

HOTĂRÂREA Nr. 54 / 2019

privind aprobarea modificării denumirii Centru de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, precum și pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acestuia

Consiliul local al municipiului Carei județul Satu Mare, întrunit în ședința ordinară la data de 19.03.2019.

Având în vedere raportul de specialitate nr. 151/13.03.2019 al Direcției de Asistență Socială - Serviciul de Asistență Socială, privind aprobarea modificării denumirii Serviciului social din Centrul de informare și consiliere pentru copii cu probleme psiho-sociale și părinții/reprezentanții legali ai acestora în Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, precum și pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acestuia, precum și pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a acesteia,

Referatele comisiilor de specialitate precum și discuțiile purtate în cadrul ședinței, Legea Asistenței Sociale nr 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr 197/2012, privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare,

H.G. nr 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare,

Legea nr.272/ 2004 (republicată) privind protecția și promovarea drepturilor copilului; Ordin nr. 289/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii și a ghidului metodologic de implementare a acestor standarde,

H.G. nr. 978 /2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale și a nivelului venitului lunar pe membru de familie în baza căruia se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice din centrele rezidențiale,

În temeiul art.36 alin.2 lit.d, alin.6 lit.a pct.2, și art.45 alin.1 din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă modificarea denumirii Serviciului social din Centrul de informare și consiliere pentru copii cu probleme psiho-sociale și părinții/reprezentanții legali ai acestora în Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.45 respectiv ale art.98 din Legea nr. 215/2001 republicată, modificată și completată.

Nr. total al consilierilor în funcție - 19

Nr. total al consilierilor prezenți - 18

Nr. total al consilierilor absenți - 1

Voturi pentru 18

Voturi împotriva -

Abțineri -

Art.2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, conform Anexei la prezenta hotărâre.

Art.3. Prezenta hotărâre se comunică

Primarului municipiului Carei

Direcției de Asistență Socială - Serviciul de Asistență Socială

Instituției Prefectului județul Satu Mare

Art.4. Cu ducere la îndeplinire a prezentei Hotărâri se încredințează Primarul Municipiului Carei și Direcția de Asistență Socială - Serviciul de Asistență Socială

Președinte de ședință

Ilie Ciută

Contrasemnează Secretar

jr. Adela-Crina Oprețoiu



Carei, la 19.03.2019

red/dact

A.C.O./R.E.

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu respectarea prevederilor art.45 respectiv ale art.98 din Legea nr. 215/2001 republicată, modificată și completată.

Nr. total al consilierilor în funcție - 19

Nr. total al consilierilor prezenți - 18

Nr. total al consilierilor absenți - 1

Voturi pentru 18

Voturi împotriva -

Abțineri -

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE

CENTRUL DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII

Art. 1. (1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, care se aprobă 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 cadrul legal de înființare, organizare și funcționare, principiile care stau la baza acordării serviciului social, beneficiarii serviciilor sociale, condițiile de admitere, serviciile oferite, drepturile și obligațiile acestora, precum și resursele necesare pentru funcționare.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații Centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, vizitatori.

Art.2. Identificarea serviciului social **Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii**, cod serviciu social 8899CZ-F-I, este un serviciu ce funcționează în subordinea Consiliului Local Carei, a Direcției de Asistență Socială, furnizor de servicii sociale acreditat conform Certificatului de acreditare nr. 002207/23.09.2015 ca furnizor de servicii sociale de către Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

Art. 3. Scopul serviciului social Centrul de Zi pentru Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii este acela de a sprijini părinții pentru a face față dificultăților psihosociale care afectează relațiile de familie, pentru dezvoltarea competențelor parentale, pentru prevenirea separării copilului de familia sa, și sprijină copiii atunci când apar probleme în dezvoltarea acestora. Serviciile de consiliere psihosocială pentru familie și copii sunt complementare cu celelalte servicii pentru protecția copilului.

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

- (1) Serviciul social Centrul de Zi pentru Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii, 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 (republicată) privind protecția și promovarea drepturilor copilului, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.
- (2) **Ordin. nr. 289/2006** pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii și a ghidului metodologic de implementare a acestor standarde .

Art.5. Principiile care stau la baza acordarii serviciului social.

(1) Serviciul social Centrul de zi pentru Consiliere și Sprijin pentru părinți și copii 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 și 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 acordării serviciilor sociale în cadrul Centrul de zi 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, 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 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/unității cu serviciul public de asistență socială.

Art.6 Beneficiarii.

- 1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii sunt:
 - a) familii în situație de risc, de abandonare sau de internare a copilului într-o instituție;
 - b) familiile ai caror copii beneficiază de serviciile centrului de zi;
 - c) familii ai caror copii sunt instituționalizați;
 - d) familii aflate în situație de criză (cu părinți despărțiți, cu copii care au cerințe educaționale speciale, etc.);
 - e) familii (naturale, substitutive sau adoptive) care solicită consiliere pentru creșterea și educarea copiilor;
- 2) Criterii de selecție-Depistarea, evaluarea și monitorizarea cazurilor.
Depistarea cazurilor se poate face:
 - prin adresare directă (solicitarea familiei);
 - prin trimitere de la un alt serviciu (din cadrul D.G.A.S.P.C. sau alte instituții abilitate);
 - în urma efectuării de anchete sociale, vizite în școli.

În realizarea etapelor obligatorii privind acordarea serviciilor sociale se va proceda la elaborarea documentelor conform prevederilor :

- a) evaluare inițială,
- b) elaborarea planului de intervenție,
- c) evaluarea complexă,
- d) elaborarea planului individualizat de asistență și îngrijire,
- e) implementarea măsurilor prevăzute în planul de intervenție și planul individualizat,
- f) monitorizarea și evaluarea acordării serviciilor.

- (1) Fiecare caz va fi supus unei proceduri de evaluare, urmată de propunerea pachetului de servicii de care familia urmează să beneficieze.
- (2) Se întocmește un plan de intervenție interdisciplinară, cuprinzând: programarea anchetelor psihosociale, a interviului cu psihologul, a sedințelor de consiliere sau de informare, estimarea duratei intervenției, etc.
- (3) Evaluarea cazurilor se face periodic, momentele de evaluare a cazurilor fiind specificate în planul de intervenție.
- (4) Monitorizarea se va face de către Inspectorul de specialitate care întocmește un dosar de monitorizare a familiei, pe care îl va reactualiza pe parcursul intervențiilor.

Acte necesare admiterii în centru:

- a) cererea sau după caz fișa de semnalare a cazului care se va depune la sediul UAT Carei și apoi va fi înregistrată în registrul de evidență al centrului,
- b) după înregistrare, se întocmește Fișa de evaluarea inițială a cazului,
- c) în cazul în care se constată că serviciile centrului răspund nevoilor solicitantului se completează dosarul cu următoarele acte :copiile actelor de identitate pentru toți membrii familiei cât și acte medicale care să ateste starea de sănătate, adeverințe privind veniturile familiei,
- d) cerere de admitere în centru,
- e) contract de furnizare al serviciilor.

Condițiile de încetare a serviciilor: conform prevederilor contractului de servicii sociale.

- a) copilul cu familia și-au schimbat domiciliul în altă unitate administrativ-teritorială;
- b) la solicitarea scrisă a părinților;
- d) alte situații, după caz.

Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul de zi (respectiv reprezentanții legali ai acestora) 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 și protecția datelor cu caracter personal;
- 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 minorilor și a persoanelor cu dizabilități dacă e cazul.

Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul de zi (respectiv reprezentanții legali ai acestora) 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 și situația specifică a minorului 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.

Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii îndeplinește următoarele funcții:

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

1. activități de sprijin ,consiliere, educare pentru părinți/copii sau reprezentanți legali care au în îngrijire copii,
2. reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară,
3. supravegherea stării de sănătate, asistență medicală, îngrijire și asistare a beneficiarilor;
4. urmărește modalitățile concrete de punere în aplicare a serviciilor sociale, integrarea și evoluția beneficiarilor în cadrul serviciului și formulează propuneri vizând completarea sau modificarea planului individualizat de servicii sau

îmbunătățirea calității îngrijirii acordate;

5. asigură climatul favorabil dezvoltării personale;

6. asigură socializarea beneficiarilor, dezvoltarea relațiilor cu comunitatea;

7. promovează și aplică măsuri de protecție a beneficiarilor împotriva oricărei forme de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare, tratament inuman sau degradant;

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

- elaborarea și punerea la dispoziția publicului materiale informative privind activitățile derulate și serviciile oferite;
- elaborarea și utilizarea unui ghid al beneficiarului pentru informarea acestuia cu privire la serviciile și facilitățile oferite;
- informarea continuă a beneficiarilor asupra activităților sau serviciilor derulate, procedurilor utilizate, precum și a oricăror aspecte considerate utile;
- elaborarea de rapoarte de activitate;
- 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. elaborarea și aplicarea programelor de integrare-reintegrare socială și educațională; 2. facilitarea accesului la servicii medicale;

c) 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. respectarea standardelor minime de calitate a serviciilor sociale;
- de administrare a resurselor materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități: 1. evaluarea anuală a personalului; 2. instruirea personalului în vederea procedurilor utilizate în centru; 3. facilitarea participării personalului și a beneficiarilor la stabilirea obiectivelor și priorităților de dezvoltare, în vederea creșterii calității serviciilor; 4. planificarea și monitorizarea utilizării materialelor consumabile și a obiectelor (1) Principalele activități ale centrului de consiliere și sprijin pentru părinți și copii constau în:

Informare: se vor furniza clienților informații practice despre creșterea și educarea copilului, informații cu caracter juridic, informații medicale, informații despre alte servicii și programe.

Consiliere și orientare: caracteristica principală a abordării activităților cu familia este parteneriatul în creșterea și educarea copilului; totodată, programul de consiliere este individualizat, bazat pe problemele majore cu care se confruntă familia, în special în legătura cu exercitarea rolului educativ al acesteia.

(2) Consilierea are loc atât la sediul centrului cât și la domiciliul familiei.

(3) Consilierea poate fi: socială, psihologică, juridică, pentru găsirea unui loc de

munca etc.

Art.8 Structura organizatorică, numărul de posturi și categorii de personal.

Serviciul social Centrul de zi funcționează cu un număr de 3 angajați, după cum urmează: 1 coordonator centru, 1 psiholog, 1 asistent social,

- a) personal de conducere – coordonator centru;
- b) personal de specialitate – psiholog, asistent social;
- c) voluntari: temporar, în funcție de contractele de parteneriat încheiate;

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul centrului se aprobă, după caz, prin hotărâre a autorității administrației publice locale.

Personalul de specialitate reprezintă 100% din totalul personalului.

Încadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat.

Raportul angajat/beneficiar este de 1/4 .

Art.9 Personalul de conducere.

(1) Personalul de conducere- coordonator centru de zi

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

Art. 10. Personalul de specialitate .

(1) Personalul de specialitate :

a) psiholog – 1 post ;

b) asistent social – 1 post;

(2) Atribuții ale personalului de specialitate sunt conform fișelor de post elaborate de șeful Serviciului :

a) consilierea părinților pentru depășirea unor situații de dificultate (divorț, pierderea locului de muncă, conflicte familiale, boli cronice, decesul unuia dintre soți etc.) care pun în pericol dezvoltarea copilului sau care generează riscuri de separare a copilului de mediul lui familial;

b) informarea părinților în vederea acoperirii nevoilor copiilor;

c) consolidarea abilităților și cunoștințelor părinților privind educarea și îngrijirea copiilor;

d) sprijinirea și consilierea copiilor care au dificultăți de dezvoltare și/sau integrare în familie, școală, grupuri socio-profesionale,

(3) Atribuțiile personalului de specialitate sunt conform fișelor de post elaborate de către șeful serviciului DAS.

Art. 11. Finanțarea centrului .

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

minime de calitate aplicabile.

- (2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:
- a) bugetul local al municipiului Carei;
 - b) contribuția persoanelor beneficiare, după caz conform standardelor minime de cost pentru serviciile sociale aprobate de către Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale;
 - c) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
 - d) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
 - e) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Președinte de ședință

Ilie Ciută



Contrasemnează Secretar

jr. Adela-Crina Oprețoiu