

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA CRASNA
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA Nr.30.

Din data de 30.04.2020.

privind actualizarea regulamentului de organizare și funcționare la Centru de zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți din localitatea Marin, Comuna Crasna

Consiliul local al comunei Crasna;

Având în vedere :

- Referatul de aprobare a primarului comunei Crasna cu nr.3433/21.04.2020 ;
- Raportul compartimentului de resort nr.3442/21.04.2020;
- prevederile Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.11 din Legea Nr. 197 din 1 noiembrie 2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale,
- prevederile H.G. Nr. 118 din 19 februarie 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale,
- prevederile H.G. Nr. 867/2015 din 14 octombrie 2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale,
- prevederile Legii asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările ulterioare,
- prevederile Ordinului Nr. 27/2019 din 3 ianuarie 2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.
- prevederile art. 129 alin. (1), alin (2) lit. d, alin 7 lit (b), din Ordonanță de Urgență Nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ.

În temeiul art. 196 alin. (1) lit. a din Ordonanță de Urgență Nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă actualizarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea a serviciului social Centru de zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți din localitatea Marin nr.213/A , Comuna Crasna având ca obiect de activitate (cod CAEN) Activități de îngrijire zilnică pentru copii (8891) conform anexei 1 care face parte integrantă prezentei hotărâri.

Art.2. Se aprobă Codul etic al personalului care oferă servicii sociale în cadrul Centrului de zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți din loc. Marin, comuna Crasna, având ca obiect de activitate (cod CAEN) Activități de îngrijire zilnică pentru copii (8891) conform anexei 2, care face parte integrantă prezentei hotărâri.

Art.3 Se aprobă Carta drepturilor beneficiarilor de servicii sociale din cadrul Centrului de zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți din loc. Marin, comuna Crasna, având ca obiect de activitate (cod CAEN) Activități de îngrijire zilnică pentru copii (8891) conform anexei 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Se aprobă documentele utilizate de Centrul de zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți din localitatea Marin, Comuna Crasna, având ca obiect de activitate (cod CAEN) Activități de îngrijire zilnică pentru copii (8891) conform anexei 4, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei și

Centrul de zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți din localitatea Marin .

Art.3 Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Instituția Prefectului Județul Sălaj ;
- Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Sălaj.
- Centru de zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți din localitatea Marin;
- site: www.primariacrasna.ro;
- dosarul ședinței.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Filip Ioan

Contrasemnează,
Secretarul general al comunei,
Lazar Veturia

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
a Centrului de zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți din localitatea Marin, Comuna Crasna

ARTICOLUL 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social „CENTRULUI DE ZI PENTRU COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚII DE RISC DE SEPARARE DE PĂRINȚI DIN LOCALITATEA MARIN , COMUNA CRASNA”, 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.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social „Centrul de zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți din localitatea Marin , Comuna Crasna ”, cod serviciu social 8891 Activitati de ingrijire zilnica pentru copii , înființat și administrat de furnizorul Comuna Marin , acreditat conform Certificatului de acreditare nr.000746 emis de Ministerul Muncii Protecției Sociale și Persoanelor Varstnice. Serviciul este licențiat cu licența nr. 0001697 DIN 30.01.2017 autorizat să funcționeze pe o perioadă de 5 ani –pana la data de 22.02.2021

ARTICOLUL 3

(1) Scopul serviciului social

Scopul serviciului social „Centrul de zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți din localitatea Marin , Comuna Crasna” este: îmbunătățirea calității vieții pentru copiii aflați în situație de risc de separare de părinți proveniți din familii aflate în risc social din Comuna Crasna prin acordare de servicii, sprijin și asistență . Este un serviciu destinat copilului și/sau familiei, a cărui misiune este de a preveni abandonul și instituționalizarea copiilor, prin asigurarea, pe timpul zilei a unor activități de îngrijire, educație, recreere, socializare, consiliere, dezvoltarea deprinderilor de viață independentă. Beneficiarii Centrului sunt copii cu vârsta între 6 și 15 ani care au domiciliul stabil în Comuna Crasna aflați în situații dificile fără posibilitate de susținere din partea familiilor.

(2) Beneficiarii / potențialii beneficiari fac parte din următoarele categorii:

- a) copiii din mediul socio-economic foarte scăzut, în care există riscul de separare a copilului de familia sa;
- b) părinții, reprezentanții legali, precum și alte persoane care au în îngrijire acești copii și care beneficiază de servicii de consiliere și servicii destinate prevenirii separării lor;
- c) copiii care au beneficiat de o măsură de protecție specială și au fost reintegrați în familie;
- d) copiii din familii monoparentale sau în curs de divorț;
- e) familiile care se află într-o situație de dificultate, și în imposibilitatea de a depăși prin forțe proprii această situație;
- f) copiii din familie cu moral scăzut, părinți care consumă droguri, stupefiante;
- g) copiii maltratați, neglijați sau abuzați în propria familie;
- h) copiii a căror părinți lucrează și nu există sprijinul familiei largite pentru îngrijirea, securitatea și educarea copilului;

I) copiii din familii cu boli cronice grave

J) copii aflați în situație de risc (proveniți din familii numeroase cu doi sau mai mulți copii, copii proveniți din familii, dezorganizate sau cu un nivel scăzut de cultură și educație, asistând posibilitatea de abandon școlar și familial).

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social „Centrul de zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți din localitatea Marin, Comuna Crasna” 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 republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: **Ordinul nr. 27/2019** privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor

(3) Serviciul social „Centrul de zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți din localitatea Marin, Comuna Crasna” este înființat prin:

a) Hotărârea de Consiliu Local nr. 85 din 19.12.2006 și funcționează în subordinea Consiliului Local al Comunei Crasna

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social „Centrul de zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți din localitatea Marin, Comuna Crasna” 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 zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți din localitatea Marin, Comuna Crasna” 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 copilului

d) deschiderea către comunitate;

e) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;

f) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;

g) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor parintesti;

h) 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;

i) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

I. Beneficiarii serviciilor sociale acordate în „Centrul de zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți din localitatea Marin, Comuna Crasna.” sunt:

a) Copii cu vârsta cuprinsă între 6 și 15 ani, care au domiciliul stabil în Comuna Crasna; aflați în situații dificile fără posibilitate de susținere din partea familiilor.

II. Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:

Centrul întocmește, pentru fiecare beneficiar, dosarul personal al beneficiarului. Dosarul personal al beneficiarului conține, următoarele documente:

- a) **cererea de admitere**, semnată de unul din părinții copilului și aprobată de conducătorul furnizorului/centrului sau documentele prin care se evidențiază referirea copilului către centru, în original;
- b) **acte de stare civilă, după caz**: certificat de naștere al copilului, carte de identitate a copilului, carte de identitate a părinților, în copie;
- c) **contractul de furnizare servicii**, în original;
- d) **Adeverinta venit finante** pentru parintii care nu fac dovada realizarii de venituri salariale sau alte drepturi
- e) **Adeverință de venit** cuprinzând salariul net realizat, cupon pensie, adv somaj , sau alte drepturi
- f)- **adeverință medicală** care să ateste starea de sănătate a copilului precum și recomandarea medicului de specialitate atunci când este cazul;
- g)-**adeverinta Liceul tehnologic "Cserey – Goga" Crasna** prin care seface dovada inscrierii copilului la scoala.

III) Admiterea beneficiarilor în centru, se face în baza planului de servicii și anchetei sociale, prin dispoziția primarului .

IV Centrul desfășoară activitățile specifice/acordă serviciile de specialitate în baza unui contract de furnizare servicii. Contractul de furnizare servicii se încheie între furnizorul de servicii sociale, reprezentat de coordonatorul acestuia și părinții copilului sau, după caz, reprezentantul legal al acestuia.

(V) Condiții de încetare a serviciilor din centru de zi :

- a)- la cererea sau prin decizia unilaterală a beneficiarului la solicitarea scrisă a părintelui/reprezentantului legal;
- b) - prin decizia conducerii centrului când nu sunt respectate de către beneficiar obligațiile prevăzute în contractul de furnizare de servicii sociale și a Regulamentului de Ordine Interioară.
- c)-la expirarea perioadei menționate în contract
- d)-prin acordul ambelor părți etc.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „Centrul de zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți din localitatea Marin , Comuna Crasna” 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 minorii sunt persoane cu dizabilități.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „Centrul de zi. pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți din localitatea Marin, Comuna Crasna” 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 comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală/familiala pe parcursul acordării serviciilor sociale

d) să respecte prevederile prezentului regulament, regulamentul de ordine internă și codul etic al furnizorului de servicii sociale (reguli de comportament, program, personal, etc.)

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social „Centrul de zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți din localitatea Marin, Comuna Crasna” 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. asigură furnizarea serviciilor sociale în interesul beneficiarului;
3. asigură furnizarea serviciilor sociale cu titlu temporar, fără găzduire;
4. asigură întreținerea și folosirea eficientă a bazei materiale și a bunurilor din dotare;
5. întocmește proiecte și programe proprii care să asigure creșterea calității activității, potrivit politicilor și strategiilor naționale, județene și locale;
6. organizează activități de socializare, în vederea relaționării beneficiarilor cu mediul exterior instituției;
7. acordă sprijin și asistență de specialitate în vederea prevenirii situațiilor ce pun în pericol siguranța beneficiarilor;
8. dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații, instituții și orice forme organizate ale societății civile, în condițiile legii, în vederea diversificării serviciilor sociale furnizate;
9. asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
10. elaborează cartea drepturilor, specifică tipurilor de beneficiari cărora li se adresează

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

1. inițiază și organizează acțiuni de informare a comunității în ceea ce privește serviciile oferite, rolul său în comunitate, accesarea și modul de funcționare, precum și despre importanța existenței acestor servicii pentru copiii din comunitate și familiile acestora.
2. elaborarea de rapoarte de activitate;
3. colaborează cu celelalte servicii comunitare pentru asistența copiilor și familiilor lor, inclusiv cu profesioniștii din domeniu;
4. promovare prin publicitate, afișe, site www.primariacrsana.ro

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. contribuie la realizarea obiectivelor cuprinse în planul de servicii sau, după caz, în planul individualizat de protecție;
2. promovează și aplică măsuri de protejare a copiilor împotriva oricărei forme de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare, tratament inuman și degradant;
3. asigură copiilor consiliere psihologică;
4. asigură părinților consiliere și sprijin;

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. asigură un program educațional adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor;
4. asigură activități recreative și de socializare;

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

1. ajutor nutrițional, o masă principală pe zi asigurată prin firma de catering, fișă meniu.

2. conduce registrul de evidență, registrul de observații zilnice;
3. întocmește fișa postului, fișa de evaluare a personalului;
4. Ține evidența în fișă magazine intrări/ieșiri, formulare tipizate, registrul de evidență a actelor oficiale, financiare și caritabile, liste de inventar, alte documente pe care legislația în vigoare le cere;

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social „Centrul de zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți din localitatea Marin, Comuna Crasna.” funcționează cu un număr de 4 posturi, conform prevederilor Hotărârii consiliului local nr.8/27.01.2020.

din care:

- a) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: 4;
 - b) personal cu funcții administrative:0;
 - c) voluntari:3.
2. Personal de specialitate reprezintă 100% din totalul personalului.
3. Încadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat.

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 planurile anuale de acțiune 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;
- r) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- s) planifică și organizează sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor;
- ș) Intocmește Proiectul instituțional propriu, care vizează dezvoltarea instituțională de perspectivă, având drept scop final creșterea calității vieții beneficiarilor și facilitarea integrării/reintegrării acestora în familie și în societate;
- t) supervizează activitatea personalului centrului,
- ț) avizează Programul personalizat de intervenție,
- u) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Centrul este administrat și coordonat de personal de conducere competent. Organizarea, administrarea și funcționarea centrului de zi se realizează în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(4) În cazul centrului fără personalitate juridică, conducerea centrului se află în sarcina unui coordonator. 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) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

ARTICOLUL 10

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență,

(1) Personalul de specialitate este:

- **educator (234203);**

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;
- g) elaborează programul educațional pentru fiecare beneficiar în funcție de nevoile identificate ale copilului, urmare a evaluării realizate după admiterea în centru;
- h) intocmește Programul personalizat de intervenție
- i) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

1. atribuții generale:

- a) asigură furnizarea serviciilor sociale în interesul beneficiarului;
- b) asigură furnizarea serviciilor sociale cu titlu temporar, fără găzduire;
- c) asigură întreținerea și folosirea eficientă a bazei materiale și a bunurilor din dotare;
- d) întocmește proiecte și programe proprii care să asigure creșterea calității activității, potrivit politicilor și strategiilor naționale, județene și locale;
- e) organizează activități de socializare, în vederea relaționării beneficiarilor cu mediul exterior instituției;
- f) acordă sprijin și asistență de specialitate în vederea prevenirii situațiilor ce pun în pericol siguranța beneficiarilor;
- g) dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații, instituții și orice forme organizate ale societății civile, în condițiile legii, în vederea diversificării serviciilor sociale furnizate;

h) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

i) elaborează cartea drepturilor, specifică tipurilor de beneficiari cărora li se adresează

2) atribuții specifice:

1. asigură un program educațional adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor;
2. asigură activități recreative și de socializare;
3. asigură copiilor consiliere psihologică și orientare școlară și profesională;
4. asigură părinților consiliere și sprijin;
5. dezvoltă programe specifice pentru prevenirea comportamentelor abuzive ale părinților și a violenței în familie;
6. asigură programe de abilitare și reabilitare;
7. contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi;
8. contribuie la realizarea obiectivelor cuprinse în planul de servicii sau, după caz, în planul individualizat de protecție;
9. promovează și aplică măsuri de protejare a copiilor împotriva oricărei forme de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare, tratament inuman și degradant;
10. colaborează cu celelalte servicii comunitare pentru asistența copiilor și familiilor lor, inclusiv cu profesioniștii din domeniu;
11. inițiază și organizează acțiuni de informare a comunității în ceea ce privește serviciile oferite, rolul său în comunitate, accesarea și modul de funcționare, precum și despre importanța existenței acestor servicii pentru copiii din comunitate și familiile acestora.

Activitatea zilnică a Centrului de zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți din localitatea Marin, Comuna Crasna se particularizează în jurul a 3 axe :

1. Asistență socială :

- ajutor nutrițional- o masă principală pe zi asigurată prin firma de catering;
- consiliere, suport psihologic, mediere, , întâlnire cu asistenți sociali, în funcție de nevoie cu copilul, cu familia, copilul împreună cu unul dintre părinți ;
- asistare socială pe lângă familia în criză ;
- implicarea părinților în activitățile centrului.

b) Activități educative :

- pregătirea lecțiilor ;
- alfabetizare ;
- meditații în vederea unor verificări ;
- orientare școlară și profesională ;
- terapie ocupațională ;
- menținerea permanentă a legăturii cu cadrele instituției de învățământ.

c) Activități de recreative :

- inițierea și utilizarea computerului ;
- vizite, serbări festive, lecturi, audiții muzicale, urmărirea programelor TV, dans, limbi străine, utilizarea jocurilor logice, exersarea aptitudinilor și a abilităților de care dispune fiecare copil, discuții libere, conversații.

Personal de specialitate și auxiliar

- îngrijitor(531101)

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

1. Asigurarea încălzirii corespunzătoare a spațiilor din Centrul de zi, prin tăierea lemnului, cărarea lor aprinderea focului,
2. Aspirarea prafului,
3. Stergerea prafului,
4. Măturarea spațiilor care nu se aspiră,

5. Spălat Geamuri, uși, mobilier, dușurile ,gresie,
6. Dezinfectarea grupurilor sanitare zilnic(WC- uri , ghiuvete, faianță gresie)
7. Dezinfectia jucăriilor din sălile de lectură holuri și curte,
8. Îngrijește florile din sălile de lectură holuri și curte,
9. Păstrează instalațiile sanitare și de încălzire centrală în condiții normale de funcționare,
10. Asigură curățirea aparatelor de joacă, din spațiile de joacă din curtea Centrului de zi
11. Asigură curățenia în toată incinta Centrului de zi,
12. Execută mici lucrări de reparații(vopsit mobilier,varuit),
13. Respectă normele PSI,
14. Încalță și descaltă copii,
15. Supraveghează copii în lipsa educatorului și răspunde de securitatea acestora,
16. Însoțește copii la toaletă , la baie, la sala de mese, în curtea de joacă, în excursii, plimbări,
17. Ajută educatorul la pregătirea și distribuirea materialelor didactice,la ascuțirea creioanelor,

ARTICOLUL 11

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

Personalul administrativ asigură activitățile serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc. și poate fi:

a) administrator; (411001)

Atribuții administratorului

- 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.

s) Întocmește documente de funcționare a Centrului de zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți din localitatea Marin, Comuna Crasna -registru de evidență;

- registru de observații zilnice;
- regulament de ordine interioară;
- regulament organizator funcțional;
- fișă magazie intrări/ieșiri;
- fișă meniu;
- fișă postului;
- fișă de evaluare a personalului;
- formulare tipizate;
- registru de evidență a actelor oficiale, financiare și caritabile;

liste de inventar;

- alte documente pe care legislația în vigoare le cere;

organizează procesul de înregistrare zilnică a prezenței nominale a beneficiarilor în centru

t) administrează o bază de date proprie cu privire la beneficiarii săi. Evidența beneficiarilor se realizează pe suport de hârtie și electronic

ț) transmite semestrial către furnizorul de servicii lista beneficiarilor pentru care au încetat serviciile.

ARTICOLUL 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 al județului,

b) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București;

c) bugetul de stat;

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

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

f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;

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

ARTICOLUL 13 În vederea îndeplinirii misiunii sale, Centrul de zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți din localitatea Marin, Comuna Crasna colaborează cu :

1. serviciile din cadrul D.G.A.S.P.C. Sălaj;
2. compartimentul de asistență socială din cadrul Primăriei;
3. cu instituțiile din comună, școală, unitatea sanitară, poliția, biserica.
4. colaborează cu organizații, instituții și orice forme organizate ale societății civile, în condițiile legii, în vederea diversificării serviciilor furnizate.

ARTICOLUL 14 Centrul de zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți din localitatea Marin, Comuna Crasna menține permanent legătura cu comunitatea în scopul ajustării activităților și programelor în domeniul prevenirii separării copilului de familia sa și instituționalizării acestora.

ARTICOLUL 15 Modificarea și completarea Regulamentului se va face de fiecare dată când actele normative o impun, dacă după aprobarea acestuia rezultă sarcini importante care nu au fost prevăzute la data întocmirii acestuia.

ARTICOLUL 16 Prezentul Regulament se completează de drept cu reglementările legale în vigoare.

Anexa nr.2.

La HCL nr.30.

Din data de 30.04.2020.

CODUL ETIC

al personalului care oferă servicii sociale în cadrul Centrului de zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți din loc. Marin

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. – Codul etic cuprinde norme de conduită obligatorii în legătură cu exercițiul îndatoririlor profesionale ale personalului care oferă servicii sociale, precum și principiile și valorile care stau la baza furnizării serviciilor sociale.

Art. 2 Prezentul cod etic se aplică personalului care acordă servicii sociale în cadrul Centrului de zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți din loc. Crasna.

Art.3. - Codul etic reprezintă un set de reguli care reflectă principiile generale de conduită profesională aplicabile în relația cu beneficiarii și partenerii Centrului de zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți din loc. Marin.

Art.4. - Codul etic se bazează pe un set de valori și norme etice fundamentale și se referă la relațiile între: personalul angajat, personal și beneficiari, precum și personal și reprezentanții altor instituții și ai societății civile.

Art. 5. – Normele de conduită cuprinse în codul etic sunt în concordanță cu reglementările legale în vigoare din domeniul asistenței sociale.

Art. 6. – Serviciile sociale oferite trebuie să răspundă nevoilor sociale individuale, familiale sau de grup, în vederea prevenirii, limitării și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență, pentru prezervarea autonomiei și protecției persoanei, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale și în scopul creșterii calității vieții.

CAPITOLUL II VALORI ȘI PRINCIPII ETICE APLICATE ÎN CADRUL FURNIZĂRII SERVICIILOR SOCIALE

Art. 7. –Principiile și valorile care stau la baza furnizării serviciilor sociale sunt:
A. Principii: Acest set de principii etice reprezintă totalitatea exigențelor de conduită morală corespunzătoare activității profesionale de asistență socială.

(1) Principiul universalității

Fiecare persoană are dreptul să acceseze serviciile sociale oferite de Centrul de zi.

(2) Obiectivitate și imparțialitate.

În acordarea serviciilor se va păstra o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură.

(3) Eficiență și eficacitate

În acordarea serviciilor se vor depune toate eforturile pentru rezolvarea situației de criză în care se găsește beneficiarul, păstrându-se următoarele caracteristici: calitative, cantitativ adecvate și pe o perioadă de timp adecvată.

(4) Abordarea integrată în furnizarea de servicii sociale

Acordarea de servicii sociale se va baza pe o evaluare completă și complexă (unde este cazul) a nevoilor solicitanților și intervenția asupra tuturor aspectelor problemei de rezolvat.

(5) Proximitate în furnizarea de servicii sociale

Serviciile sociale acordate vor fi adaptate nevoilor membrilor comunității și la îndemâna acestora.

(6) Cooperare și parteneriat

Serviciile sociale se acordă în parteneriat și cooperând cu ceilalți furnizori de servicii sociale. Se va recomanda transferul beneficiarului atunci când situația o impune, către alte servicii sociale (primare sau specializate).

(7) Orientarea pe rezultate

Centrul de zi are ca obiectiv principal orientarea pe rezultate în beneficiul persoanelor deservite.

(8) Îmbunătățirea continuă a calității

Centrul de zi se concentrează pe îmbunătățirea continuă a serviciilor sociale și pe eficientizarea resurselor disponibile.

B. Valori:

(1) Egalitatea de șanse

Toate persoanele beneficiază de oportunități egale cu privire la accesul la serviciile sociale oferite de Centrul de zi și de tratament egal prin eliminarea oricăror forme de discriminare.

(2) Libertatea de alegere

Fiecărei persoane îi este respectată alegerea făcută privind serviciul social ce răspunde nevoii sale sociale.

(3) Transparență și participarea în acordarea serviciilor sociale

Fiecare persoană are acces la informațiile privind drepturile fundamentale și legale de asistență socială, precum și posibilitatea de alegere a serviciilor sociale care corespund nevoilor sale personale. Potențialii beneficiari sunt încurajați și sprijiniți pentru a fi parte integrată în planificarea și furnizarea serviciilor oferite de Centrul de zi.

(4) Confidențialitatea

Centrul de zi ia măsurile necesare și rezonabile, astfel încât informațiile care privesc beneficiarul să nu fie divulgate sau făcute publice fără acordul persoanei în cauză.

(5) Demnitatea umană

Fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Toți beneficiarii sunt tratați cu demnitate cu privire la modul lor de viață, cultură, credințele și valorile personale.

CAPITOLUL III

NORME GENERALE DE CONDUITĂ ÎN ACORDAREA SERVICIILOR SOCIALE

Art. 8. - În relația beneficiar – personal angajat/ voluntar se vor aborda următoarele norme generale de conduită

(1) Informare corectă:

- a) personalul trebuie să fie bine pregătit din punct de vedere profesional;
- b) angajații își vor adapta limbajul profesional la capacitățile de înțelegere și caracteristicile beneficiarului
- c) angajații vor furniza informații obiective, centrate pe problema beneficiarului și vor comunica ceea ce aceștia trebuie să știe, nu cu ceea ce ar dori să audă;

(2) Informare completă:

- a) în vederea abordării comprehensive a problemei, personalul își va construi relații cu profesioniști din diverse domenii de activitate ;
- b) personalul va prezenta beneficiarului toate avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile ;

(3) Informare adaptată/specifică:

- a) informarea trebuie să fie adaptată în funcție de nevoile și problemele beneficiarului.

(4) Informare operativă:

- a) informarea se realizează în cel mai scurt timp posibil de la momentul solicitării.

(5) Informare competentă:

- a) informarea se va realiza de către mai mulți profesioniști, în funcție de competențele acestora și nevoile beneficiarilor

(6) Relație contractuală:

- a) între părți se va încheia un contract în care sunt specificate drepturile și obligațiile acestora precum și sancțiunile în cazul nerespectării contractului

(7) Relație bazată pe nevoile și dorințele beneficiarului:

- a) personalul Centrului de zi trebuie să facă o analiză corectă, obiectivă a nevoilor și problemelor beneficiarului.
- b) echipa multidisciplinară va alege strategia și metodele adecvate în rezolvarea problemelor cu care se confruntă beneficiarul.

(8) Relație neutră/imparțială:

- a) angajații nu vor face discriminări pe bază de: sex, religie, rasă, etnie, apartenență profesională, orientare politică sau sexuală și venituri ;
- b) angajații vor evita transpunerea în starea emoțională a beneficiarului;
- c) angajații nu se vor implica în relații sentimentale cu beneficiarii ;
- d) angajații/ voluntarii nu vor folosi informațiile obținute în timpul consilierii în scop personal ;
- e) angajații/ voluntarii nu vor influența clientul în orientarea politică, religioasă, sexuală sau de altă natură ;
- f) beneficiarul are dreptul la autodeterminare prin alegerea modalității de acțiune dorite, în urma prezentării opțiunilor de către personalul Centrului de zi;
- g) angajații/ voluntarii nu vor impune o decizie luată de către ei beneficiarului ;
- h) angajații/ voluntarii vor pune interesul beneficiarului mai presus de interesul lor.

(9) Participativă

- a) angajații/ voluntarii implică beneficiarii și partenerii în întreg procesul de organizare și dezvoltare a serviciilor sociale furnizate
- b) beneficiarii și personalul sunt informați constant asupra procedurilor de participare în cadrul furnizării de servicii.

Art. 9. -În relația coleg-coleg se vor aborda următoarele norme generale de conduită

(1) Între colegi trebuie să existe o relație de cooperare și susținere reciprocă:

- a) Centrul de zi are scopuri și obiective comune la realizarea cărora contribuie tot personalul angajat/ voluntar ;
- b) mobilizarea și implicarea tuturor angajaților sau voluntarilor în vederea realizării obiectivelor Centrului de zi;
- c) în cadrul serviciilor furnizate se pune accent pe o viziune multidisciplinară, fiind necesară o permanentă comunicare și un transfer de date între colegi;
- d) colegii vor depune eforturi comune pentru realizarea unei comunicări eficiente prin transferul de informații, implicarea în identificarea și soluționarea problemelor.

(2) Relația între colegi se va baza pe respect reciproc:

- a) nemulțumirile apărute între colegi vor fi exprimate direct și imediat;
- b) fiecare dintre colegi are dreptul de a-i fi respectată opinia ;
- c) în cazul unui conflict fiecare are dreptul să-și expună și să-și susțină punctul de vedere ;
- d) conflictele personale nu vor afecta relațiile de colegialitate și profesionale.

(3) În relațiile dintre colegi se va folosi un limbaj adecvat și decent:

- a) se va evita utilizarea înjuriilor, cuvintelor calomnioase, expresiilor tendențioase și vulgare, precum și a gesturilor inadecvate în relațiile de colegialitate sau în fața beneficiarilor.

(4) Sinceritate și corectitudine:

- a) se va evita denigrarea și calomnierea cu bună știință a colegilor ;
- b) se va evita dezvăluirea unor aspecte din viața privată/personală a colegilor care ar putea prejudicia imaginea acestora ;
- c) opiniile exprimate vor fi conforme cu realitatea.

(5) Deschidere la sugestiile colegilor, maleabilitate, flexibilitate și atitudine conciliantă:

- a) colegii vor ține cont de limitele profesionale ale fiecăruia și vor lua în considerare opiniile celorlalți profesioniști ;
- b) deciziile se iau prin consens ;
- c) se vor depune eforturi pentru evitarea conflictelor în relațiile de serviciu ;
- d) în cazul unui conflict va exista o a treia persoană care va media conflictul, fie aleasă de cele două părți, fie superiorul ierarhic ;
- e) se va cultiva spiritul de echipă printr-o bună comunicare, împărtășirea de experiență și respect.

(6) Comportament competitiv loial:

- a) în activitatea desfășurată colegii se vor baza pe promovarea propriilor calități și merite profesionale și nu pe evidențierea defectelor celorlalți.

Art. 10. - În relația angajat/voluntar –reprezentanți ai altor instituții și ai societății civile se vor respecta următoarele norme generale de conduită

- (1) Loialitatea față de instituție prin:
 - a) obligația angajaților/ voluntarilor de a apăra prestigiul instituției ;
 - b) abținerea de la orice act sau fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor instituției ;
 - c) interzicerea oricăror aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile în care fundația are calitatea de parte;
- (2) Confidențialitate:
 - a) angajaților le este interzisă dezvăluirea unor informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege ;
 - b) angajaților le este interzisă dezvăluirea informațiilor la care au acces în exercitarea atribuțiilor de serviciu, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției sau ale unor colegi, precum și ale persoanelor fizice sau juridice ;
 - c) informațiile cu privire la datele personale vor fi dezvăluite numai cu acordul persoanelor în cauză.
- (3) Evitarea folosirii imaginii instituției în interes personal:
 - a) angajații sau voluntarii nu vor folosi imaginea instituției în scopul obținerii unor avantaje materiale sau de altă natură ;
 - b) în cazul participării la activități sau dezbateri publice, ca reprezentanți ai instituției, angajații vor face cunoscut acest lucru și vor respecta limitele recomandărilor primite din partea instituției ;
- (4) Evitarea denigrării instituției sau colegilor și promovarea unei imagini pozitive și corecte a instituției:
 - a) angajații vor evita exprimarea publică a unor aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu politicile, strategiile, proiectele și activitatea desfășurată la nivelul instituției
- (5) Corectitudine:
 - a) în reprezentarea a instituției în fața altor persoane și instituții angajații/voluntarii vor fi de bună credință, contribuind la realizarea scopurilor și obiectivelor instituției.
- (6) Respect și atitudine conciliantă:
 - a) angajații vor respecta libertatea opiniilor și nu se vor lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate ;
 - b) angajații vor evita pe cât posibil declanșarea unor conflicte în relația cu reprezentanți ai altor instituții sau ai societății civile ;
 - c) în cazul apariției unor conflicte inevitabile se vor depune toate eforturile pentru rezolvarea lor pe cale amiabilă, inclusiv prin mediere.

CAPITOLUL IV RESPONSABILITĂȚI, MODUL DE ÎNREGISTRARE ȘI SOLUȚIONARE A RECLAMAȚIILOR

Art. 11 - Prezentul cod etic are la bază legislația în vigoare privind furnizarea serviciilor sociale.

Art.12 - Încălcarea normelor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară conform actelor normative mai sus menționate.

Art. 13- Încălcarea normelor prezentului cod de conduită atrage răspunderea disciplinară în cazul în care angajații creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice.

Art.14-Procedura și modul de sesizare și soluționare a reclamațiilor:

- (1) Sesizarea, în scris sau verbală, a oricăror aspecte negative legate de serviciile sociale acordate în cadrul instituției, se face conform unei proceduri anterior stabilite ;
- (2) Sesizarea se face pe următoarele căi:
 - a) verbal;
 - b) în scris la sediul Centrului de zi.
- (3) Sesizarea se înregistrează, după caz, astfel:
 - a) înscrierea în condica de sugestii și reclamații ;

b) înscrierea în registrul sesizărilor telefonice.

- (4) Sesizarea se soluționează pe căile prevăzute de legile specifice în vigoare.
(5) Termenul de soluționare este de 30 de zile calendaristice de la data înregistrării sesizării, timp în care reclamantului i se va comunica răspunsul scris sau verbal în legătură cu problema sesizată ;
(6) În răspunsul dat, în urma sesizării, va fi menționată și modalitatea de contestare a acestuia.

CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE

Art.15 - Pentru informarea beneficiarilor se va afișa prezentul cod etic într-un loc vizibil la sediul centrelor de zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți din loc. Marin. și va fi făcut cunoscut celor interesați prin diverse mijloace de informare.

Art.16 - Prezentul cod etic va fi îmbunătățit periodic, dată fiind complexitatea experienței în domeniul asistenței sociale.

Anexa nr.3

La HCL nr.30.

Din data de 30.04.2020.

CARTA DREPTURILOR beneficiarilor de servicii sociale din cadrul Centrelor de zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți din loc. Marin

CAPITOLUL I DREPTURI GENERALE

Art.1. Beneficiarii de servicii sociale acordate de Centrul de zi pentru copii aflați în situații

de risc de separare de părinți din loc. Marin pot fi: copii, familii, cetățeni români cu domiciliul sau reședința pe raza comunei Crasna, județul Sălaj, fără deosebire de rasă, naționalitate, de origine etnică, de limbă, de religie, de sex, de orientare sexuală, de opinie, de apartenență politică.

Art. 2. Au dreptul la servicii sociale oferite de către Centrul de zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți din loc. Marin, toți cetățenii români cu domiciliul sau reședința în comuna Crasna, fără deosebire de rasă, de naționalitate, de origine etnică, de limbă, de religie, de sex, de orientare sexuală, de opinie, de apartenență politică, de avere sau de origine socială.

Art. 3. Cetățenii altor state și apatrizii, care au domiciliul sau reședința pe raza comunei Marin, au dreptul la servicii sociale, în condițiile legislației române și ale tratatelor internaționale la care România este parte.

Art. 4. Serviciile sociale se acordă la solicitarea persoanei, a familiei acesteia sau a reprezentantului legal, în urma semnalării unei situații de nevoie socială din partea cetățenilor, altor instituții sau reprezentanți ai societății civile.

Art. 5. Toți locuitorii din comuna Crasna au dreptul de a fi informați asupra conținutului și modalităților de acordare a serviciilor sociale.

Art. 6. Drepturile beneficiarilor sunt aduse la cunoștința acestora și a angajaților prin afișarea Cartei la sediul Centrului de zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți din loc. Marin, precum și prin orice mijloace de informare accesibile persoanelor interesate.

CAPITOLUL II DREPTURI COMUNE BENEFICIARILOR DE SERVICII SOCIALE

Art. 7. Beneficiarilor serviciilor sociale li se vor respecta drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare de rasă, etnie, sex și orientare sexuală, vârstă, convingeri politice sau religioase, statut marital, deficiență fizică sau psihică, situație materială și/sau orice altă preferință, caracteristică, condiție sau statut.

Art. 8. Beneficiarilor de servicii sociale li se vor respecta și sprijini drepturile în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, precum și participarea egală în furnizarea de servicii sociale.

Art. 9. Beneficiarii de servicii sociale au dreptul de a alege cea mai bună opțiune și îi este respectată alegerea făcută privind serviciul social ce răspunde nevoii sale sociale.

Art. 10. Beneficiarilor de servicii sociale li se va asigura păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.

Art. 11. Beneficiarilor de servicii sociale li se va asigura continuitatea serviciilor sociale furnizate, atâta timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate și resursele umane și materiale ale instituției permit acest lucru.

Art. 12. Beneficiarilor de servicii sociale li se va garanta demnitatea, unicitatea și valoarea de-a lungul procesului de furnizare a serviciilor.

Art. 13. Beneficiarilor de servicii sociale li se va respecta viața intimă pe tot parcursul procesului de furnizare al serviciilor sociale.

Art. 14. Beneficiarii de servicii sociale au dreptul să participe la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică, putând alege variante de intervenție, dacă acestea există.

Art. 15. Beneficiarii de servicii sociale au dreptul să participe la evaluarea serviciilor sociale primite.

Art. 16. Beneficiarii de servicii au dreptul la o informare corectă, completă, adaptată sau specifice, operativă, competentă.

Art. 17. Beneficiarii de servicii sociale au dreptul la o relație de consiliere bazată pe nevoile și dorințele lor, neutră/imparțială.

CAPITOLUL III

DREPTURI SPECIFICE BENEFICIARILOR DE SERVICII SOCIALE ACORDATE COPILULUI ȘI FAMILIEI

Art. 18. Copilul are dreptul la protecție și asistență în realizarea și exercitarea deplină a drepturilor sale, în condițiile legii.

Art. 19. Copilul are dreptul la stabilirea și păstrarea identității sale (dreptul la nume, dreptul de a dobândi o cetățenie și, dacă este posibil, de a-și cunoaște părinții și de a fi îngrijit, crescut și educat de aceștia)

Art.20. Copilul are dreptul de a menține legături personale cu părinții, rudele, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament.

Art.21. Copilul are dreptul la libertate de exprimare iar copilul capabil de discernământ are dreptul de a-și exprima liber opinia asupra oricărei probleme care îl privește.

Art.22. Părinții copilului au dreptul să primească informațiile și asistența de specialitate necesare în vederea îngrijirii, creșterii și educării acestuia, de a fi informați în legătură cu drepturile pe care le au, precum și cu modalităților de acordare a drepturilor de asistență socială și de asigurări sociale.

Art.23. Copilul și familia sa au dreptul de a beneficia de asistență socială și de asigurări sociale, în funcție de resursele și de situația în care se află aceștia.

Art.24. Copiii au dreptul la alocații, indemnizații, prestații în bani sau în natură și alte facilități prevăzute de lege.

Art.25. Familia care se confruntă temporar cu probleme financiare determinate de o situație excepțională și care pune în pericol dezvoltarea armonioasă a copilului, beneficiază de prestații excepționale, în vederea prevenirii separării copilului de părinți.

Art.26. Copilul are dreptul de a primi o educație care să îi permită dezvoltarea, în condiții nediscriminatorii, a aptitudinilor și personalității sale.

Art.27. Copilul lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea părinților săi sau a celui care, în vederea protejării intereselor sale, nu poate fi lăsat în grija acestora, are dreptul la măsuri de protecție specială, în condițiile legii, până la dobândirea capacității depline de exercițiu (plasament, plasament în regim de urgență, supraveghere specializată).

Art.28. Copilul care a săvârșit o faptă prevăzută de legea penală și care nu răspunde penal, are dreptul să beneficieze de măsuri de protecție specială, în condițiile legii.

Art.29. Copilul are dreptul de a fi protejat împotriva oricăror forme de violență, abuz, rele tratamente sau neglijență, exploatare economică, folosirea ilicită de stupefiante și substanțe psihotrope, sau alte forme de exploatare.

CAPITOLUL IV

DREPTURI SPECIFICE BENEFICIARILOR DE SERVICII DE INFORMARE

Art.30. Beneficiarii serviciilor de informare au dreptul la o informare corectă, obiectivă, conformă cu realitatea și centrată pe problema clientului fiind transmisă într-un limbaj clar, concis, adaptat la capacitate de înțelegere a clientului dându-i clientului posibilitatea de a opta în cunoștință de cauză pentru o formă sau alta de ajutor.

Art.31. Beneficiarii serviciilor de informare au dreptul la o informare adaptată în funcție de nevoile și problemele lor.

Art.32. Beneficiarii serviciilor de informare au dreptul la o informare completă care să cuprindă toate avantajele și dezavantajele opțiunilor posibile.

Art.33. Beneficiarii de servicii de informare au dreptul la o informare operativă realizată în cel mai scurt timp posibil de la momentul solicitării.

CAPITOLUL V

DREPTURI SPECIFICE BENEFICIARILOR DE SERVICII DE CONSILIERE

Art.34. Consilierea se realizează prin încheierea unui contract între reprezentantul serviciului social și client în care sunt stabilite drepturile și obligațiile părților, precum și răspunderea părților în cazul nerespectării clauzelor contractuale.

Art.35. Beneficiarii de servicii sociale au dreptul la o consiliere adaptată nevoilor clientului ceea ce presupune din partea profesionistului o explorare aprofundată a problemelor și totodată o explorare a soluțiilor alternative în vederea depășirii situației de risc în care se află clientul.

Art.36. Beneficiarii de servicii sociale au dreptul la o consiliere neutră și imparțială ceea ce presupune neimplicarea profesionistului în relații sentimentale, de rudenie, de prietenie cu clientul, cât și netranspunerea profesionistului în starea emoțională a clientului.

CAPITOLUL VI OBLIGAȚII COMUNE BENEFICIARILOR DE SERVICII SOCIALE

Art.37. Beneficiarii serviciilor sociale au obligația de a furniza date corecte cu privire la identitate, situația familială, socială, medicală și economică.

Art.38. Beneficiarii serviciilor sociale au datoria de a accepta responsabilități, respectiv de a-și asuma responsabilități obișnuite ale unei ființe umane ca membru al unei familii, al comunității și ca cetățean în acord cu normele legale în vigoare.

Art.39. Beneficiarii serviciilor sociale au obligația de a participa la procesul de planificare și furnizare a serviciilor sociale.

Art.40. Beneficiarii serviciilor sociale au obligația de a comunica orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală.

Art.41. Beneficiarii serviciilor sociale au obligația de a sesiza conducerea Centrelor de zi în cazurile în care profesionistul nu-și îndeplinește corespunzător atribuțiile prevăzute în fișa postului.

Art.42. Beneficiarii serviciilor sociale au obligația de a trata cu respect și bună-credință angajații Centrului de zi.

CAPITOLUL VII OBLIGAȚII SPECIFICE BENEFICIARILOR DE SERVICII SOCIALE ACORDATE COPILULUI ȘI FAMILIEI

Art.43. Familia este obligată să se implice în toate deciziile, acțiunile și măsurile luate de autorități cu privire la copil și să sprijine îngrijirea, creșterea și formarea, dezvoltarea și educarea acestuia în cadrul familiei.

Art.44. Părinții sunt obligați să-și exercite drepturile și să-și îndeplinească obligațiile față de copil ținând seama cu prioritate de interesul superior al copilului.

Art.45. Părinții au obligația să solicite autorităților competente acordarea alocațiilor, indemnizațiilor, prestațiilor în bani sau în natură și a altor facilități prevăzute de lege pentru copii sau pentru familiile cu copii.

CAPITOLUL VIII OBLIGAȚIILE FURNIZORILOR DE SERVICII SOCIALE

Art.46 Angajații implicați în furnizarea de servicii sociale au obligația de a respecta standardele generale de calitate în acest domeniu.

Art.48. Angajații implicați în furnizarea de servicii sociale au obligația de a respecta codul etic al serviciului.

Art.49. Angajații implicați în furnizarea de servicii sociale au obligația de a respecta prezenta carte a drepturilor beneficiarilor.

CAPITOLUL IX DISPOZIȚII FINALE

Art.50. Prezenta carte va fi îmbunătățită periodic, dată fiind complexitatea experienței în domeniul asistenței sociale.

Art.51. Carta drepturilor se va aduce la cunoștința beneficiarilor prin afișare la sediul Centrelor de zi cât și prin orice alte mijloace accesibile persoanelor interesate.

Anexa nr.4.

La HCL nr.30.

Din data de 30.04.2020.

LISTA DOCUMENTELOR UTILIZATE

de Centrul de zi pentru copii aflați în situații de risc de separare de părinți din localitatea Marin, Comuna Crasna

- Materialele informative referitoare la centrul de zi
- Materialele informative privind activitățile desfășurate și serviciile oferite în cadrul centrului
- Programul de vizită, destinat copiilor, în calitate de potențiali beneficiari, precum și aparținătorilor acestora,

- Documentul privind informarea parintilor
- Procedura de admitere
- Contractele încheiate cu beneficiarii
- Listele zilnice de prezență
- Procedura de încetare a acordării serviciilor
- Planificare instruire personal
- Informare incetare beneficiar
- Procedura de evaluare a nevoilor beneficiarului
- Fișele de evaluare/reevaluare a beneficiarilor
- Programul personalizat de intervenție al fiecărui beneficiar și fișa de servicii,
- Fișa de monitorizare a PPI și raportul trimestrial
- Materialele informative și, după caz, evidența campaniilor de sensibilizare a populației
- Programul educațional individualizat al beneficiarului,
- Informațiile privind relațiile dintre beneficiari și părinții acestora
- Planurile individualizate de integrare/reintegrare social
- Fișele de monitorizare ale PPI
- Programul lunar pentru recreere și socializare
- Programul săptămânal al activităților de recreere și socializare
- Activitățile de recreere și socializare
- Programul pentru viața independent
- Fișele de monitorizare a PPI și rapoartele trimestral
- Programele personalizate de consiliere psihologică/psihoterapie ale copiilor și fișele de monitorizare ale PPI
- Evidența copiilor care beneficiază de servicii de consiliere psihologică
- Planurile individualizate de recuperare/reabilitare
- Afis cu meniu zilnic

Nota: prezenta listă se completează cu actele necesare prevăzute de actele normative care reglementează serviciile sociale.