ROMANIA
JUDETUL BOTOŞANI
CONSILIUL LOCAL FLĂMÂNZI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a "Centrului de îngrijire de zi pentru copiii aflaţi în situaţii de risc din oraşul Flămânzi, jud. Botoşani"

Consiliul Local al oraşului Flămânzi, întrunit în şedinţă ordinară astăzi 22.12.2015,

Având în vedere Expunerea de motive prezentata de dl. primar Oloeriu Dan prin care se justifică aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a "Centrului de îngrijire de zi pentru copiii aflaţi în situaţii de risc din oraşul Flămânzi, jud. Botoşani" şi HCL nr.58/30.04.2015 privind aprobarea organigramei şi a statului de funcţii pentru aparatul de specialitate al primarului oraşului Flămânzi, compartimentele şi serviciile publice din subordinea Consiliului Local Flămânzi.

Analizând Raportul de specialitate al Compartimentului Asistenţă socială din cadrul Primăriei Flămânzi, precum şi Raportul de avizare al Comisiei Juridice din cadrul Consiliului Local Flămânzi,

În conformitate cu prevederile HG nr.867/14.10.2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor - cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, OG nr. 68/2003 a serviciilor sociale, republicată, Legii nr.292/2011 a asistenţei sociale, republicată, Legea nr.52/2003 privind transparenţa decizională în administraţia publică locală, republicată,

În baza dispoziţiilor art. 36 alin. (2) lit. d) coroborat cu alin. (6) lit. a) pct. 2 din Legea nr. 215/2001 privind administraţia publică locală, republicată,

În temeiul dispoziţiilor art. 45 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administraţia publică locală, republicată,

HOTĂRĂŞTE:

ART. 1. Aprobă Regulamentului de organizare şi funcţionare a "Centrului de îngrijire de zi pentru copiii aflaţi în situaţii de risc din oraşul Flămânzi, jud. Botoşani" , conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

ART. 2. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se însărcinează Primarul oraşului Flămânzi prin compartimentele de specialitate.

Preşedinte de şedinţă,
Consilier local,
Pîrnău Constantin

Contrasemnează,
Secretar,
Jur. Miulescu Mariana

ROMANIA JUDETUL BOTOŞANI FLĂMÂNZI CONSILIUL LOCAL

Nr. 149 /22.12.2015

Anexă HCL nr. 149 /22.12.2015

REGULAMENT-CADRU

de organizare şi funcţionare a serviciului social de zi:

„Centrul de îngrijire de zi pentru copii aflaţi în situaţii de risc"

ARTICOLUL 1
Definiţie

(1) Regulamentul de organizare şi funcţionare este un document propriu al Serviciului social „Centrul de ingrijire de zi pentru copii aflati in situatie de risc", aprobat prin HCL nr.64/15.07.2011, în vederea asigurării funcţionării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile şi a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informaţii privind condiţiile de admitere, serviciile oferite etc.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât şi pentru angajaţii centrului şi, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanţii legali/convenţionali, vizitatori.

ARTICOLUL 2
Identificarea serviciului social

Serviciul social „Centrul de ingrijire de zi pentru copii aflati in situatii de risc", cod serviciu social 8891CZ – C – II, înfiinţat şi administrat de furnizorul Primăria oraşului Flămânzi – Serviciul de Asistenţă Socială, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr.002358, fără personalitate juridică cu sediul in str.1907 nr.112 oras Flamanzi, Judetul Botosani.

ARTICOLUL 3
Scopul serviciului social

Scopul serviciului social „Centrul de ingrijire de zi pentru copii aflati in situatii de risc" este de acordare a serviciilor sociale pentru copii aflaţi în situaţii de risc din oraşul Flămânzi, judeţul Botoşani, pentru prevenirea separarii copilului de familia sa, prevenirea abandonului scolar, marginalizarea sociala a copiilor acestea beneficiind de activitati de ingrijire, incluzand si servirea mesei, recreere si socializare consiliere pentru ei si familiile lor pentru depasirea impasului social. De serviciile centrului de zi beneficiaza 30 de copii de varsta scolara pe doua serii. Copii care provin din familii care nu dispun de conditii socio materiale suficiente pentru cresterea si educarea copiilor, din familii sarace,cu multi copii ,din familii dezorganizate. Copii care provin din familii monoparentale, cu unul sau ambii parinti plecati in strainatate.

ARTICOLUL 4
Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social „Centrul de ingrijire de zi pentru copii aflati in situatie de risc" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil:-

(3) Serviciul social „Centrul de ingrijire de zi pentru copii aflati in situatii de risc" este înființat prin: Hotărârea Consiliului Local al orașului Flămânzi nr. 64/15.07.2011 și funcționează în cadrul Serviciului de Asistență Socială.

ARTICOLUL 5
Principiile care stau la baza acordării serviciului social

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

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul „Centrului de ingrijire de zi pentru copii aflati in situatie de risc" sunt următoarele:

a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;

b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;

c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;

d) deschiderea către comunitate;

e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;

f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;

g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu;

h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;

i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;

j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;

k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;

l) asigurarea unei intervenții profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;

m) asigurarea confidențialității și 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/unității cu serviciul public de asistență socială.

ARTICOLUL 6
Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în „Centrul de ingrijire de zi pentru copii aflati in situatii de risc" sunt:

a) copiii şi părinții cărora li se acordă prestații şi servicii destinate prevenirii separării lor;

b) copiii care au beneficiat de o măsură de protecție specială şi au fost reintegrați în familie;

c) copiii din familii monoparentale;

d) copiii cu unul sau ambii părinți plecați în străinătate;

e) copiii cu risc de abandon şcolar;

f) copiii aflați în situații de risc de abandon, neglijare, abuz sau orice altă situație de risc psihosocial în care se află copilul la un moment dat.

g) copiii care provin din familii nevoiase,cu multi copiii si venituri insuficiente.

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

Admiterea în centru se face pe baza unui dosar întocmit de personalul de specialitate din cadrul Centrului de zi, care va conține următoarele acte:

a) cerere către Centrul de zi din partea reprezentantului legal al copilului;

b) anchetă socială întocmită de personalul de specialitate din cadrul Compartimentului de asistenta sociala, din care să rezulte date privind părintii sau reprezentanții legali ai copilului, componența familiei, felul şi dotarea locuinței, situația materială, aspecte privind condițiile de viață şi sănătate ale membrilor familiei;

c) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate a membrilor familiei, precum şi recomandarea medicului de specialitate atunci când este cazul;

d) aviz epidemiologic;

e) copii după actele de identitate - copil / părinți / reprezentanți legali,

f) adeverință de venit sau după caz, cupon pensie,indemnizatie sau declarație venit ;

g) adeverință de la unitatea de învățământ frecventată de copil si caracterizare;

h) certificat de căsătorie, sentință de divorț/ copie, certificat de deces (în funcție de caz);

i) declarația părintelui/reprezentantului legal privind existența deprinderilor de igiena personală,

(2.1) Dosarul va fi analizat de către Comisia de analiza formată dint-un număr de 5 membri: presedinte si personal de specialitate din cadrul Centrului de zi si Compartimentul asistenta sociala. Comisia de analiza va propune primarului admiterea sau respingerea dosarului in vedrea acordarii serviciilor in Centru de zi.

(2.2) Numirea comisiei se face prin Dispozitia primarului orasului Flamanzi.

(2.3) Criteriile de selecție a beneficiarilor, în cazul existenței mai multor solicitări de acordare a serviciilor sociale decât locurile disponibile se realizează în urma departajării în ordine descrescătoare punctajului obtinut în urma evaluării dupa următoarelor criterii:

Nr. crt	Criterii	Punctaj
1.	Familia: - Plasament familial - Familia monoparentală - Familia constituită din 2 părinţi	 3 2 1
2.	Număr de membrii ai familiei: - Familie cu 5 sau mai mulţi copii ; - Familie cu 3 sau 4 copii ; - Familie cu cel mult 2 copii.	 3 2 1
3.	Situaţia financiară: - Fără nici un venit ; - Doar un părinte are venit ; - Ambii părinţi au venit.	 3 2 1
4.	Situaţia locativă: - Familie fără locuinţă proprie ; - Locuinţă socială/chirie ; - Locuinţă proprietate personală.	 3 2 1

(2.4) Comisia de analiza va analiza fiecare dosar în vederea admiterii sau respingerii acestuia, şi va stabili în cazul dosarului admis şi alte servicii de care ar trebui să beneficieze şi pe care Centrul de zi nu le poate furniza, în vederea întocmirii planului de servicii .

(2.5) În urma întrunirii Comisiei de analiza se încheie procesul- verbal privind admiterea sau respingerea dosarului si întocmirea planului de servicii pentru cele admise.

(2.6) Admiterea beneficiarilor în cadrul Centrului de zi se face în baza planului de servicii, aprobat prin dispozitia primarului orasului Flamanzi judetul Botosani.

(2.7) Planul de servicii se întocmeşte de către personalul Centrului de zi, în baza procesului verbal încheiat ca urmare a întrunirii Comisiei de analiza a dosarelor si aprobat prin dispozitie de catre primarul orasului Flamanzi, judetul Botosani.

(2.8) Pe baza planului de servicii, se încheie contractul de furnizare a serviciilor sociale cu părintele/reprezentantul legal al copilului, şi se întocmeşte în cadrul echipei multidisciplinare programul personalizat de intervenţie .

(2.9) Fiecare copil din centru beneficiază de un program personalizat de intervenţie, reactualizat periodic, ce va fi elaborat de către echipa multidisciplinară în funcţie de nevoile şi particularităţile acestuia, avizat de catre persoana cu atrbutii de asistent social – in calitate de coordinator activitate centru si aprobat de catre primarul orasului Flamanzi, judetul Botosani.

(2.10) Este interzisă admiterea în centru a bolnavilor psihici şi a celor cu afecţiuni neurologice, precum şi a purtătorilor de boli infecto- contagioase sau dermato– venerice.

(3) Conditii de incetare:

(3.1) Revocarea beneficiarului din programul centrului se realizează în următoarele situaţii:

a) la expirarea perioadei menţionate în contract şi îndeplinirea obiectivelor stabilite în programul personalizat de intervenţie;

b) în baza comunicării instituţiei de învăţământ a nefrecventării cursurilor şcolare;

c) când se constată, în urma desfăşurării anchetei sociale, depăşirea situaţiei de nevoie socială care a stat la baza furnizării serviciilor sociale specializate;

d) când absenteaza in mod cumulat, 10 zile lunar, de la programul Centrului, fără sesizarea in forma scrisa a conducerii institutiei;

e) la solicitarea scrisă a părintelui/reprezentantului legal;

f) când nu sunt respectate de către beneficiar obligațiile prevăzute în contractul de furnizare de servicii sociale şi a Regulamentului de Ordine Interioară.

(3.2) Încetarea acordării serviciilor sociale oferite de centru, se realizează la propunerea echipei multidisciplinare, cu aprobarea primarului orasului Flamanzi, judetul Botosani.

(3.3) Contractul privind beneficierea de serviciile oferite de Centrul de zi este încheiat între primarul orasului Flamanzi in calitate de reprezentant furnizor de acordare a serviciilor sociale şi părinții/reprezentanții legali ai copilului, în care este stipulat şi perioada de acordare a serviciilor.

(3.4) Beneficiarii (copii de vârstă şcolară) vor frecventa obligatoriu cursurile formei de învățământ la care sunt deja înscrişi la data admiterii în centru.

(3.5) Părinții/reprezentanții legali sunt responsabili pentru îngrijirea copiilor şi pentru supravegherea lor în afara centrului .

(3.6) Revenirea în centru se face pe baza reevaluarii situatiei copilului şi a familiei acestuia si pe baza disponibilităților existente la acel moment.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „Centrul de ingrijire de zi pentru copii aflati in situatii de risc" 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 dizabilități.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „Centrul de ingrijire de zi pentru copii aflati in situatii de risc" 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.

ARTICOLUL 7
Activități şi funcții

Principalele funcții ale serviciului social „Centrul de ingrijire de zi pentru copii aflati in situatie de risc" sunt următoarele:

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

- Evaluarea global şi personalizată a beneficiarilor, stabilirea cerințelor educative;
- Evaluarea psihologică a copilului şi stabilirea diagnosticului psihologic având în vedere următoarele aspect:
  - evaluare comportamentală;
  - evaluare subiectiv-emoțională;
  - evaluarea personalității;
  - evaluarea dezvoltării psihologice;
  - evaluarea randamentului şcolar;
- Coordonarea, planificarea şi monitorizarea intervențiilor recuperatorii (activități instructiv-educative, activități recreative, activități cu caracter practice, activități de socializare, programe şi proiecte de parteneriat/colaborare desfăşurate în incinta şi în exteriorul instituției) desfăşurate de instructorii de educație pentru beneficiarii din cadrul instituției;
- Acordarea suportului afectiv şi susținerea psiho-emoțională a copiilor, dezvoltarea capacității de conştientizare şi control asupra propriilor sentimente şi atitudini;
- Sprijinirea copiilor în procesul formării unei imagini de sine adecvată (echilibrarea identității personale, a imaginii de sine), a convingerii că sunt competenți să răspundă în mod adecvat solicitărilor vieții;
- Intervenție şi consiliere în situații de criză;
- Elaborarea documentelor şi materialelorc instructive-educative, a fişelor de observație centrate pe copil/grupuri de copii şi implicarea personalului în utilizarea acestora în activitățile cu caracter instructive-educativ desfăşurate;
- Evaluarea situației şcolare, a capacității de învățare, a nivelului cunoştințelor şi achizițiilor şi a gradului lor de asimilare, înregistrate în urma parcurgerii programului educațional;
- Descrierea serviciilor oferite, obiectivelor cuprinse în planul de servicii, obiectivelor de educație informal/non-formală, obiective ale serviciului de recreere şi socializare,activități specific desfăşurate în funcție de obiectivele prevăzute, precum şi standarde de îndeplinire ale acestora la nivel cantitativ şi calitativ optim;
- Coordonarea activităților de voluntariat desfăşurate în cadrul instituției.

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

1. creşterea toleranței şi înțelegerii față de copiii aflați în dificultate;
2. evitarea sau eliminarea oricăror forme negative de discriminare;
3. reabilitarea şi îmbunătățirea vieții persoanelor aflate în dificultate;
4. integrarea în societate şi prevenirea excluziunii sociale;
5. implicarea comunității şi formarea conştiinței sociale cu privire la problematica copiilor aflați în situații de risc.

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. campanii de presă în scopul sensibilizării opiniei publice, campanii cu privire la problema copiilor aflați în dificultate;
2. informarea opiniei publice asupra beneficiilor creşterii copilului într-un mediu familial;

3. popularizarea drepturilor copilului (prezentarea drepturilor şi libertăţilor, nevoilor şi mijloacelor de protecţie), a măsurilor şi serviciilor specific pentru protecţia copiilor aflaţi în dificultate;
4 . promovarea imaginii "Centrului de zi pentru pentru copii aflaţi in situatii de risc", a serviciilor pe care această instituţie le oferă copilului şi familiei;
5. cunoaşterea de către opinia publică a activităţilor, obiectivelor şi realizărilor Centrului de zi;
6. elaborarea de rapoarte de activitate.

Aceste obiective operaţionale se vor implementa prin informarea permanent a opiniei publice, prin organizarea de seminarii, conferinţe şi întâlniri, prin realizarea şi difuzarea de material publicitare (broşuri, pliante, afişe, bulletin informativ).

d) de asigurare a calităţii serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activităţi:
1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. prin interviuri cu beneficiarii;
4. prin consultări şi observare direct efectuate de personalul specializat.

e) de administrare a resurselor financiare, materiale si umane ale centrului prin realizarea următoarelor activităţi:
1. personalul este asigurat prin aparatul propriu al primarului oraşului Flămânzi, judeţul Botoşani.

ARTICOLUL 8
Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal

(1) Serviciul social „Centrul de ingrijire de zi pentru copii aflati in situatii de risc" funcţionează cu un număr de 4 total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local nr.64/15.07.2011 din care:
a) personal de conducere: asistent social - coordonator de centru - 1;
b) personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă – 3;
c) personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: - ;
d) voluntari: -.
(2) Raportul angajat/beneficiar este de 1/7,5.

ARTICOLUL 9
Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere:
a) coordonator personal de specialitate.
(2) Atribuţiile cordonatorului de centru 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 calității 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 angajații serviciului/centrului;
g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice şi a numărului de personal;
h) desfăşoară activități 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 activităților desfăşurate de personalul din cadrul serviciului şi 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 şi asigură respectarea timpului de lucru şi a regulamentului de organizare şi funcționare;
l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale şi, după caz, cu autoritățile şi instituțiile publice, cu persoanele fizice şi juridice din țară şi din străinătate, precum şi în justiție;
m) asigură comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei şi de la nivel județean, cu alte instituții publice locale şi organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
n) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoştință atât personalului, cât şi beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare şi funcționare;
o) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
p) 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 asistență socială şi sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale,
(5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

ARTICOLUL 10

Personalul de specialitate de îngrijire şi asistență. Personal de specialitate şi auxiliar

(1) Personalul de specialitate poate fi :
a) asistent social - coordonator centru (263501), atribuții :
- desfăşoară activități pentru promovarea imaginii centrului de zi în comunitate;
- asigură, în cadrul centrului, promovarea principiilor şi normelor prevăzute în prezentul Regulament cu privire la drepturile copilului; ia în considerare şi analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor copilului în cadrul instituției pe care o conduce;
- asigură coordonarea, îndrumarea şi controlul activităților desfăşurate de personalul centrului;
- îndeplineşte orice alte atribuții stabilite prin lege sau prin dispozitia primarului orasului Flamanzi
- elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului, stadiul implementării obiectivelor şi întocmeşte informări pe care le prezintă primarului orasului Flamanzi ;
- elaborează şi implementează proiecte care au ca scop îmbunătățirea activității de asistență socială în instituție ;

- propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire şi perfecţionare;
- colaborează cu formele organizate ale societăţii civile la acţiuni care vizează ameliorarea asistenţei sociale a grupurilor vulnerabile;
- întocmeşte raportul anual de activitate,
- asigură respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale,
- întocmeşte procedura de admitere a copiilor în centru cu pregătirea dosarului cu actele necesare, a anchetei sociale si întocmirea planului de servicii;
b) instructor-educator pentru activităţi de resocializare (263508), atribuţii :
- întocmeşte programul zilnic al copiilor-cuprinzând activităţi diversificate, adaptate vârstei lor şi care răspund nivelului şi potenţialului lor de dezvoltare, acesta realizându-se în echipă, de personalul de specialitate ;
-meditaţii, supraveghere şi suport în efectuarea temelor şi învăţarea lecţiilor precum şi asigurarea materialelor şi echipamentelor necesare desfăşurării acestora în bune condiţii.
- desfăşoară activităţi recreative şi de socializare – realizarea unui echilibru între activităţile de învăţare şi cele de relaxare astfel încât să se menţină un echilibru psihic şi fizic, necesar dezvoltării armonioase (se evită suprasolicitarea copiilor, se asigură condiţiile materiale şi financiare necesare acestor activităţi, încurajarea copiilor să dezvolte relaţii pozitive cu ceilalţi) ;
- desfăşoară activităţi de dezvoltare a unor deprinderi de viaţă independentă, igienă personală şi stil de viaţă sănătos;
- întocmeşte programul personalizat de intervenţie, in echipa, elaborat în funcţie de nevoile şi particularităţile fiecărui copil şi reactualizat periodic,
- stabileşte relaţii de colaborare activă cu familiile copiilor care frecventează centrul în scopul stabilirii unui parteneriat real pentru dezvoltarea armonioasă a copiilor ;
- planifică activităţile desfăşurate la grupă ;
- monitorizează situaţia şcolară a copiilor;
- participă la diferitele acţiuni şi activităţi organizate în parteneriate cu alte instituţii.
c) psiholog (263411), atribuţii :
- participă la întrunirile Comisiei de analiză a dosarelor în scopul admiterii copiilor în centru ;
- întocmeşte rapoarte de activitate, referate şi procese verbale.
- aplica teste psihologice pentru stabilirea nivelului de dezvoltare psihologic, interpreteaza datele obtinute si elaboreaza recomandarile pe care le considera necesare.
-stabileste etapele recuperarii psihopedagogice, in functie de obiectivele propuse pentru recuperarea beneficiarilor.
-stabileste psihodiagnosticul beneficiarilor si realizeaza examinarile si evaluarile psihologice ale beneficiarilor.
-colaboreaza cu ceilalti specialisti din centru pentru a stabili si a aplica planul terapeutic de recuperare individual pentru fiecare beneficiar.
-stabileste programul saptamanal de interventie terapeutica (de socializare si integrare sociala si de activitati educationale).
-stabileste, in functie de obiectivele psihoterapeutice de recuperare, metoda de lucru si programele de instruire a beneficiarilor.
-investigheaza si recomanda caile de solutionare ale problemelor psihologice ale beneficiarilor.
-contribuie prin activitatea pe care o desfasoara la prevenirea institutionalizarii.
-asigura consilierea de specialitate a personalului din institutie.
-executa orice alte dispozitii date de superiorul ierarhic direct in realizarea strategiilor pe termen scurt ale institutiei in limitele respectarii temeiului legal.

(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 soluţionării cazurilor, identificării de resurse;
c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
d) sesizează conducerii centrului situaţii care pun în pericol siguranţa beneficiarului, situaţii de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
e) întocmeşte rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
f) face propuneri de îmbunătăţire a activităţii în vederea creşterii calităţii serviciului şi respectării legislaţiei;
g) alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

ARTICOLUL 11
Personalul administrativ, gospodărie, întreţinere-reparaţii, deservire

Personalul administrativ asigură activităţile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanţă, achiziţii etc. şi poate fi:
a) administrator;
b) funcţionar administrativ, economic;
c) casier, magaziner;
d) paznic, personal pentru curăţenie spaţii,;
e) şofer;
f) muncitor calificat;
g) muncitor necalificat.

Personalul este asigurat prin aparatul propriu al primarului oraşului Flămânzi, judeţul Botoşani, prin delegare.

ARTICOLUL 12
Finanţarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puţin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.
(2) Finanţarea cheltuielilor centrului se asigură, în condiţiile legii, din următoarele surse:
a) bugetul local al oraşului Flămânzi;
b) donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate;
c) alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

Preşedinte de şedinţă,
Consilier local,
Pîrnău Constantin

Contrasemnează,
Secretar,
Jur. Miulescu Mariana