

## Anexa nr.1 la HCL nr. 13 din 14.02.2018

### REGULAMENT

#### de organizare și funcționare al serviciului social de zi: "Centrul socio-educativ Vânători –Neamț"

##### **ART. 1 Definiție.**

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social "Centrul socio-educativ Vânători –Neamț", aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Vânători-Neamț nr. 59 din 28.10.2016 prin care a fost înființat, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

(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 "Centrul socio-educativ Vânători –Neamț", cod serviciu social 8891CZ-C-II, înființat și administrat de Consiliului Local al Comunei Vânători-Neamț, în subordinea Serviciului Public de Asistență Socială, serviciu acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 003283/13.12.2017.

##### **ART. 3 Scopul serviciului social.**

Scopul serviciului social "Centrul socio-educativ Vânători –Neamț" este supravegherea, consilierea psihosocială și suport emoțional în vederea depășirii situațiilor de dificultate, menținerea, refacerea și dezvoltarea capacităților copilului și ale părinților săi, pentru depășirea situațiilor care ar putea determina separarea copilului de familia sa.

"Centrul socio-educativ Vânători –Neamț" este un serviciu pentru protecția copilului a cărui misiune este aceea de a preveni abandonul prin creșterea calității vieții copiilor aflați în dificultate și să dezvolte programe de educație adecvate vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților acestora, prin asigurarea unor activități de îngrijire, educație, recreere, socializare, consiliere, dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională.

##### **ART. 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare.**

Centrul își desfășoară activitatea în baza prezentului Regulament de Organizare și Funcționare și a prevederilor legale în vigoare;

(1) Serviciul social "Centrul socio-educativ Vânători –Neamț" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de:

- Legea nr. 292/2011, a asistenței sociale, cu modificările ulterioare;

- Legea nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr.24/2004- pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi;
- Hotărârea Guvernului nr.867 din 14.10.2015- pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Ordinul nr. 286/2006, pentru aprobarea normelor metodologice privind întocmirea planului de servicii și a normelor metodologice privind întocmirea planului individualizat de protecție;
- Ordinul nr. 288/ 2006, pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului
- Legea nr. 197/2012, privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Legea nr. 217/ 2003 (\*republicată\*), pentru prevenirea și combaterea violenței în familie\*);
- Ordin nr. 14 /2007, pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind Serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă și a ghidului metodologic de implementare a acestor standarde;
- Legea nr. 1 / 2011, educației naționale;
- Legea 53/2003 – Codul Muncii ( actualizat);
- Legea 477/2004-privind codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
- Legea 215/2001-legea administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 24/2004 pentru aprobarea Standardelor Minime Obligatorii pentru centrele de zi și anexa nr.13 din Ordinul 31/2015, pentru aprobarea Instrucțiunilor privind completarea fișelor de autoevaluare pentru serviciile destinate prevenirii separării copilului de părinții săi, precum și pentru realizarea protecției speciale a copilului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi.

(3) Serviciul social "Centrul socio-educativ Vânători –Neamț" este înființat prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Vânători-Neamț nr. 59 din 28.10.2016 și funcționează în subordinea Serviciului Public de Asistență Socială.

#### **ART. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social**

(1) Serviciul social "Centrul socio-educativ Vânători –Neamț" 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 "Centrul socio-educativ Vânători –Neamț" 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 legale 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 cu serviciul public de asistență socială.

## **ART. 6 Beneficiarii serviciilor sociale**

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în "Centrul socio-educativ Vânători – Neamț" sunt:

- a) copii aflați în situație de risc (proveniți din familii numeroase, monoparentale, cu un nivel scăzut de cultură și educație), existând posibilitatea de abandon școlar și familial;
- b) copii cu părinți/părinți plecați în străinătate, prin îmbunătățirea frecvenței școlare și reducerea cazurilor de abandon școlar, cât și prin creșterea performanțelor școlare în rândul acestui grup țintă;
- c) copii cu vârsta școlară, încadrați în învățământul de masă și părinții copiilor cărora li se acordă prestații și servicii destinate prevenirii separării lor;

- d) Copii care au beneficiat de o masura de protectie speciala si au fost reintegrati in familia naturala/extinsa;
- e) Copii care beneficiaza de o masura de protectie speciala;
- f) Copii din mediul economic foarte scazut , in care exista riscul de separare a copilului de parinti;
- g) Parinti, reprezentanti legali, precum si alte persoane care au in ingrijire acesti copii si care beneficiaza de consiliere si servicii destinate prevenirii separarii lor;
- h) Familiile care se afla intr-o situatie de dificultate si de marginalizare sociala, fiind in imposibilitatea de a depasi aceasta situatie ( inclusiv comunitatea de etnie rroma);
- i) Copii din familii cu moral scazut, cu parinti care consuma alcool, droguri, stupefiante;
- j) Copii neglijati, abuzati sau maltratati in propria familie;
- k) Copii ai caror parint lucreaza si nu exista sprijinul familiei largite pentru ingrijirea, educarea si securitatea copilului;
- l) Alte categorii de persoane cu situatii similare;

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

a) acte necesare;

- Copii xerox după actele de stare civilă ale familiei;
- Cerere de înscriere în Centrul de Zi a copilului;
- Adeverințe de venit/contract de muncă, după caz;
- Adeverințe de sănătate pentru copilul în cauză eliberată de medicul de familie, pentru frecventare colectivitate;
- Adeverinta de la unitatea de invatamant frecventata de copil;
- Alte documente care sunt relevante pentru situația familiei (sentințe de divorț sau de încredințare a copilului în cauză, hotărâri ale Comisiei pentru Protecția Copilului privind copilul în cauză sau frații acestuia, certificat care atestă gradul de handicap a vreunui membru al familiei, etc.);
- Ancheta Socială și Planul de Servicii întocmit, conform legii, de către Primăria de domiciliu a copilului, însoțit de dispoziția Primarului pentru aprobarea Planului de Servicii;
- Raport de evaluare inițială întocmit de asistentul social al centrului de zi;
- Alte acte privind situația familiei;
- Contract cu familia

b) criterii de eligibilitate ale centrului;

Copiii aflați în situație de risc de separare de familia lor, conform Legii 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Copiii care prin adeverință medicală dovedesc că nu suferă de boli cronice, psihice grave sau handicapuri severe și pot frecventa colectivitatea;

c) cine ia decizia de admitere/respingere;

Decizia de admitere/respingere se ia de către Seful Serviciului Public de Asistența Socială. Asistarea unui copil în Centrul de Zi se face în baza dispoziției de asistare emisă de

Seful Serviciului Public de Asistența Socială și vizată de un consilier juridic în urma analizei dosarului întocmit de asistentul social al Centrului de Zi cu actele mai sus enumerate.

d) modalitatea de încheiere a contractului de furnizare de servicii și modelul acestuia

Contractul de furnizare de servicii sociale se încheie între Serviciul Public de Asistența Socială și reprezentantul legal al copilului, conform modelului contractului de servicii prevăzut de actele normative în vigoare, prin care se stabilesc drepturile și obligațiile părților.

(3) Condiții de încetare a serviciilor :

a) la expirarea contractului de servicii sociale;

b) înainte de expirarea perioadei prevăzute în contractul de servicii sociale în următoarele situații:

- îndeplinirea obiectivelor prevăzute în Planul Personalizat de Intervenție;

- identificarea unor alte soluții pentru copil/familie (alte servicii adecvate situației copilului/familiei);

- la solicitarea scrisă părinților/reprezentantului legal;

- încălcarea repetată a contractului de servicii;

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul socio-educativ Vânători –Neamț" 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 li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dezabilități.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul socio-educativ Vânători –Neamț" 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 "Centrul socio-educativ Vânători –Neamț" sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2. activități de îngrijire, educație, recreere- socializare, consiliere, dezvoltarea deprinderilor de viață independentă pentru copii;
3. activități de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinții sau reprezentanții legali ai copilului, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.
4. Îngrijire pe timpul zilei, existența unui program zilnic organizat;
5. consiliere psihologica acordata copilului si familiei, precum si orientare scolara si profesionala;

b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

1. realizarea de broșuri, pliante, materiale de prezentare a activității centrului,
2. organizarea unor campanii de promovare a centrului;
3. activități comune cu diverse instituții pe teme ce țin de promovarea drepturilor copilului, educație pentru sănătate, educație parentală etc.
4. elaborarea de rapoarte 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, prin asigurarea următoarelor activități:

1. elaboreaza Codul Etic pentru relatia cu copiii si familiile acestora si realizeaza reuniuni generale si individuale in vederea sprijinirii si intaririi relatiei copil- parinte;
2. incheie contractul cu parintele/ reprezentantul legal al copilului;
3. activitati de informare;
4. realizeaza programe pentru parintii si familiile aflate la risc in vederea prevenirii separarii si a abuzului asupra copilului;

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;
3. reevalueaza standarde de calitate si registrul de riscuri;

e) resursele financiare, materiale și umane sunt administrate prin intermediul Serviciului Public de Asistența Socială;

## **ART. 8 Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal.**

(1) Serviciul social "Centrul socio-educativ Vânători –Neamț" funcționează cu un număr de 10 funcții, conform prevederilor Consiliului Local al Comunei Vânători-Neamț prin Hotărârea nr. \_\_\_\_ din \_\_.\_\_.2016:

- a) personal de conducere: șef de centru – 1 post
- b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: 7 posturi
- c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 2 post
- d) voluntari: în funcție de necesitățile activității centrului

## **ART. 9 Personalul de conducere**

(1) Coordonarea și conducerea centrului este asigurată de către Șef serviciu/centru, cu următoarele atribuții:

(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 asistență./Personal de specialitate și auxiliar**

(1) Personalul de specialitate poate fi:

- a) asistent social (263501);
- b) psiholog (263411);
- c) profesor matematica;
- d) instructor activitati recreative in invatamantul gimnazial;
- e) profesor engleza in invatamantul gimnazial;
- f) profesor de limba romana in invatamantul gimnazial;
- g) instructor activitati sportive in invatamantul gimnazial;

(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) efectueaza anchete sociale, planul de servicii pentru fiecare beneficiar in parte si alte documente necesare in dosarul beneficiarului;
- h) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

#### **ART. 11 Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire**

Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc. și poate fi:

- a) ingrijitor social ( femeie de serviciu);
- b) paznic

#### **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) bugetele locale al comunei Vînatori-Neamț,
- b) bugetul de stat;
- c) contribuția persoanelor beneficiare sau a întreținătorilor acestora, după caz;
- d) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- e) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- f) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Intocmit,

SPAS – ANA MARIA DAVID