



ROMÂNIA
JUDEȚUL OLT
Consiliul Local al comunei Sârbii-Măgura

Localitatea Sârbii-Măgura, Județul Olt, Cod 237302, Telefon / fax 0249 / 481.595, e-mail primariasarbiimagura@yahoo.com, web www.primariasarbiimagura.judetulolt.ro

ANEXA

**Hotărârii Consiliului Local numărul 14 din 29.03.2018 pentru aprobarea
regulamentului de organizare și funcționare al
Centrului de îngrijire de zi pentru copii aflați în situații de risc**

REGULAMENT-CADRU

**de organizare și funcționare a serviciului social de zi:
Centrul de îngrijire de zi pentru copii aflați în situații de risc**

**Articolul 1
Definiție**

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social „Centrul de îngrijire de zi pentru copii aflați în situații de risc“, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sârbii-Măgura numărul 15/2010 privind aprobarea înființării în comuna Sârbii Măgura a Centrului de îngrijire de zi pentru copii aflați în situații de risc, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere și serviciile oferite.

(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.

**Articolul 2
Identificarea serviciului social**

Serviciul social „Centrul de îngrijire de zi pentru copii aflați în situații de risc“, cod serviciu social 8891CZ-C-II, înființat și administrat de furnizorul Consiliul Local Sârbii-Măgura, acreditat conform Certificatului de acreditare nr. seria AF nr. 002385, cu sediul în comuna Sârbii-Măgura, strada Sarbi, nr. 04, județul Olt.

**Articolul 3
Scopul serviciului social**

Scopul serviciului social „Centrul de îngrijire de zi pentru copii aflați în situații de risc“ este - Consiliere psihosociala si suport emotional

- Supraveghere
- Ingrijire
- Educare si dezvoltare timpurie
- Asistenta si recuperare medicala, dupa caz
- Alte terapii de recuperare
- Suport pentru dezvoltarea abilitatilor pentru viata independenta
- Socializare si petrecere a timpului liber
- Reintegrare familiala si comunitara
- Consiliere juridica, dupa caz
- Orientare vocationala
- Constientizare si sensibilizare a populatiei
- Alte activitati: masa si preparare hrana calda, menaj-gospodarie, alte activitati administrative etc.

Articolul 4

Cadrul legal de infiintare, organizare si functionare

(1) Serviciul social „Centrul de îngrijire de zi pentru copii aflați în situații de risc “ funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare

(2) Standard minim de calitate aplicabil:

- Centrul de îngrijire de zi dezvoltă acțiuni de informare la nivelul comunității, în ceea ce privește serviciile oferite și beneficiile acestora pentru copii și familiile lor;
- Personalul centrului de zi face toate demersurile necesare pentru a stabili relații de colaborare activă cu familiile copiilor care frecventează centrul de îngrijire de zi;
- Personalul de specialitate elaborează programe personalizate de intervenție, în funcție de nevoile și particularitățile fiecărui copil, care este actualizat periodic;
- Programul zilnic al copiilor în centru se desfășoară ținând cont de vârsta acestora, nivelul de dezvoltare, potențialul, nevoile și disponibilitățile pe care le au, asigurându-li-se totodată îngrijirea de care au nevoie pentru a se dezvolta armonios;
- Fiecare copil din centru beneficiază de un program educațional adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților sale;
- Copiii beneficiază de activități recreative și de socializare care îi ajută să își mențină echilibrul psihic și fizic necesar dezvoltării lor armonioase;
- Copiii beneficiază de orientare școlară și profesională de calitate, în raport cu vârsta, nivelul de dezvoltare, nevoile, aptitudinile și interesele acestora;
- Părinții și alți membrii ai familiei lărgite sau reprezentantul legal, beneficiază de consiliere și sprijin din partea personalului de specialitate al centrului;
- Copiii și familiile lor beneficiază de servicii de calitate în raport cu nevoile lor;

Centrul de îngrijire de zi promovează și aplică măsuri de protejare a copiilor împotriva oricărei forme de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare, tratament inuman sau degradant.

(3) Serviciul social „Centrul de îngrijire de zi pentru copii aflați în situații de risc “ este înființat prin:

a) Hotărârea consiliului local al comunei Sârbii-Măgura nr. 15/2010 și funcționează în cadrul/subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului/Serviciul Public de Asistență Socială (DGASPC/SPAS)⁴;

Articolul 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social „Centrul de îngrijire de zi pentru copii aflați în situații de risc “ 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 „Centrului de îngrijire de zi pentru copii aflați în situații de risc “ 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 exploatarei 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 sau de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu⁵;
- 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, reprezentatilor legale cu privire la exercitarea drepturilor si indeplinirea obligatiilor de intretinere;

o) primordialitatea responsabilitatii persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacitati de integrare sociala si implicarea activa in solutionarea situatiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;

p) colaborarea centrului/unitatii cu serviciul public de asistenta sociala.

Articolul 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate in „Centrul de îngrijire de zi pentru copii aflați în situații de risc “ sunt:

a) Centrul isi propune imbunatatirea conditiilor de trai ale copiilor cu risc de abandon scolar sau institutionalizare si constientizarea comunitatii locale vis-a-vis de aceasta categorie de persoane.

Pot fi beneficiari ai serviciilor sociale pentru persoane fi familii aflate in situatii de dificultate sau in risc de excluziune sociala, admise in centru dupa criteriile stabilite de furnizorul de servicii sociale, cu respectarea legislatiei speciale si a misiunii / scopului centrului.

(2) Conditile de acces/admitere in centru sunt urmatoarele:

Primirea beneficiarilor in centrul de îngrijire de zi se face in baza Dispoziției Primarului, în urma propunerii Compartimentului de asistență socială și/sau a personalului de specialitate din cadrul centrului si ca urmare a analizarii dosarului solicitantului.

Dosarul trebuie să cuprindă:

- cerere prin care se solicită intrarea în centru din partea părinților/ reprezentanti legali;

- copii (xerox) după actele de identitate ale copilului (certificat de naștere, carte de identitate);

- adeverință de elev;

- ancheta socială efectuată de asistentul social al centrului sau de Primărie și rapoarte de vizită la domiciliul familiei (după caz);

- planul de servicii;

- raportul de evaluare inițială, în baza căruia se face propunerea de admitere în cadrul serviciului.

Imediat după admitere personalul de specialitate din cadrul centrului de zi se întocmește planul de intervenție personalizat și se încheie Contractul de furnizare servicii cu familia, document care va fi semnat de parti, in original.

Centrul asigura comunicarea cu serviciile publice de asistenta sociala de la nivelul autoritatilor administratiei publice locale. Centrul transmite semestrial catre serviciul public de asistenta sociala lista beneficiarilor pentru care au incetat serviciile, cu nume,

prenume si adresa de domiciliu/ resedinta a acestora si motivele incetarii serviciilor, pe scurt.

Centrul arhiveaza intr-un dosar special listele semestriale trimise catre serviciile publice de asistenta sociala.

Capacitatea centrului este de 20 de beneficiari.

(3) Conditii de incetare a serviciilor.

Centrul elaboreaza si utilizeaza o procedura proprie privind incetarea acordarii serviciilor catre beneficiar.

Procedura stabileste situatiile in care inceteaza acordarea serviciilor catre beneficiar si modalitatile de realizare (la cererea sau prin decizia unilaterala a beneficiarului, prin decizia conducerii centrului, prin acordul ambelor parti etc).

Centrul se asigura ca beneficiarii cunosc conditiile/ situatiile in care inceteaza acordarea serviciilor.

Motivele de incetare a serviciilor furnizate de Centrul de zi pentru copii aflati in situatie de risc sunt urmatoarele:

- schimbarea domiciliului
- comportament neconform ROI
- deces
- la expirarea contractului de furnizare a serviciilor sociale
- la cererea beneficiarului
- alte motive

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate in „Centrul de îngrijire de zi pentru copii aflați în situații de risc “ au urmatoarele drepturi:

a) sa li se respecte drepturile si libertatile fundamentale, fara discriminare pe baza de rasa, sex, religie, opinie sau orice alta circumstanta personala ori sociala;

b) sa participe la procesul de luare a deciziilor in furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind interventia sociala care li se aplica;

c) sa li se asigure pastrarea confidentialitatii asupra informatiilor furnizate si primite;

d) sa li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atat timp cat se mentin conditiile care au generat situatia de dificultate;

Potrivit prevederilor art. 114 si 115 coroborate cu prevederile art. 113 si 112 din Legea nr. 292/2011, cu modificarile ulterioare, autoritatile administratiei publice locale furnizeaza servicii sociale numai prin DGASPC/SPAS.

e) sa fie protejati de lege atat ei, cat si bunurile lor, atunci cand nu au capacitate de exercitiu;

f) sa li se garanteze demnitatea, intimitatea si respectarea vietii intime;

g) sa participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

h) sa li se respecte toate drepturile speciale in situatia in care sunt minori sau persoane cu dizabilitati.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate in „Centrul de îngrijire de zi pentru copii aflați în situații de risc “ au urmatoarele obligatii:

- a) sa furnizeze informatii corecte cu privire la identitate, situatie familiala, sociala, medicala si economica;
- b) sa participe, in raport cu varsta, situatia de dependenta etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) sa contribuie, in conformitate cu legislatia in vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, in functie de tipul serviciului si de situatia lor materiala;
- d) sa comunice orice modificare intervenita in legatura cu situatia lor personala;
- e) sa respecte prevederile prezentului regulament.

Articolul 7 **Activitati si functii**

Principalele functii ale serviciului social „Centrul de îngrijire de zi pentru copii aflați în situații de risc “ sunt urmatoarele:

- a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public local, prin asigurarea urmatoarelor activitati:
 - Activitati de informare si consiliere sociala, privind cunoasterea drepturilor persoanelor cu dizabilitati, resocializare si evitarea institutionalizarii acestora;
 - Consiliere psihologica;
 - Activitati recreative de petrecere a timpului liber atat in incinta Centrului (concursuri de table, sah, desen, realizarea de felicitari pentru diferite ocazii, vizionari de filme dpe diverse tematici,
 - Initierea primara in folosirea unui calculator;
 - Consiliere privind educatia pentru sanatate (sustinerea lunara a unor discutii cu beneficiarii Centrului privind igiena corporala si educarea sanitara rivind specificul bolii fiecarui beneficiar);
 - Masa si transport.
- b) de informare a beneficiarilor, potentialilor beneficiari, autoritatilor publice si publicului larg despre domeniul sau de activitate, prin asigurarea urmatoarelor activitati:
 - distribuire material informative;
 - afisare pe site-ul Primariei comunei Sarbii-Magura;
 - elaborare de rapoarte de activitate.
- c) de promovare a drepturilor beneficiarilor si a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului in general, precum si de prevenire a situatiilor de dificultate in care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea urmatoarelor activitati:
 - sesiuni de instruire cu personalul angajat;
- d) de asigurare a calitatii serviciilor sociale prin realizarea urmatoarelor activitati:
 - elaborarea instrumentelor standardizate utilizate in procesul de acordare a serviciilor;
 - realizarea de evaluari periodice a serviciilor prestate;
 - realizarea de monitorizari periodice;

e) de administrare a resurselor financiare, materiale si umane ale centrului prin realizarea urmatoarelor activitati:

- auditare interna odata la 3 ani
- elaborare raport de activitate;
- participarea la evenimente si programe comune cu alte servicii sociale in comunitate;
- desfasurarea de programe de pregatire profesionala.

Verificarea gradului de satisfactie a beneficiarilor se realizeaza cu ajutorul chestionarului odata la 6 luni.

Articolul 8

Structura organizatorica, numarul de posturi si categoriile de personal

(1) Serviciul social „Centrul de îngrijire de zi pentru copii aflați în situații de risc “ funcționează cu un număr de 5 total personal, conform prevederilor Hotărârii consiliului local nr. 5/2010 modificată, din care:

- a) personal de conducere: coordonator centru - asistent social;
 - b) personal de specialitate de îngrijire si asistenta; personal de specialitate si auxiliar: 3;
 - c) personal cu functii administrative, gospodarie, intretinere-reparatii, deservire: 1;
- (2) Raportul angajat/beneficiar este de 1/4.

Articolul 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este:

- a) coordonator personal de specialitate.

(2) Atributiile personalului de conducere sunt:

a) asigura coordonarea, indrumarea si controlul activitatilor desfasurate de personalul serviciului si propune organului competent sanctiuni disciplinare pentru salariatii care nu isi indeplinesc in mod corespunzator atributiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizarii serviciilor sociale, codului muncii etc.;

b) elaboreaza rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementarii obiectivelor si intocmeste informari pe care le prezinta furnizorului de servicii sociale;

c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire si perfectionare;

d) colaboreaza cu alte centre/alti furnizori de servicii sociale si/sau alte structuri ale societatii civile in vederea schimbului de bune practici, a imbunatatirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calitatii serviciilor, precum si pentru identificarea celor mai bune servicii care sa raspunda nevoilor persoanelor beneficiare;

e) intocmeste raportul anual de activitate;

f) asigura buna desfasurare a raporturilor de munca dintre angajatii

serviciului/centrului;

g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice si a numarului de personal;

h) desfasoara activitati pentru promovarea imaginii centrului in comunitate;

i) ia in considerare si analizeaza orice sesizare care ii este adresata, referitoare la incalcari ale drepturilor beneficiarilor in cadrul serviciului pe care il conduce;

j) raspunde de calitatea activitatilor desfasurate de personalul din cadrul serviciului si dispune, in limita competentei, masuri de organizare care sa conduca la imbunatatirea acestor activitati sau, dupa caz, formuleaza propuneri in acest sens;

k) organizeaza activitatea personalului si asigura respectarea timpului de lucru si a regulamentului de organizare si functionare;

l) reprezinta serviciul in relatiile cu furnizorul de servicii sociale si, dupa caz, cu autoritatile si institutiile publice, cu persoanele fizice si juridice din tara si din strainatate, precum si in justitie;

m) asigura comunicarea si colaborarea permanenta cu serviciul public de asistenta sociala de la nivelul primariei si de la nivel judetean, cu alte institutii publice locale si organizatii ale societatii civile active in comunitate, in folosul beneficiarilor;

n) numeste si elibereaza din functie personalul din cadrul serviciului, in conditiile legii;

o) intocmeste proiectul bugetului propriu al serviciului si contul de incheiere a exercitiului bugetar;

p) asigura indeplinirea masurilor de aducere la cunostinta atat personalului, cat si beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare si functionare;

q) asigura incheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

r) alte atributii prevazute in standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Functiile de conducere se ocupa prin concurs sau, dupa caz, examen, in conditiile legii.

(4) Candidatii pentru ocuparea functiei de conducere trebuie sa fie absolventi cu diploma de invatamant superior in domeniul psihologie, asistenta sociala si sociologie, cu vechime de minimum 2 ani in domeniul serviciilor sociale, sau absolventi cu diploma de licenta ai invatamantului superior in domeniul juridic, medical, economic si al stiintelor administrative, cu experienta de minimum 5 ani in domeniul serviciilor sociale.

(5) Sanctionarea disciplinara sau eliberarea din functie a conducatorilor institutiei se face in conditiile legii.

Articolul 10

Personalul de specialitate de ingrijire si asistenta Personal de specialitate si auxiliar

(1) Personalul de specialitate este:

a) asistent social (263501);

b) educator-puericultor (234203);

c) psiholog (263411);

(2) Atributii ale personalului de specialitate:

- a) asigura derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile si a prezentului regulament;
- b) colaboreaza cu specialisti din alte centre in vederea solutionarii cazurilor, identificarii de resurse;
- c) monitorizeaza respectarea standardelor minime de calitate;
- d) sesizeaza conducerii centrului situatii care pun in pericol siguranta beneficiarului, situatii de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- e) intocmeste rapoarte periodice cu privire la activitatea derulata;
- f) face propuneri de imbunatatire a activitatii in vederea cresterii calitatii serviciului si respectarii legislatiei;
- g) alte atributii prevazute in standardul minim de calitate aplicabil.

Articolul 11

Personalul administrativ, gospodarie, intretinere-reparatii, deservire

Personalul administrativ asigura activitatile auxiliare serviciului socialeste

- a) îngrijitor;
 - atribuții de fochist pentru cazane de apă caldă și cazane abur de joasă presiune, paza obiectivelor,
 - mentinerea cureteniei.

Articolul 12

Finantarea centrului

(1) In estimarea bugetului de venituri si cheltuieli, centrul are in vedere asigurarea resurselor necesare acordarii serviciilor sociale cel putin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finantarea cheltuielilor centrului se asigura, in conditiile legii, din urmatoarele surse:

- a) bugetul local al judetului Olt;
- b) bugetul local al comunei Sârbii-Măgura;
- c) alte surse de finantare, in conformitate cu legislatia in vigoare.

Președinte ,
Valentina Daniela Nițu

Contrasemnează
Secretar,
Cristian Mihail Năstase