

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI LUGOJ
Direcția administrație publică locală
Serviciul relații cu consiliul local
Compartiment acte administrative
Nr. 59.356 din 24.07. 2017

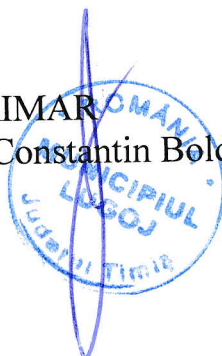
ANUNT

Primarul Municipiului Lugoj dl. ing. Francisc Constantin Boldea intenționează să promoveze Proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului social "Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți" localitatea Măguri, municipiul Lugoj din cadrul Direcției de asistență socială comunitară Lugoj.

Proiectul de hotărâre împreună cu referatul compartimentului de specialitate se afișează la sediul Primăriei Municipiului Lugoj, se publică pe site-ul instituției și se transmite mass - mediei locale, conform procesului – verbal nr. 59.559 din 24.07 2017.

Persoanele interesate pot depune în scris propuneri, sugestii sau reclamații cu privire la proiectul de hotărâre mai sus menționat până la data de 04.08. 2017 orele 12⁰⁰ la Biroul relații cu publicul, parter camera 7.

PRIMAR
ing. Francisc Constantin Boldea



PROIECT

Inițiator: Primarul Municipiului Lugoj

ROMÂNIA
JUDEȚUL TIMIȘ
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI LUGOJ

HOTĂRÂREA

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului social
“Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți ”
localitatea Măguri, municipiul Lugoj din cadrul Direcției de asistență socială
comunitară Lugoj**

Consiliul Local al Municipiului Lugoj;

Având în vedere Referatul Direcției de asistență socială comunitară nr. 11.290 din 24.07. 2017;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local nr. 111 din 06.07.2017 privind aprobarea înființării Serviciului social “ Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți” localitatea Măguri, municipiul Lugoj;

În conformitate cu Anexa nr. 1² din H.G. nr. 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor – cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, modificată și completată;

În conformitate cu Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, modificată;

În conformitate cu Standardele minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale aprobate de Ordinul 2126/2014 al Ministrului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice;

În conformitate cu Ordinul 24/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi;

În conformitate cu Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, modificată;

În conformitate cu art. 36 alin. (2) lit. d) și alin. (6) lit. a) pct. 2 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală – republicată, modificată și completată;

În temeiul art. 45 alin. (1) și art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală - republicată, modificată și completată,

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1. – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului social “Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți ” localitatea Măguri, municipiul Lugoj din cadrul Direcției de asistență socială comunitară Lugoj, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. - Îndeplinirea prevederilor prezentei hotărâri se încredințează Direcției de asistență socială comunitară.

Art.3. - Prezenta hotărâre se comunică:

- Instituției Prefectului , județul Timiș;
- Primarului municipiului Lugoj;
- Direcției administrație publică locală;
- Direcției de asistență socială comunitară;
- Serviciului social “Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți”;
- Celor interesați, prin afișare și publicare;
- Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local.

VIZAT SECRETAR,
Dan Ciucu



MUNICIPIUL LUGOJ
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMUNITARĂ
SERVICIUL AUTORITATE TUTELARA
PIAȚA VICTORIEI, NR. 4, COD FISCAL 16817664

NR. 11290 / 2h.07. 2017

Aprobat,
Primarul Municipiului Lugoj
prof. ing. Francisc Constantin Boldea



REFERAT

Avand in vedere:

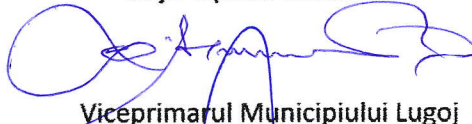
- ❖ Hotararea Consiliului Local al Municipiului Lugoj nr. 111 din 06.07.2017 privind infiintarea Serviciului Social „Centrului de zi pentru copii aflati in situatie de risc de separare de parinti” localitatea Maguri
- ❖ Hotararea Guvernului nr. 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale prin care sunt reglementate serviciile sociale destinate Centrului de zi pentru copii aflati in situatie de risc de separare de parinti precum si regulementele cadru de organizare si functionare a serviciilor sociale.

Propunem spre aprobare Regulamentul de organizare si functionare al serviciului social „Centrului de zi pentru copii aflati in situatie de risc de separare de parinti” localitatea Maguri

Director executiv
As.soc. Angelica Uscat



Consilier juridic
ec.jr. Ciprian Muntean


Viceprimarul Municipiului Lugoj
Ec. Cristian - Pavel Galescu

/ Sef Autoritate Tutelara
ec. Rodica Buharu



REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social de zi
„Centru de zi pentru copiii aflați în situație de risc de separare de părinți”Măguri
din cadrul DASC Lugoj

ART. 1 Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social de zi „Centru de zi pentru copiii aflați în situație de risc de separare de părinți”Măguri din cadrul DASC Lugoj, aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local, 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 „Centru de zi pentru copiii aflați în situație de risc de separare de părinți” Măguri din cadrul DASC Lugoj, cod serviciu social 8891 CZ-C-II, înființat și administrat de furnizorul de servicii sociale Direcția de Asistență Socială Comunitară Lugoj, acreditat conform Certificatului de acreditare seria. AF nr. 001214 eliberat la data de 23.06.2014, cu sediul în Lugoj, Piața Victoriei nr.4.

ART. 3 Scopul serviciului social

Scopul serviciului social Centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți Măguri este prevenirea abandonului și instituționalizării copiilor care se află în situație de risc de separare de familia lor, prin asigurarea pe timpul zilei, pe o perioadă determinată de timp a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltarea deprinderilor de viață independente, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

Scopul activităților centrului este susținerea cu servicii complementare a eforturilor și a demersurilor familiilor cu copii aflate în dificultate , pentru a răspunde adecvat exigențelor și nevoilor individuale ale fiecărui copil în contextul său socio-familial , responsabilizarea părinților cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor părintești.

ART. 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social „Centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți” din cadrul DASC Lugoj funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr.24/2004

(3) Serviciul social Centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți din cadrul DASC Lugoj este înființat prin Hotărârea Consiliului Local Lugoj nr.111/2017 și funcționează în subordinea Serviciului Autoritate Tutelară.

ART. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social „Centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți”Măguri, 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 „Centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți” Măguri sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
- b) protejarea și promovarea drepturilor copilului 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 copil;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatarei copilului;
- 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 (cu respectarea prevederilor Legii nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată, etc.)
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a copilului;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a copilului;
- j) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare (familia copilului asistat în cadrul centrului) și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- k) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- l) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- m) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- n) 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;
- o) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

ART. 6 Beneficiarii serviciilor sociale

Beneficiarii serviciilor sociale din „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți” Măguri din cadrul DASC Lugoj sunt:

-beneficiari direcți- 50 de copii de vârstă școlară din învățământul gimnazial, aflați în situație de risc de separare de familia lor conform Legii 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;

- beneficiari indirecti- familiile de proveniență ale acestora sau reprezentanții legali.

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

a) acte necesare;

- A. Cerere de înscriere în Centrul de Zi a copilului;
- B. Copii xerox după actele de stare civilă ale familiei;
- C. Adeverințe de venit/contract de muncă, pensie, șomaj, etc după caz;
- D. Adeverințe de sănătate pentru copilul în cauză eliberată de medicul de familie, pentru frecventare colectivitate;
- E. 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.);
- F. în cazul în care solicitantul nu realizează venituri, va prezenta o adeverință de la Administrația Finanțelor Publice care să ateste acest fapt sau o adeverință că este beneficiar de ajutor social sau alocație de susținere a familiei;
- G. adeverință de la unitatea de învățământ frecventată de beneficiar;

- H. Dosarul cu actele necesare va fi înregistrat în cadrul Direcției de Asistență Socială Comunitară Lugoj, Serviciul autoritate tutelară.
- I. Ancheta Socială și Planul de Servicii întocmit, conform legii, de către Serviciul Autoritate Tutelară, însoțit de dispoziția Primarului pentru aprobarea Planului de Servicii;
- J. Raport de evaluare inițială întocmit de asistentul social al centrului de zi;
- K. Dispoziția de asistare în centrul de zi;

După întocmirea planului de servicii, fiecare copil este evaluat cu privire la nevoile educaționale și psihosociale și i se întocmește în cadrul echipei pluridisciplinare (personal cu atribuții în educație, asistență socială, etc) un **program personalizat de intervenție** .

b) criteriile de eligibilitate ale centrului

- Copiii școlari 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

Admiterea(respingerea cererii) unui copil în Centrul de Zi se face prin Dispoziție emisă de Primarul Municipiului Lugoj, în baza referatului de analiză a dosarului, referat vizat 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 DASC Lugoj și reprezentantul legal al copilului.

Contractul de furnizare de servicii se încheie pe o perioadă de maximum un an de zile (an școlar), cu posibilitatea prelungirii acestuia în urma reevaluaării îndeplinirii obiectivelor din planul personalizat de intervenție.

Contractul de furnizare a serviciilor sociale se face cu respectarea contractului –cadru și este anexă la prezentul regulament;

(3) Condiții de încetare a serviciilor

Încetarea serviciilor se poate face în mai multe situații:

- 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 a părinților/reprezentantului legal;
 - încălcarea repetată a contractului de servicii.

(4) Persoanele beneficiare de serviciile sociale din „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți” Măguri 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, prin reprezentantul legal, 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, prin părinți sau reprezentanți legali, la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.
- i) Pentru serviciile oferite, nu se va stabili o contribuție din partea beneficiarilor.

(5) Părinții sau reprezentanții legali ai persoanelor beneficiare de serviciile sociale din „Centrul de zi pentru copiii aflați în situație de risc de separare de părinți” Măguri 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 la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- d) să respecte prevederile prezentului regulament.

ART. 7 Activități și funcții

Principalele **funcții** ale serviciului social „Centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți” Măguri sunt următoarele:

a) furnizarea 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. asigurare unei mese zilnic pentru copiii care frecventează centrul.

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. activități de informare la nivelul orașului, la nivelul fiecărui beneficiar;
2. comunicate de presă, articole în presa scrisă;
3. spectacole, evenimente, manifestări organizate cu ocazia unor date/zile importante de peste an;
4. elaborează Codul Etic.

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. întocmirea de convenții de colaborare cu instituții relevante pentru centru;

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:

1. întocmirea necesarului de buget propriu al serviciului;
2. propuneri de achiziții produse și materiale;
3. întocmirea fișelor de post pentru fiecare angajat;
4. evaluarea anuală a performanțelor individuale a personalului;
5. propuneri privind necesarul de resursă umană.

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

Serviciul social “Centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți” localitatea Măguri din cadrul DASC Lugoj, Serviciul Autoritate Tutelară funcționează cu un număr total de 8 posturi.

Centrul este direct subordonat Serviciului Autoritate Tutelară din cadrul Direcției de Asistență Socială Comunitară Lugoj;

Structura organizatorică a Centrului de Zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți, face parte integrantă din structura și organigrama Direcției de Asistență Socială Comunitară Lugoj și se prezintă astfel:

a) personal de conducere: coordonator 1

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență: - educador 4 posturi
- asistent social 1 post

c) personal cu funcții administrative : administrator 1 post
îngrijitor curățenie: 1 post

Raportul angajat-beneficiar este de :1/6

Coordonatorul centrului va fi selectat din cadrul Serviciului Autoritate Tutelară iar asistentul social - din cadrul Serviciului Creșe.

ART. 9 Personalul de conducere

Coordonatorul centrului va avea ca principale atribuții următoarele:

1. asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune spre cercetare disciplinară salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
2. elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
3. propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
4. 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;
5. întocmește raportul anual de activitate;
6. asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații centrului;
7. propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
8. desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
9. ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
10. 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;
11. organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
12. 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;
13. propune proiectul bugetului propriu al centrului;
14. asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
15. asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
16. alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Coordonatorul centrului trebuie să fie absolvent cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvent cu diplomă de licență al învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

Sanționarea 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 este:

a) asistent social (263501);

b) educator (531203)

(2) Atribuții generale și specifice ale personalului de specialitate:

1. asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
2. colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
3. monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
4. sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
5. întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
6. face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
7. alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Asistent social:

1. face evaluările inițiale ale solicitărilor de servicii din partea potențialilor beneficiari ai centrului și face recomandări de admitere a copiilor în centrul de zi;
2. întocmește dosarele de admitere a copiilor în centru;
3. alcătuiește, în colaborare cu restul echipei, Programul personalizat de intervenție pentru fiecare copil în parte;
4. evaluează, în colaborare cu ceilalți membri ai echipei, progresul realizat, revizuieste Programul personalizat de intervenție;
5. organizează și susține împreună cu personalul educativ specializat programe educative pentru părinții copiilor asistați în centru;
6. mediază relația cu familia, cu comunitatea, cu alte instituții sau organizații prin consilierea părinților și a altor membri ai familiei și comunității;
7. urmărește clarificarea situației juridico- administrative a familiei;
8. oferă sprijin beneficiarilor în obținerea drepturilor sociale;
9. urmărește reintegrarea socio- profesională a beneficiarilor;
10. urmărește integrarea copilului după părăsirea centrului, într-o unitate de învățământ de masă, grădiniță- după caz;
11. întocmește fișele de monitorizare lunară și trimestrială;
12. ține evidența cazurilor, completând registrul de evidență al beneficiarilor.

Educator:

1. elaborează programul educațional, programul activităților recreative și de socializare pentru fiecare copil în parte, ținând cont de nevoile identificate, preferințele și particularitățile fiecărui copil;
2. întocmește, în conformitate cu standardele minime obligatorii pentru centrele de zi programul zilnic al copilului pe care-l adaptează nevoilor copilului;
3. organizează și participă la activitățile de recreere și socializare; crează un climat socio-afectiv pozitiv, stimulat prin preocupările pentru înfrumusețarea spațiului în care își desfășoară activitatea dar și pentru calitatea relațiilor părinte –copil, copil-adult, adult-adult;
4. gestionează cu profesionalism orice situație conflictuală apărută între copii și se implică în rezolvarea problemelor acestora;
5. participă alături de restul echipei la elaborarea și implementarea programului personalizat de intervenție, urmare a evaluării realizate;
6. supraveghează îndeaproape și evaluează periodic programul și evoluția copiilor, notând observațiile în dosarul copiilor;
7. asigură supravegherea permanentă a copiilor;
8. participă la programele de educare a părinților.

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

(1) **Personalul administrativ** asigură activitățile auxiliare serviciului social respectiv aprovizionare, mentenanță, achiziții , servirea alimentelor, efectuarea curățeniei și cuprinde :

a) administrator;

b) îngrijitor curățenie;

(2) Atribuțiile personalului administrativ

Atribuții administrator:

1. răspunde de mijloacele fixe și obiectele de inventar aflate în folosință, de materialele existente de obiectele de inventar aflate în depozit, de alte bunuri materiale și bănești aflate în patrimoniul centrului;
2. realizează intrarea în gestiune a mijloacelor fixe ;
3. eliberează bunurile pe baza documentelor justificative ;
4. subinventariază bunurile eliberate în folosință și întocmește subinventarele ;
5. întocmește lista zilnică de alimente ;
6. răspunde de utilizarea corespunzătoare a mijloacelor fixe și se preocupă de întreținerea lor la parametrii funcționali;
7. asigură reparațiile care se impun la nivelul centrului;
8. face propuneri pentru programul de investiții și reparații la imobile, alte mijloace fixe și obiecte de inventar, urmărește realizarea planului și participă la recepție;
9. participă la inventarierea patrimoniului și tot ce presupune procesul de inventariere;
10. se ocupă de aprovizionarea centrului, cu respectarea reglementărilor interne în acest sens;

Atribuții îngrijitor curățenie):

Asigură buna funcționare a activității de curățenie astfel:

-zilnic efectuează curățenia , aspiră în sălile de activități, șterge praful;

- zilnic efectuează curățenia și dezinfectia în băile și grupurile sanitare, în conformitate cu normele igienico-sanitare în vigoare;

- efectuează curățenia generală ori de câte ori este necesar;

- spală, dezinfectează și calcă obiectele de inventar din dotare din material textil, ori de câte ori acest lucru se impune;

- depozitează reziduurile rezultate în urma efectuării curățeniei, numai în locurile special amenajate;

- respectă normele de utilizare a aparatelor electrice din dotare cu care lucrează;

- aduce la cunoștință coordonatorului centrului orice defecțiune constatată în timpul exercitării serviciului;

- efectuează curățenia în curtea instituției și întreținerea spațiului verde , asigură accesul firmei de salubritate pentru preluarea deșeurilor.

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,

b) bugetul de stat;

c) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;

d) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;

e) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Regulamentul Serviciului Social
“Centrul de zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți ”
Măguri, din cadrul DASC Lugoj

CONTRACT
PENTRU ACORDAREA DE SERVICII SOCIALE
ÎN CADRUL CENTRULUI DE ZI
PENTRU COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE DE RISC DE SEPARARE DE PĂRINȚI DIN
CADRUL DASC LUGOJ

1. Părțile contractante :

1. Direcția de Asistență Socială Comunitară , cu sediul în Lugoj, Piața Victoriei nr. 4, telefon/fax 0256326961, cod de înregistrare fiscală 16817664, acreditată conform Deciziei nr. 1209/23.06.2014, reprezentat de **Director Executiv**, _____, denumită în continuare **furnizor de servicii sociale** , prin Centrul de Zi pentru copiii aflați în situații de risc de separare de părinți - Măguri, cu sediul în Lugoj, str. _____, județul Timiș , reprezentat de – **Coordonator Centru** – _____

Și

2. Domnul / Doamna _____ domiciliată în localitatea Lugoj , str. _____ nr. _____, bl. _____, ap. _____, tel. _____ județul Timiș , având cod numeric personal _____, posesor al C.I./ B.I./ C.P. seria _____ număr _____, eliberată la data de _____ în calitate de reprezentant legal al copilului _____, având cod numeric personal _____, denumit în continuare beneficiar .

Având în vedere :

- Cererea doamnei / domnului _____, reprezentant legal, înregistrată la Direcția de Asistență Socială Comunitară Lugoj cu nr. _____ din data de _____, prin care solicită acordarea dreptului de a frecventa Centrul de Zi pentru copiii aflați în situații de risc ;
- Ancheta socială nr. _____ din _____ efectuată de către asistentul social al Serviciului Autoritate Tutelară din cadrul Direcției de Asistență Socială Comunitară , prin care se propune înscrierea copilului în Centrul de Zi , în vederea asigurării pe timpul zilei de activități de îngrijire , educație, recreere-socializare, formarea deprinderilor de viață independentă, consiliere, orientare școlară ;
- Planul de servicii aprobat prin Dispoziția Primarului nr. _____ din _____;
- Dispoziția Primarului de admitere în centrul de zi Nr. _____ din _____;

1. Definiții :

2.1 contractul pentru furnizarea de servicii sociale – actul juridic încheiat între persoană fizică sau juridică , publică ori privată , acreditată conform legii să acorde servicii sociale, denumită furnizor de servicii sociale , și o persoană fizică aflată în situație de risc sau dificultate socială , denumită beneficiar de servicii sociale, care exprimă acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale;

- 2.2** furnizor de servicii sociale – persoana fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată conform legii în vederea acordării de servicii sociale;
- 2.3** beneficiar de servicii sociale – persoana aflată în situație de risc și de dificultate socială împreună cu familia acesteia, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenție revizuit în urma evaluării complexe;
- 2.4** servicii sociale – ansamblul de măsuri și acțiuni realizate pentru a răspunde nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau de dependență pentru prezentarea autonomiei și protecției persoanei, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale, pentru promovarea incluziunii sociale și în scopul creșterii calității vieții, prevăzute de legislația în vigoare;
- 2.5.** reevaluarea situației beneficiarului de servicii sociale – activitatea obligatorie a furnizorului de servicii sociale de a evalua situația beneficiarului de servicii sociale după acordarea de servicii sociale pe o anumită perioadă;
- 2.6.** revizuirea sau completarea planului individualizat de asistență și îngrijire – modificarea sau completarea adusă planului individualizat pe baza rezultatelor reevaluării situației beneficiarului de servicii sociale;
- 2.7.** obligațiile beneficiarului de servicii sociale - totalitatea îndatoririlor pe care beneficiarul de servicii sociale și le asumă prin contract și pe care le va îndeplini valorificându-și maximal potențialul psiho - fizic;
- 2.8.** standardele minimale de calitate – ansamblul de cerințe privind cadrul organizatoric și material, resursele umane și financiare în vederea atingerii nivelului de performanță obligatoriu pentru toți furnizorii de servicii sociale specializate, aprobate în condițiile legii;
- 2.9.** modificări de drept ale contractului de acordare de servicii sociale – modificări aduse contractelor de acordare de servicii sociale în mod independent de voința părților, în temeiul prevederilor unui act normativ;
- 2.10.** forța majoră – evenimentul mai sus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinii acestora, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea acestuia;
- 2.11.** evaluarea inițială – activitatea de identificare – determinare a naturii cauzelor, a stării actuale de dezvoltare și de integrare socială a beneficiarului de servicii sociale, precum și a prognosticului acestora, efectuată prin utilizarea de metode și tehnici specifice profesiilor sociale, de către furnizorul de servicii sociale. Scopurile evaluării sunt cunoașterea și înțelegerea problemelor cu care se confruntă beneficiarul de servicii sociale și identificarea măsurilor inițiale pentru elaborarea planului inițial de măsuri;
- 2.12.** evaluarea complexă – activitatea de investigare și analiză a stării de dezvoltare și de integrare socială a beneficiarului de servicii sociale, a cauzelor care au generat și care întrețin situația de dificultate în care acesta se află, precum și a prognosticului acestora, utilizându-se instrumente și tehnici standardizate specifice domeniilor: asistență socială, psihologic, educațional, medical, juridic.

2. Obiectul contractului :

Obiectul contractului îl constituie

- a) servicii pentru copii de vârstă școlară din învățământul gimnazial, aflați în situații de risc de separare de familia lor .
- b) servicii pentru familie / reprezentant legal ai copilului.

Descrierea serviciilor sociale acordate de furnizorul de servicii sociale:

- a) asigurarea pe timpul zilei de activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, formarea deprinderilor de viață independentă, consiliere, orientare școlară pentru copii;
- b) activități de sprijin, consiliere și educare pentru părinți / reprezentanți legali / convenționali în vederea menținerii, refacerii și dezvoltării capacităților copilului și ale

părinților săi pentru depășirea situațiilor care ar putea determina separarea copilului de familia sa;

- c) formarea deprinderilor de viață autonomă ;
- d) asistență juridică ;
- e) prevenirea și combaterea riscului de excluziune socială , promovarea incluziunii sociale, creșterea calității vieții ;
- f) evaluare, consiliere ;
- g) asigurarea de hrană caldă (masa de prânz) și o gustare;

3. Durata contractului :

3.1. Durata contractului este de la data semnării de către părți și până la data de _____, perioada de implementare a Planului de Servicii a copilului și atât cât sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate a beneficiarului în Centru de zi, prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului ;

3.2. Durata contractului poate fi prelungită cu acordul părților, după evaluarea serviciilor acordate beneficiarului de servicii sociale și după caz , revizuirea planului personalizat de intervenție, dar fără a depăși vârsta de 11 ani a beneficiarului .

4. Etapele procesului de acordare a serviciilor sociale:

Implementarea măsurilor prevăzute în Planul de servicii și în planul individualizat de intervenție;

Reevaluare periodică a situației beneficiarilor de servicii sociale ;

Revizuirea planului individualizat de intervenție în vederea adaptării serviciilor sociale la nevoile beneficiarului.

5. Drepturile furnizorului de servicii sociale :

5.1. de a verifica veridicitatea informațiilor primite de la beneficiarul de servicii sociale;

5.2 de a sista acordarea serviciilor sociale către beneficiar în cazul în care se constată că acesta i-a furnizat informații eronate;

5.3 De a utiliza, în condițiile legii, date denominalizate în scopul întocmirii de statistici pentru dezvoltarea serviciilor sociale.

6. Obligațiile furnizorului de servicii sociale:

6.1. să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale, precum și drepturile beneficiarului de servicii sociale, rezultate din prezentul contract ;

6.2. să acorde servicii sociale prevăzute în planul individualizat de intervenție și în planul de servicii, cu respectarea acestora și a standardelor minimale de calitate a serviciilor sociale;

6.3. să depună toate diligențele pentru a asigura beneficiarul de continuitatea serviciilor sociale furnizate;

6.4. să fie receptiv și să țină cont de toate eforturile beneficiarului de servicii sociale în îndeplinirea obligațiilor contractuale și să considere că beneficiarul și-a îndeplinit obligațiile contractuale în măsura în care a depus toate eforturile ;

6.5. să informeze beneficiarul de servicii sociale asupra:

- conținutului serviciilor sociale si condițiilor de acordare a acestora;
- oportunității acordării altor servicii sociale;
- listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale;
- regulamentul de ordine interioară;
- oricărei modificări de drept a contractului;

- 6.6. să reevalueze periodic situația beneficiarului de servicii sociale, și după caz, să completeze și/sau să revizuiască planul de servicii exclusiv în interesul acestuia;
- 6.7. să respecte, conform legii, confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale;
- 6.8. să ia în considerare dorințele și recomandările obiective ale beneficiarului cu privire la acordarea serviciilor sociale;

7. Drepturile beneficiarului:

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

7.2 să participe prin părinți / reprezentanți legali / convenționali ai acestora la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;

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

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

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

7.6. să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;

7.7. să participe prin părinți / reprezentanți legali / convenționali ai acestora la evaluarea serviciilor sociale primite;

7.8. să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

8. Obligatiile beneficiarului :

8.1. să furnizeze prin părinți / reprezentanți legali / convenționali ai acestora informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;

8.2. să participe, în raport cu vârsta la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

8.3. să comunice prin părinți / reprezentanți legali / convenționali ai acestora orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;

8.4. să respecte prin părinți / reprezentanți legali / convenționali ai acestora prevederile prezentului regulament.

9. Solutionarea reclamațiilor :

9.1. Beneficiarul are dreptul de a formula verbal și / sau în scris reclamații cu privire la acordarea serviciilor sociale.

9.2. Reclamațiile pot fi adresate furnizorului de servicii sociale direct sau prin intermediul oricărei persoane din cadrul echipei multidisciplinare a planului individualizat .

9.3. Furnizorul de servicii sociale are obligația de a analiza conținutul reclamațiilor , consultând atât beneficiarul de servicii sociale , cât și specialiștii implicați în implementarea planului individualizat de asistență și îngrijire și de a formula răspuns în termen de maximum 30 zile de la primirea reclamației.

9.4. Dacă beneficiarul de servicii sociale nu este mulțumit de soluționarea reclamației, acesta se poate adresa în scris Comisiei de mediere socială de la nivelul județului Timiș care va clarifica prin dialog divergențele dintre părți, sau după caz, instanței de judecată competente.

10. Litigii

10.1. Litigiile născute în legătură cu încheierea, executarea, modificarea și încetarea ori alte pretenții decurgând din prezentul contract vor fi supuse unei proceduri prealabile de soluționare pe cale amiabilă.

10.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor proceduri neoficiale furnizorul de servicii sociale și beneficiarul de servicii sociale nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita Comisiei de mediere socială mijlocirea soluționării divergențelor sau se poate adresa instanțelor judecătorești competente.

11. Rezilierea contractului

11.1. Constituie motiv de reziliere a prezentului contract următoarele:

- a) refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai beneficia de serviciile sociale, exprimat prin părinți / reprezentanți legali /convenționali;
- b) nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de ordine interioară al furnizorului de servicii sociale;
- c) încălcarea de către furnizorul de servicii sociale a prevederilor legale cu privire la serviciile sociale, dacă este invocată de beneficiarul de servicii sociale;
- d) retragerea autorizației de funcționare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale;
- e) limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;
- f) schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;
- g) absentarea beneficiarului pe o durată mai lungă de 30 de zile calendaristice consecutiv, nejustificat, nemotivate medical și neînvoit de către părinți / reprezentanți legali/ convenționali al acestuia;
- h) la decizia echipei pluridisciplinare – în cazul în care reprezintă un pericol și un factor de risc major pentru el însuși, pentru personalul Centrului și beneficiarii acestuia;
- i) exmatriculare pentru dese abateri de la regulament și comportament necorespunzător frecventării Centrului de zi, la decizia echipei pluridisciplinare.
- j) dacă deține adeverința medicală din care să reiasă că nu poate frecventa colectivitatea din motive medicale sau dacă este pus sub interdicție judecătorească.

12. Încetarea contractului

12.1. Constituie motiv de încetare a prezentului contract următoarele:

- a) la expirarea contractului de furnizare de servicii sociale;
- b) înainte de expirarea perioadei pentru care a fost încheiat prezentul contract 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 a părinților / reprezentantului legal/ convențional ;
- încălcarea repetată a prevederilor contractului de servicii;
- schimbarea domiciliului în altă unitate administrativ teritorială ;
- acordul părților privind încetarea contractului ;
- forța majoră, dacă este invocată ;
- decesul persoanei asistate;

13. Dispoziții finale

13.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului contract , de a conveni modificarea clauzelor acestuia prin act adițional numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii prezentului contract.

13.2. Prevederile prezentului contract se vor completa cu prevederile legislației în vigoare în domeniu.

13.3. Limba care guvernează prezentul contract este limba română.

13.4. Prezentul contract va fi interpretat conform legilor din România.

13.5. Furnizorul de servicii sociale realizează monitorizarea și evaluarea serviciilor sociale acordate .

Anexe la contract :

- a) fișa de observație _____
- b) fișa de identificare a riscurilor _____
- c) ancheta socială nr. _____
- d) planul de servicii nr. _____
- e) Dispoziția Primarului privind admiterea în cadrul Centrului de Zi nr. _____ din _____
- f) fișa de reevaluare a serviciilor sociale acordate beneficiarului de servicii sociale (la nevoie)
- g) acte adiționale (dacă este cazul).

Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale a fost încheiat la sediul furnizorului de servicii sociale în două exemplare , unul pentru beneficiar și unul pentru furnizor.

Lugoj

Data : _____

DIRECTOR EXECUTIV,
as.soc. Angelica Uscat

Semnătura reprezentantului legal

CONSILIER JURIDIC ,

ȘEF CENTRU,