită informații despre viața privată a beneficiarului doar în cazul în care acestea sunt relevante pentru intervenție. Odată ce aceste informații au fost obținute, se păstrează confidențialitatea asupra lor. În anumite situații, pot fi dezvăluite informații confidențiale, cu acordul clientului sau al reprezentantului legal al acestuia. Angajații pot dezvăluî informații confidențiale fără acordul beneficiarilor în anumite situații de excepție, cum ar fi: munca în echipă pluridisciplinară, când acest lucru este prevazut prin lege, când se pune în pericol viața clientului și/sau a altor persoane, când se transferă cazul către alt serviciu.

Personalul discută cu beneficiarii și alte părți implicate, despre natura informației confidențiale. Discuția trebuie să se facă la începutul relației profesionale și de câte ori este necesar pe parcursul acesteia. Personalul informează familia, cuplul sau membrii grupului cu care lucrează despre faptul că nu poate garanta păstrarea confidențialității de către toate persoanele implicate; trebuie să pastreze confidențialitatea atunci când prezintă un caz social în mass media; păstrează confidențialitatea în timpul procedurilor legale, în măsura permisă de lege.

2.7. Accesul la dosare

Accesul la dosarele beneficiarilor și transferul acestora se realizează astfel încât să se asigure protecția informațiilor confidențiale. Accesul la dosarele clientilor este permis profesioniștilor care lucrează în echipă pluridisciplinară, supervisorilor activității profesionale și altor persoane autorizate în unele cazuri prevazute de lege. La cerere, clientii au acces la informații din propriile dosare, persoane. La încheierea serviciilor, personalul are responsabilitatea de a arhiva dosarele pentru a asigura accesul la informație în viitor și protecția informațiilor confidențiale.

3. Responsabilitățile etice, profesionale ale personalului

3.1. Angajamentul față de D.G.A.S.P.C.

Personalul respectă politica, principiile și regulamentele interne ale instituției, participă la îmbunătățirea politicilor și procedurilor instituției și la sporirea eficienței serviciilor oferite de către aceasta.

3.2. Conflictele de muncă

Conflicttele de muncă sunt rezolvate conform legislației în vigoare. Acțiunile personalului care este implicat în conflicte de muncă trebuie să se ghidizeze după valorile, principiile și standardele etice. În cazul unui conflict la locul de muncă, trebuie acceptate diferențele de opinie, iar acestea trebuie puse în discuție, tinând cont și de interesele beneficiarilor.

3.3. Discriminarea

Personalul nu practică, nu se implică, nu facilitează și nu colaborează la nici o formă de discriminare bazată pe etnie, sex sau orientare sexuală, stare civilă, convingeri politice și/sau religioase, deficiențe fizice sau psihice.

3.4. Conduita privată

Personalul va evita ca prin propriul comportament să aducă prejudicii imaginii profesiei și/sau instituției. De asemenea, va evita ca problemele personale să îi afecteze judecata, performanțele profesionale sau intersele beneficiarilor/clientilor.

3.5. Reprezentare

În situația în care reprezintă instituția, personalul trebuie să prezinte clar și cu acuratețe punctul oficial de vedere al DGASPC și nu părerile sale.

4. Responsabilitățile etice ale personalului față de colegi

4.1. Respectul

Angajații își tratează colegii cu respect și evită aprecierile negative la adresa lor în prezența beneficiarilor sau a altor profesioniști.

4.3. Colaborarea interdisciplinară și consultarea

Personalul care este membru în echipe multidisciplinare participă la luarea deciziilor care vizează bunăstarea clientului, utilizând valorile profesiei și experiența profesională fără ca existența unor disensiuni să se facă simțită.

4.4. Disputele dintre colegi

Disputele dintre colegi se rezolvă în interiorul echipei de către cei implicați și prin respectarea dreptului partilor la opinie. În cazul prelungirii acestora se apelează la un mediator.

Disputele sau conflictele dintre colegi sunt rezolvate fără implicarea beneficiarului.

4.6. Relațiile sexuale și hărțuirea sexuală

În activitatea profesională se evită implicarea personală sau sexuală cu colegii / personalul ierarhic superior.

Angajații nu trebuie să manifeste față de colegi comportamente verbale sau fizice susceptibile de a fi interpretate drept hărțuire sexuală.

4.7. Incompetența și comportamentul lipsit de etică

În situațiile în care se observă incompetența sau comportamentul lipsit de etică al unuia dintre colegi, i se acordă acestuia sprijin și asistență pentru a nu prejudicia imaginea instituției. Personalul acționează pentru a descuraja, preveni și corecta comportamentul lipsit de etică , apără și asistă colegii acuzați pe nedrept.

Codul etic al beneficiarului de servicii sociale

Responsabilitățile etice ale beneficiarului /clientului:

- Să formuleze explicit cerințele,solicitările,așteptările pe care le pot obține prin serviciile oferite de DGASPC (potrivit legii).
- Să folosească modalități politicoase de adresare, să evite perturbarea activității personalului prin manifestări nepotrivite (ridicări de ton, amenințări, injurii....).
- Să respecte personalul, ascultând cu atenție indicațiile oferite și evitând explicații suplimentare.
- Să aibă încredere în activitatea derulată de personal fără a interveni prin orice alte mijloace.
- Să permită personalului desemnat de DGASPC să facă vizite la domiciliul său.
- Să se prezinte la sediul instituției ori de câte ori li se cere acest lucru.
- Să respecte întâlnirile stabilite cu personalul.
- Să respecte programul de lucru DGASPC.
- Să informeze personalul în legătură cu schimbările survenite în situația sa familială, socială sau profesională.
- Să folosească sprijinul primit în scopul atingerii obiectivelor.

- Să respecte termenele stabilite conform legii și aduse la cunoștință de către personal și să se prezinte cu documentele solicitate.
- Să folosească informațiile obținute în interes personal.
- Să ofere informații reale, fără a induce în eroare personalul.
- Să nu consume excesiv băuturi alcoolice.
- Să respecte contractul încheiat cu serviciile de specialitate din cadrul DGASPC.
- Să respecte regulile impuse de conducerea centrelor de ale căror servicii beneficiază.

DIRECTOR EXECUTIV
DGASPC Gorj,

Ec. Constantin Preoteasa



**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI GORJ
COLEGIUL DIRECTOR**

Anexa nr.2 la HCD.nr.6/11.03.2009

**CARTA DREPTURILOR
BENEFICIARILOR DE SERVICII DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

**CAPITOLUL I
DREPTURI GENERALE**

Art.1. Beneficiarii de servicii sociale acordate de DGASPC pot fi: copii, persoane vârstnice, persoane cu handicap, persoane afectate de violență în adăpost, persoane care au părăsit penitenciarele, familii monoparentale precum și alte persoane aflate în situații de nevoie socială, cetăteni români cu domiciliul sau reședința pe raza județului Gorj, 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 de DGASPC cetătenii altor state și apatrizii, care au domiciliul sau reședința pe raza județului Gorj.

Art.3. Serviciile sociale se acordă la solicitarea clientului sau în urma sesizării venite din partea cetătenilor, unor instituții sau reprezentanți ai societății civile.

Art.4. Drepturile se stabilesc, se suspendă, se modifică după caz 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 Direcției precum și prin orice mijloace de informare accesibile persoanelor interesate.

Art.6. Prezenta carte se va completa periodic în funcție de dezvoltarea și diversificarea serviciilor sociale la nivelul Direcției și de reglementările legale ce vor apărea în domeniul. Drepturile specifice beneficiarilor de servicii specializate vor fi cuprinse în documentul fiecărui serviciu specializat

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 fiecărui 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 atât timp cât se mențin condițiile care au generat starea de nevoie, dar și cât resursele umane, materiale și financiare ale instituției permit acest lucru. Totodata se asigură continuitatea serviciilor sociale furnizate pe perioada stabilită în contract atâtă vreme cât beneficiarii respectă angajamentele asumate. Asistenții sociali vor face cunoscute beneficiarilor responsabilitățile și îndatoririle ce le revin, asigurându-se că acestea au fost înțelese corect.

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 îndreptățiti 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. Profesionistul nu solicită informații despre viața privată a beneficiarului decât atunci când acestea sunt relevante pentru intervenție.

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 acces la propriul dosar.

Art.17. Copiilor beneficiari de servicii sociale, le sunt respectate toate drepturile prevăzute în legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

Art.18. Beneficiarilor serviciilor sociale furnizate de catre DGASPC Gorj li se respectă dreptul la autonomie în gestionarea bunurilor proprii.

Art.19. Beneficiarii de servicii sociale au dreptul să fie informați asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale.

Art.20. Beneficiarii de servicii sociale pot participa la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică.

Art.21. Beneficiarii de servicii sociale au dreptul de a-și exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale. Acest lucru se va face în mod civilizat. Nemulțumirile cu privire la serviciile sociale acordate pot fi aduse la cunoștința personalului în mod direct prin intermediul asistenților sociali sau în scris la Cutia de Reclamații aflată la dispoziția beneficiarilor la sediul serviciilor rezidențiale. Deasemenea pot face acest lucru completând și Chestionarul de evaluare a gradului de satisfacție a beneficiarilor;

Art.22. Beneficiarii de servicii sociale sunt protejați de lege, atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de decizie, chiar dacă sunt îngrijiți în familie sau într-o instituție.

Art.23. Beneficiarilor de servicii sociale trebuie să le fie respectate toate drepturile speciale care privesc minorii sau persoanele cu dizabilități.

Art.24. Beneficiarilor de servicii sociale li se respectă dreptul la confidențialitate și intimitate, informațiile privind identitatea beneficiarului și aspectele de intimitate ale problemei sale neputând fi divulgăte sau făcute publice decât cu permisiunea acestuia.

Art.25. Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în urmatoarele situații, expres și limitativ prevazute în lege:

- când este pusă în pericol viața persoanei beneficiare sau a membrilor unui grup social;

- pentru protecția vieții, integrității fizice sau sănătății persoanei, în cazul în care aceasta se află în incapacitate fizică, psihică, senzorială ori juridică de a-și da consimțământul.

CAPITOLUL III **DREPTURI SPECIFICE BENEFICIARILOR DE SERVICII DE INFORMARE** **ȘI CONSILIERE**

Art.26. 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.27. Beneficiarii serviciilor de informare au dreptul la o informare adaptată în funcție de nevoile și problemele lor.

Art.28. Beneficiarii serviciilor de informare au dreptul la o informare completă care să cuprindă toate avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile.

Art.29. Beneficiarii de servicii de informare au dreptul la o informare operativă realizată în cel mai scurt timp posibil de la momentul solicitării.

Art.30. Consilierea se realizează prin încheierea unui contract între reprezentantul serviciului social și client în care sunt stabilite drepturile și obligațiilor părților precum și răspunderea părților în cazul nerespectării clauzelor contractuale.

Art.31. 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.32. Beneficiarii de servicii sociale au dreptul la o consiliere neutră și imparțială ceea ce presupune neimplicarea profesionalului în relații sentimentale, de rudenie, de prietenie cu clientul, cât și netranspunerea profesionalului în starea emoțională a clientului.

CAPITOLUL IV

OBLIGATII COMUNE BENEFICIARILOR DE SERVICII SOCIALE

Art.33. Beneficiarii serviciilor sociale au obligația de a spune profesionalului adevărul, de a furniza acestuia informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică.

Art.34. 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.35. Beneficiarii serviciilor sociale sunt obligați să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale.

Art.36. Beneficiarii serviciilor sociale sunt obligați să contribuie la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială, după caz.

Art.37. Beneficiarii serviciilor sociale au obligația să comunice serviciului social orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală pe tot parcursul accordării serviciului social.

Art.38. Beneficiarii serviciilor sociale au obligația de a coopera cu profesionalul în acordarea serviciilor sociale.

Art.39. Beneficiarii serviciilor sociale au obligația de a sesiza conducerea DGASPC Gorj în cazurile în care profesionalul nu-și îndeplinește corespunzător atribuțiile prevăzute în fișa postului și obligațiile prevăzute în Codul etic.

Art.40. Beneficiarii serviciilor sociale au obligația să manifeste respect în relația cu profesionalul.

CAPITOLUL V

DISPOZITII FINALE

Art.41. Prezenta carte va fi îmbunătățită periodic dată fiind complexitatea experienței în domeniul asistenței sociale.

Art.42. Carta drepturilor se va aduce la cunoștința beneficiarilor prin afișare la sediul instituției cât și prin orice alte mijloace accesibile persoanelor interesate.

DIRECTOR EXECUTIV
Constantin Preoteasa

