ROMÂNIA
JUDEȚUL NEAMȚ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI VÎNĂTORI NEAMȚ

HOTĂRÂRE

privind înfiinţarea serviciului social de zi "Centrul de zi pentru copii aflaţi în situaţie de risc de separare de părinţi" Vînători Neamț

Consiliul Local al comunei Vînători-Neamț, județul Neamț:

Având în vedere :

-Expunerea de motive nr.5375 din 20.10.2016 a doamnei Maria Petrariu - primarul comunei Vînători-Neamț;

-Raportul de specialitate al Serviciului Public de Asistență Socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Vînători-Neamț, înregistrat sub nr.5376 din 20.10.2016;

-Avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului local al comunei Vînători-Neamț;

-Prevederile Legii nr. 292/2011 a asistentei sociale, cu modificările şi completările ulterioare;

-Prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția şi promovarea drepturilor copilului cu modificările si completările ulterioare;

-Prevederile Hotărârii nr. 867 din 14 octombrie 2015 pentru aprobarea nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcționare a serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare;

-Prevederile Ordinului nr.24/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi, cu modificările şi completările ulterioare;

În temeiul art.36, alin. (2) lit.a) şi d), alin. (3), lit. b), alin.(6), lit.a, pct.2, alin.(9), ale art.45, alin (1) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările şi completările ulterioare,

HOTĂRĂŞTE:

Art. 1. Se aprobă înfiinţarea serviciului social de zi "**Centrul de zi pentru copii aflaţi în situaţie de risc de separare de părinţi”** Vînători Neamț, în subordinea Serviciului Public de Asistență Socială.

Art.2. Se aprobă Regulamentul de organizare şi funcționare al serviciului social de zi **"Centrul de zi pentru copii aflaţi în situaţie de risc de separare de părinţi"** Vînători Neamț, conform Anexei nr. 1, parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art.3. Se aprobă Organigrama **„Centrului de zi pentru copii aflaţi în situaţie de risc de separare de părinţi**" Vînători Neamț, conform Anexei nr. 2, parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art.4. Se aprobă Statul de funcţii al **„Centrului de zi pentru copii aflaţi în situaţie de risc de separare de părinţi" Vînători Neamț**, conform Anexei nr. 3, parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art.5. Serviciul Public de Asistență Socială va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.6. Secretarul comunei va comunica prezenta hotărâre instituțiilor şi persoanelor interesate.

Nr.59
Din 28.10.2016

Preşedinte de şedință,
Consilier:Viorel BACIU

Contrasemnează,
Secretar,
Alina-Iuliana FLOŞ

Total consilieri locali : 15
Prezenti : 14
Pentru : 13
Împotrivă:-
Abtineri :- 1

Anexa nr.1 la HCL nr. 59 din 28.10.2016

REGULAMENT
de organizare şi funcţionare a serviciului social de zi: "Centrul de zi pentru copii aflaţi în situaţie de risc de separare de părinţi" Vinatori Neamt

ART. 1 Definiție.

(1) Regulamentul de organizare şi funcţionare este un document propriu al Serviciului social "Centrul de zi pentru copii aflaţi în situaţie de risc de separare de părinţi", aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Vînatori-Neamţ nr. 59 din 28.10.2016 prin care a fost înființat, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile şi 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 şi pentru angajații centrului şi, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ART. 2 Identificarea serviciului social.

Serviciul social "Centrul de zi pentru copii aflaţi în situaţie de risc de separare de părinţi", cod serviciu social 8891CZ-C-II, înființat şi administrat de Consiliului Local al Comunei Vînatori-Neamţ, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 001234/23.06.2014

ART. 3 Scopul serviciului social.

Scopul serviciului social "Centrul de zi pentru copii aflaţi în situaţie de risc de separare de părinţi" este supravegherea, consiliere psihosociala si suport emoţional in vederea depăşirii situațiilor de dificultate, menținerea, refacerea şi dezvoltarea capacităților copilului şi ale părinților săi, pentru depăşirea situațiilor care ar putea determina separarea copilului de familia sa.

Centrul zi pentru copii aflaţi în situaţie de risc de separare de părinţi este un serviciu pentru protecția copilului a cărui misiune este aceea de a preveni abandonul prin creşterea calității vieții copiilor aflaţi în dificultate şi să dezvolte programe de educație adecvate vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare şi particularităților acestora, prin asigurarea unor activitati de ingrijire, educatie, recreere, socializare, consiliere, dezvoltarea deprinderilor de viata independenta, orientare scolara si profesionala.

ART. 4 Cadrul legal de înființare, organizare şi funcționare.

Centrul isi desfasoara activitatea in baza prezentului Regulament de Organizare si Functionare si a prevederilor legale in vigoare;

(1) Serviciul social "Centrul de zi pentru copii aflaţi în situaţie de risc de separare de părinţi" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcționare a serviciilor sociale reglementat de:

- Legea nr. 292/2011, a asistentei sociale, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004, privind protectia si promovarea drepturilor copilului, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul nr.24/2004- pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi;
- Hotararea nr. 691/2015- pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creştere şi îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate şi a serviciilor de care aceştia pot beneficia, precum şi pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială şi protecția copilului şi serviciile publice de asistență socială şi a modelului standard al documentelor elaborate de către acestea;
- Hotararea Guvernului nr.867 din 14.10.2015- pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum si a regulamentelor cadru de organizare si functionare a serviciilor sociale;
- Ordinul nr. 286/2006, pentru aprobarea normelor metodologice privind intocmirea planului de servicii si a normelor metodologice privind intocmirea planului individualizat de protectie;
- Ordinul nr. 288/ 2006, pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz in domeniul protectiei drepturilor copilului
- Legea nr. 197/2012, privind asigurarea calitatii in domeniul serviciilor sociale;
- Legea nr. 217/ 2003 (*republicată*), pentru prevenirea şi combaterea violenței în familie*);
- Ordin nr. 14 /2007, pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind Serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viata independenta si a ghidului metodologic de implementare a acestor standarde;
- Legea nr. 1 / 2011, educatiei nationale;
- Legea 53/2003 – Codul Muncii (actualizat);
- Legea 477/2004-prividn codul de conduita al personalului contractual din autoritatile si institutiile publice;
- Legea 215/2001-legea administratiei publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare;

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

(3) Serviciul social "Centrul zi pentru copii aflaţi în situaţie de risc de separare de părinţi" este înființat prin Hotărârea Consiliului Local al Comunei Vînatori-Neamţ nr. ____ din __.__.2016 şi funcționează în subordinea Serviciului Public de Asistență Socială.

ART. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

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

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul "Centrului zi pentru copii aflaţi în situaţie de risc de separare de părinţi" sunt următoarele:

a) respectarea şi promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
b) protejarea şi promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce priveşte egalitatea de şanse şi tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia şi demnitatea personală şi întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii şi pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
c) asigurarea protecției împotriva abuzului şi exploatării persoanei beneficiare;
d) deschiderea către comunitate;
e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea şi exercitarea drepturilor lor;
f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol şi statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare şi luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta şi de gradul său de maturitate, de discernământ şi capacitatea de exercițiu;
h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
i) asigurarea unei îngrijiri individualizate şi personalizate a persoanei beneficiare;
j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului şi abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare şi a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
l) asigurarea unei intervenții profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;
m) asigurarea confidențialității şi a eticii profesionale;
n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentaților legale cu privire la exercitarea drepturilor şi îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială şi 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 zi pentru copii aflaţi în situaţie de risc de separare de părinţi" sunt:

a) copii aflati in situatie de risc (proveniti din familii numeroase, monoparentale, cu un nivel scazut de cultura si educatie), existand posibilitatea de abandon scolar si familial;
b) copii cu parinte/parinti plecati in strainatate, prin imbunatatirea frecventei scolare si reducerea cazurilor de abandon scolar, cat si prin cresterea performantelor scolare in randul acestui grup tinta;
c) copii cu varsta scolara, incadrati in invatamantul de masa si parintii copiilor carora li se acorda prestatii si servicii destinate prevenirii separarii 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 (caracterizare 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 şi Planul de Servicii întocmit, conform legii, de către Primăria de domiciliu a copilului, însoțit de dispoziția Primarului pentru aprobarea Planului de Servicii;
- Alte acte privind situatia familiei;

b) criterii de eligibilitate ale centrului;

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

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

c) cine ia decizia de admitere/respingere;

Decizia de admitere/respingere se ia de către Seful Centrului de zi, cu avizul prealabil al sefilor pe linie ierarhica.

Asistarea unui copil în Centrul de Zi se face în baza dispoziției de asistare emisă de Seful Serviciului Public de Asistenta Sociala şi 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 şi modelul acestuia

Contractul de furnizare de servicii sociale se încheie între Serviciul Public de Asistenta Sociala şi reprezentantul legal al copilului, conform modelului contractului de servicii prevăzut de actele normative în vigoare, prin care se stabilesc drepturile si obligatiile partilor.

(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 zi pentru copii aflaţi în situaţie de risc de separare de părinţi" Vinatori Neamt au următoarele drepturi:

a) să li se respecte drepturile şi 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 şi 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 şi bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea şi 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 dezabilităţi.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul zi pentru copii aflaţi în situaţie de risc de separare de părinţi" Vinatori Neamt au următoarele obligații:

a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală şi 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 şi 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 şi funcții

Principalele funcții ale serviciului social "Centrul zi pentru copii aflaţi în situaţie de risc de separare de părinţi" 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 şi pentru alte persoane care au în îngrijire copii.
4. Ingrijire pe timpul zilei, existenta 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 şi publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

1.realizarea de broşuri, 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 şi a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum şi 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 şi umane sunt administrate prin intremediul Serviciului Public de Asistenta Sociala;

ART. 8 Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal.

(1) Serviciul social "Centrul zi pentru copii aflaţi în situaţie de risc de separare de părinţi" Vinatori Neamt funcţionează cu un număr de 10 functii, conform prevederilor Consiliului Local al Comunei Vînatori-Neamţ prin Hotararea nr. _____ din __.__.2016:

a) personal de conducere: şef de centru – 1 post
b) personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar: 7 posturi
c) personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: 2 posturi
d) voluntari: in functie de necesitatile activitatii centrului

ART. 9 Personalul de conducere

(1) Coordonarea si conducerea centrului este asigurata de catre Sef serviciu/centru, cu urmatoarele atributii:

(2) Atribuţiile personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea şi controlul activităţilor desfăşurate de personalul serviciului şi propune organului competent sancţiuni disciplinare pentru salariaţii care nu îşi îndeplinesc în mod corespunzător atribuţiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor şi întocmeşte informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire şi perfecţionare;
d) colaborează cu alte centre/alţi furnizori de servicii sociale şi/sau alte structuri ale societăţii civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătăţirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calităţii serviciilor, precum şi pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
e) întocmeşte raportul anual de activitate;
f) asigură buna desfăşurare a raporturilor de muncă dintre angajaţii serviciului/centrului;
g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice şi a numărului de personal;

h) desfăşoară activităţi pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
i) ia în considerare şi analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
j) răspunde de calitatea activităţilor desfăşurate de personalul din cadrul serviciului şi dispune, în limita competenţei, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătăţirea acestor activităţi sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
k) organizează activitatea personalului şi asigură respectarea timpului de lucru şi a regulamentului de organizare şi funcţionare;
l) reprezintă serviciul în relaţiile cu furnizorul de servicii sociale şi, după caz, cu autorităţile şi instituţiile publice, cu persoanele fizice şi juridice din ţară şi din străinătate, precum şi în justiţie;
m) asigură comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciul public de asistenţă socială de la nivelul primăriei şi de la nivel judeţean, cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
n) numeşte şi eliberează din funcţie personalul din cadrul serviciului, în condiţiile legii;
o) întocmeşte proiectul bugetului propriu al serviciului şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar;
p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoştinţă atât personalului, cât şi beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare şi funcţionare;
q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
r) alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

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

(4) Candidaţii pentru ocuparea funcţiei de conducere trebuie să fie absolvenţi cu diplomă de învăţământ superior în domeniul psihologie, asistenţă socială şi sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenţi cu diplomă de licenţă ai învăţământului superior în domeniul juridic, medical, economic şi al ştiinţelor administrative, cu experienţă de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

(5) Sancţionarea disciplinară sau eliberarea din funcţie a conducătorilor instituţiei se face în condiţiile legii.

ART. 10 Personalul de specialitate de îngrijire şi asistenţă./Personal de specialitate şi 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) Atribuţii ale personalului de specialitate:

a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile şi a prezentului regulament;
b) colaborează cu specialişti 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) întocmeşte rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creşterii calității serviciului şi 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. şi poate fi:

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

ART. 12 Finanțarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri şi 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 şi din străinătate;
e) fonduri externe rambursabile şi nerambursabile;
f) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Intocmit,
SEF SPAS – ANA MARIA DAVID