

## REGULAMENT-CADRU

de organizare și funcționare a serviciului social de zi:  
"Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii" din Timișoara

### ARTICOLUL 1

#### Definiție

**(1)** Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social "Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii", aprobat prin Decizia nr.1735/03.11.2015 prin care a fost înființat, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite.

**(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.

### ARTICOLUL 2

#### Identificarea serviciului social

Serviciul social "Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii", cod serviciu social 8899CZ-F-I, înființat și administrat de furnizorul Fundația Serviciilor Sociale Bethany, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 000987, deține Licența de funcționare provizorie 1571/12.02.2016, sediul Str. Calea Dorobanților nr.4, Timișoara.

### ARTICOLUL 3

#### Scopul serviciului social

Scopul serviciului social "Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii" este de a preveni neglijarea, abuzul și instituționalizarea copiilor cu/fără dizabilități prin creșterea calității vieții copiilor aflați în dificultate și a familiilor acestora și de a dezvolta programe de recuperare/reabilitare adecvate diagnosticului, vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților acestora.

## ARTICOLUL 4

### Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

**(1)** Serviciul social "Centrul de 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, cu modificările ulterioare, Legea nr. 272/2004, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

**(2)** Standard minim de calitate aplicabil: Conform Ordinului Nr. 289 din 06.07.2006 pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii și a ghidului metodologic de implementare a acestor standarde.

**(3)** Serviciul social "Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii" este înființat prin Decizia Fundației Serviciilor Sociale Bethany cu nr.1735/03.11.2015 reprezentată prin președintele executiv Diana Alina Cristea.

## ARTICOLUL 5

### Principiile care stau la baza acordării serviciului social

**(1)** Serviciul social "Centrul de 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, 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 consiliere și sprijin pentru părinți și copii " sunt următoarele:

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

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

**c)** asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;

**d)** deschiderea către comunitate;

- e)** asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f)** asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g)** ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu;
- h)** promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i)** asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j)** preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k)** încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l)** asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m)** asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n)** responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legale cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- o)** primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p)** colaborarea centrului cu serviciul public de asistență socială, reprezentat de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Timis și Direcția de Asistență Comunitară Timisoara.

## ARTICOLUL 6

### Beneficiarii serviciilor sociale

- (1)** Beneficiarii serviciilor sociale acordate în "Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii" sunt:
- a)** copii, cu vârsta cuprinsă între 0-18 ani, cu/fără dizabilități proveniți din familii aflate în dificultate, în care există riscul de neglijare, abuz, delincvență, fara adăpost, instituționalizare

de familia sa prin insuficiența sau lipsa resurselor financiare necesare acoperirii cheltuielilor pentru recuperarea/reabilitarea acestora;

b) părinții sau membrii familiei lărgite care au în îngrijire acești copii și care au nevoie de servicii psiho-sociale;

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

**a) acte necesare:** documente de identitate ale copilului și membrilor familiei care locuiesc împreună cu copilul, documente de identitate și statut marital al reprezentanților legali ai copilului, documente care atestă nivelul de școlarizare, documente care atestă starea de sănătate, adeverințe de venit ale aparținătorilor, alte documente care dovedesc situația de risc pentru separare/abuz/neglijență (daca este cazul);

**b) Beneficiarii sunt admiși în funcție de următoarele criterii:**

1. capacitatea serviciului
2. ordinea cronologică a solicitărilor
3. situația socială și financiară a familiei
4. gradul de adresabilitate al serviciilor oferite de Fundația Serviciilor Sociale Bethany pentru nevoile specifice ale copilului și familiei.

**c) Procesul de acordare a serviciilor are următoarele etape:**

- 1) Solicitare / referire / autosesizare;
- 2) Evaluarea inițială de specialitate: este efectuată de către asistentul social și are drept scop identificarea nevoilor individuale ale copilului. Dacă în urma evaluării inițiale de specialitate se stabilește că Serviciul "Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii" corespunde nevoilor copilului și familiei, se decide continuarea procedurii de evaluare. Familia va prezenta la această întâlnire următoarele documente: acte medicale, acte civile, acte privind starea financiară a familiei.
- 3) Întrunirea Comisiei de specialitate din cadrul Centrului de consiliere și sprijin pentru părinți și copii și realizarea unui interviu cu familia solicitantă. Scopul acestei întâlniri este informarea cu privire la serviciile oferite, la condițiile de colaborare și la așteptările familiei. Dacă se obține acordul părților, familia este informată despre etapele următoare ale colaborării. În termen de 3 zile lucrătoare, de la data întrunirii Comisiei, asistentul social va efectua vizita de evaluare la domiciliul beneficiarului și va emite către familie răspunsul oficial privind încadrarea în program.

4) Evaluarea complexă. Se realizează de către asistentul social, în colaborare cu psihologul și are ca scop identificarea nevoilor copilului și a familiei; elaborarea unei strategii de suport conținând ansamblul de măsuri și servicii adecvate și individualizate potrivit nevoilor socio-psiho-medicale identificate și elaborarea instrumentelor specifice serviciului.

5) Semnare Contract de acordare de servicii sociale.

6) Furnizarea serviciilor directe. Fiecare beneficiar va avea Planul Personal de Consiliere servicii pentru copil și servicii pentru familie.

7) Evaluarea asistării. La fiecare 3 luni se realizează o analiză complexă a progresului copilului și familiei asistate, prin prisma eficienței serviciilor de consiliere și informare oferite și a colaborării cu beneficiarul (responsabilitate, seriozitate, implicare, suport) și se revizuieste PPC-ul. După caz, se decide continuarea acordării serviciilor sociale sau închiderea cazului.

### **(3) Condiții de încetare a serviciilor**

Serviciile nu se mai pot furniza în următoarele condiții:

1. Planul personal de consiliere a fost realizat.
2. Părintele/reprezentanții legali ai copilului beneficiar nu respectă condițiile de colaborare stipulate în contractul de acordare a serviciilor sociale.
3. Cazul a fost referit către alt serviciu social specializat.

**(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii" au următoarele drepturi:**

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

**b)** să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;

**c)** să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;

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

**e)** să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;

**f)** să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;

- g)** să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
  - h)** să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.
- (5)** Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii" au următoarele obligații:
- a)** să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
  - b)** să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
  - c)** să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
  - d)** să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
  - e)** să respecte prevederile prezentului regulament.

## **ARTICOLUL 7**

### **Activități și funcții**

**(1)**Principalele funcții ale serviciului social "Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii" sunt următoarele:

- a)** de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:
  - 1.** reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
  - 2.** primirea și evaluarea inițială a clienților;
  - 3.** evaluarea detaliată a copilului și familiei;
  - 4.** realizarea planului personalizat de intervenție/planului personalizat de consiliere;
  - 5.** monitorizarea și reevaluarea implementării planului de intervenție/planului personalizat de consiliere;

6. monitorizarea post-servicii și închiderea cazului;

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

1. promovare și informare prin materiale de promovare a serviciului și campanii de promovare a drepturilor copiilor;
2. aplicarea procedurilor de identificare a clienților aflați în situație de risc ;
3. identificarea potențialilor parteneri și colaboratori și încheierea cu aceștia acorduri de parteneriat/colaborare;
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. organizarea de evenimente speciale tematice pentru promovarea drepturilor copiilor și ale persoanelor cu dizabilități ;

**d)** asigurarea 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. asigurarea unui spațiu adecvat amenajat și dotat pentru desfășurarea activităților de consiliere individuală și de grup;
4. dezvoltarea unei baze de date cu clienții care să fie utilizată conform legislației în vigoare;

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

1. evaluarea anuală a organizării și funcționării centrului și a gradului de satisfacție a beneficiarilor pentru serviciile primite ;
2. planificare anuală a activității;

3. înaintarea de cereri de finanțare la toate programele și liniile de finanțare eligibile;
4. angajarea de personal calificat care răspunde nevoilor clienților și îndeplinește cerințele de pregătire/specializare/experiență în servicii pentru protecția copilului;
5. asigură supervizarea personalului de specialitate și a voluntarilor.

## **ARTICOLUL 8**

### **Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal**

**(1)** Serviciul social "Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii" din Timișoara funcționează cu un număr de 3 total personal, conform prevederilor Deciziei reprezentantului legal al Fundației Serviciilor Sociale Bethany cu nr. 23189/ 04.11.2015, din care:

- a) personal de conducere: coordonator personal de specialitate;
- b) personal de specialitate și auxiliar: 1 asistent social, 1 psiholog;
- c) voluntari in numar de minim 5.

**(2)** Raportul angajat/beneficiar este de 1 la 25.

## **ARTICOLUL 9**

### **Personalul de conducere**

**(1)** Personalul de conducere poate fi:

- a) coordonator personal de specialitate.

**(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 conducerii Fundației Serviciilor Sociale Bethany 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)** 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;

**(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 socio-uman, și experiența în servicii pentru protecția copilului de minim 2 ani .

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

## ARTICOLUL 10

### Personalul de specialitate de îngrijire și asistență<sup>9</sup>. Personal de specialitate și auxiliar

**(1)** Personalul de specialitate poate fi:

**a)** asistent social (263501);

**b)** psiholog (263411);

**(2)** Atribuții ale personalului de specialitate:

**a)** asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;

**b)** colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;

**c)** monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;

**d)** sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;

**e)** întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

**f)** face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;

## **ARTICOLUL 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 județului conform Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general

**b)** contribuția persoanelor beneficiare sau a întreținătorilor acestora, după caz;

**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.

**Aprobat de conducerea Fundației Serviciilor Sociale Bethany,**

**Președinte executiv**

**Diana-Alina Cristea**

**Data.....**