

REGULAMENT

de organizare și funcționare a serviciului social de zi
"Centre de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți"
din cadrul
Centrului Multifuncțional de Asistență Socială în Municipiul Drăgășani

Art. 1: Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social " Centre de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți ", aprobat prin Hotărârea Consiliului local al Municipiului Drăgășani nr. / .

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

Art. 2: Identificarea serviciului social

Serviciul social " Centre de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți", cod serviciu social 8891CZ-C-II, înființat și administrat de furnizorul Primăria Municipiului Drăgășani, Serviciul public de Asistență Socială, acreditat conform Certificatului de acreditare nr. AF nr. 001279/ 03.07.2014, sediul în str. Prof. Nicolică Sanda, nr. 5, Drăgășani, județul Vâlcea.

Art. 3: Scopul serviciului social

Scopul serviciului social "Centre de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți"

Serviciul se adresează copiilor cu vârsta cuprinsă între 7 și 14 ani, oferind activități de îngrijire, educație, recreere-socializare și consiliere pentru copii în situații de risc. Centrul de zi își propune stimularea participării școlare, atragerea copiilor în activități educative și recreative de natură să favorizeze dezvoltarea armonioasă a personalității copiilor și să le dezvolte atașamentul față de valorile specifice unei societăți civilizate. **Centrul de zi va asigura copiilor o masa caldă în fiecare zi, servită la Cantina Școlii Gimnaziale Nicolae Bălcescu**, și ajutoare materiale acordate periodic (haine, încălțăminte, rechizite) pentru a stimula participarea școlară, dar și frecventarea centrului.

Centrul dispune de: o sală pentru activități educative, o sală de joc, bibliotecă, sală de internet, un birou pentru personal, vestiare pentru copii, grupuri sanitare separate pentru beneficiari și personal.

Centrul sprijină și asistă părinții pentru a face față dificultăților psihosociale care afectează relațiile familiale, pentru dezvoltarea competențelor parentale, pentru prevenirea separării copilului de familia sa și sprijină copiii atunci când apar probleme în dezvoltarea acestora. Centrul urmărește atât oferirea unor servicii de consiliere pentru copii și părinți, dar și derularea programului „Școala părinților”, în scopul dezvoltării

competențelor și abilităților parentale ale părinților din municipiul Drăgășani. De asemenea, centrul va derula periodic campanii de informare, sensibilizare și conștientizarea a opiniei publice cu privire la problematica copilului și familiei, va stabili relații parteneriale cu alte instituții/organizații publice sau private în scopul atragerii de resurse suplimentare.

Centrul va dispune de: spațiu de primire, un birou de consiliere, un birou pentru echipă pluridisciplinară, o sală multifuncțională, două grupuri sanitare separate pentru beneficiari și personal.

Art. 4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social " Centre de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. [292/2011](#), cu modificările ulterioare, Legea nr. [448/2006](#), republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Standardele prevazute in anexa la Ordinul nr. 24 din 4 martie 2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi pentru aprobarea.

Serviciul social " Centre de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți " este înființat prin Hotărârea consiliului local al municipiului Drăgășani nr. 118 / 17.12.2015 și funcționează sub coordonarea Serviciului Public de Asistență Socială (SPAS);

Art. 5: Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social " Centre de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți" se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul serviciului social "Centre de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți" sunt următoarele:

- a)** respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b)** protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c)** asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d)** deschiderea către comunitate;
- e)** asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;

- f)** asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g)** ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu;
- h)** promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i)** asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j)** preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k)** încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l)** asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m)** asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n)** responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- o)** primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p)** colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

Art. 6: Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciului social " Centre de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți" sunt:

- copiii de etnie romă;
- copiii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate;
- copiii cu dizabilități;
- părinții de etnie romă;
- persoanele care au în grijă copiii ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate;
- părinții copiilor cu dizabilități.

Beneficiari direcți ai centrului sunt:

- copiii școlari din comunitate, aflați în situații de risc, cu vârsta cuprinsă între 7 și 14 ani;
- părinții acestor copii.

Beneficiari indirecti ai proiectului vor fi angajații centrului, precum și întreaga comunitate locală, care are la dispoziție un centru nou de servicii sociale comunitare, ce poate oferi sprijinul necesar familiilor cu copii aflate în situații de dificultate.

(2) Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:

Actele necesare accesului în centru sunt:

- Cerere de admitere în centru
- Adeverință școlară

- Copia certificat naștere copil
- Copie act identitate părinți/ reprezentanți legali, certificate deces, după caz
- Certificat medical/ după caz
- Adeverință de venit pentru părinți/ reprezentanți legali, după caz
- Dovada plecării la muncă în străinătate a părinților (declarații, împuterniciri, etc)

(3) Condiții de încetare a serviciilor: la încetarea situației de risc care a generat admiterea în centru.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de centru au următoarele drepturi:

a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;

b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;

c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;

d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;

e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;

f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;

g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

h) să îi se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în " Centre de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți" au următoarele obligații:

a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;

b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;

d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;

e) să respecte prevederile prezentului regulament.

Art. 7: Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social " Centre de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți" sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local

b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia

d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;

- 2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului

Art. 8: Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social " Centre de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți" funcționează cu un număr de 13 total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local nr. 96 / 30.10.2015, din care:

- a) personal de conducere: coordonator centru: 1;
- b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: 6;
- c) personal cu funcții administrative, pază: 6;

(2) Raportul angajat/beneficiar este de 17

Art. 9: Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere:

- a) șef de centru;

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;

d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

e) întocmește raportul anual de activitate;

f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;

g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;

i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;

j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;

l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;

m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

n) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;

o) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

r) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

(5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

Art. 10: Personalul de specialitate de îngrijire și asistență⁹. Personal de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate

a) psiholog în specialitatea consiliere psihologică (263402);

b) medic generalist (221108);

c) asistent social (263501);

d) instructor și asimilați din învățământ (3416)

e) infirmieră (532103);

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;

b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;

c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;

d) sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;

- e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Art. 11: Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social:

- a) administrator;
- b) paznic, personal pentru curățenie spații (îngrijitor);

Art. 12: Finanțarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul local al municipiului Drăgășani;
- b) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.