

ROMÂNIA
JUDEȚUL BUZĂU
CONSILIUL LOCAL BECENI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea înființării Serviciului social de zi - Centrul multifuncțional
„Centrul de sprijin comunitar Beceni” și a Regulamentului de organizare și
funcționare al acestuia

Consiliul Local al comunei Beceni

Având în vedere:

- referatul de aprobare al primarului comunei Beceni, înregistrată la nr. 5415/28.06.2021;
 - raportul de specialitate, înregistrat la nr. 5416/28.06.2021;
 - avizul comisiei de specialitate din cadrul Consiliului local Beceni, înregistrat la nr. 5434/29.06.2021;
 - prevederile art. 43 (1) din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale;
 - HG nr. 867 din 14 octombrie 2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale
 - prevederile art. 129 alin. (7) lit. „b” din OUG 57/2019 privind Codul administrativ
- În temeiul art. 196 alin.(1) lit.(a) din O.U.G. nr. 57/2019 – Codul administrativ

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Se aprobă înființarea Serviciului social de zi -Centrul multifuncțional „Centrul de sprijin comunitar Beceni”, cu următoarele categorii de servicii sociale:

- Centru de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) pentru vârstnici (8810CZ-V-II)
- Centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți (8891CZ-C-II)
- Centru de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă (8891CZ-C-VI)

Art.2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului social de zi - Centrul multifuncțional „Centrul de sprijin comunitar Beceni”, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre

Art.3. Secretarul general al comunei Beceni va comunica persoanelor și autorităților interesate.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ:

Mihaela Șercăianu

CONTRASEMNEAZĂ

Secretar general al comunei,

Elena Cârcei

Beceni

Nr. 36/ 29.06.2021

Această hotărâre a fost aprobată de Consiliul local Beceni în ședința ordinară din data de 29.06.2021, cu respectarea prevederilor art 139 alin (1) din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu un număr de 10 voturi „pentru”, - „împotriva” și - „abțineri”, din numărul total de 13 în funcție și 10 consilieri prezenți la ședință.

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE SI FUNCȚIONARE A
SERVICIULUI SOCIAL DE ZI**

**CENTRUL MULTIFUNCȚIONAL
"CENTRUL DE SPRIJIN COMUNITAR BECENI"**

**Centru de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip
club) pentru vârstnici (8810CZ-V-II)**

**Centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de
părinți (8891CZ-C-II)**

**Centru de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă
(8891CZ-C-VI)**

REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social
de zi Centrul Social Multifuncțional "CENTRUL
DE SPRIJIN COMUNITAR BECENI"

ARTICOLUL 1

Definiție

- (1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Centrului Multifuncțional „Centrul de sprijin comunitar Beceni”, pentru persoane vârstnice, pentru copii (copii în familie, copii separați sau în risc de separare de părinți) și alte persoane aflate în situații de nevoie, 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 etc.
- (2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciilor sociale

Centrul Multifuncțional „Centrul de sprijin comunitar Beceni”, cod servicii sociale:

8810CZ-V-II – Centru de zi de socializare și petrecere a timpului liber (tip club) pentru vârstnici

8891CZ-C-II – Centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți

8891CZ-C-VI - Centru de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă

cu sediul în loc. Beceni, strada Principală G.D. nr. 14, funcționează ca serviciu de asistență socială în regim de zi, fără personalitate juridică, înființat prin, urmare a implementării Proiectului cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020 – „Șansă pentru Beceni – Împreună reușim”, ID proiect 114909.

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

- (1) Scopul Centrului Multifuncțional „Centrul de sprijin comunitar Beceni” îl reprezintă crearea unui sistem unitar și comprehensiv de servicii sociale, capabil să asigure incluziunea socială a tuturor persoanelor în risc de sărăcie și excluziune socială, precum și să contribuie la creșterea calității vieții persoanei pe raza comunei. Scopul se realizează prin patru tipuri de servicii medicale și prestații sociale, constând în:

consiliere pentru prevenirea separării copilului de familie; servicii de medicină generală; asistență și suport pentru asigurarea unei vieți autonome și active persoanelor de vârstă a treia; activități de socializare și petrecere a timpului liber.

- (2) Centrul Multifuncțional „Centrul de sprijin comunitar Beceni” are ca scop crearea pentru persoanele vârstnice a unui cadru organizat în scopul dezvoltării unor aptitudini de socializare colectivă, oferirea unui spațiu corespunzător în care vârstnicii să se poată întâlni, relaționa, și desfășura o serie de activități recreative, cu efecte pozitive asupra stării psihice a acestora, de petrecere a timpului liber. Cu privire la copii, Centrul Multifuncțional urmărește facilitarea relațiilor interpersonale dintre copii, dirijarea jocului individual și colectiv în atmosfera de comunicare stimulativă prin oferirea unei alternative de petrecere a timpului liber a tuturor beneficiarilor, de socializare și creștere a stimei de sine.
- (3) Centrul Multifuncțional „Centrul de sprijin comunitar Beceni” facilitează accesul persoanelor adulte marginalizate la servicii medicale de specialitate, conform standardelor de calitate și a modelelor de bune practici în domeniu. Cabinetele medicale deservește persoanele vârstnice rezidente și persoanele aflate în dificultate din comunitate care necesită protecție socială. De asemenea, de servicii medicale vor beneficia și copiii aflați într-o formă de protecție socială sau cei din mediul familial care nu au posibilități în acest sens.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Centrul Multifuncțional „Centrul de sprijin comunitar Beceni” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de HG Nr.867/2015, Legea nr.292/2011 republicată cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice republicată, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr. 2126/2014, privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale, Hotărârea Nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, ale prezentului Regulament și ale altor prevederi legale în vigoare cu aplicabilitate în domeniul asistenței sociale.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Centrul Multifuncțional „Centrul de sprijin comunitar Beceni” se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor 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 Multifuncțional „Centrul de sprijin comunitar Beceni”, 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, 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) 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 capacitate de exercițiu;
- f) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- g) menținerea sau ameliorarea capacităților fizice și intelectuale ale persoanelor beneficiare;
- h) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- i) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- j) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Centrul Multifuncțional „Centrul de sprijin comunitar Beceni” lunar sunt, estimativ, în număr de: 20 persoane în centrul de zi pentru vârstnici, 30 persoane beneficiare de servicii medicale, 35 de copii pentru activitățile dedicate acestora, consiliere psihologică pentru 20 beneficiari.

(2) Condițiile de admitere în centru sunt următoarele:

- a) prezentarea documentelor necesare, în funcție de serviciul solicitat;
 - Actele necesare vor fi detaliate în procedura specifică fiecărui serviciu;
- b) criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor;
 - au domiciliul pe raza comunei Beceni;
- c) decizia de admitere;
 - admiterea beneficiarilor se face prin decizia coordonatorului și aprobarea cererii persoanei care solicită relaționarea în Centrul Multifuncțional „Centrul de sprijin comunitar Beceni”;
 - este interzisă admiterea în centru a bolnavilor psihici, a celor cu tulburări de comportament, afecțiuni neurologice (schizofrenie, epilepsie, encefalită, etc.), precum și a purtătorilor de boli infecto-contagioase sau dermato-venerice (TBC, hepatită epidemică, etc.)

(3) Condiții de încetare a serviciilor:

- refuzul obiectiv de a mai primi serviciile sociale, exprimat în scris sau verbal de către beneficiar sau prin reprezentantul său legal;
- nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentelor și reglementărilor interne;

- sustragerea anumitor lucruri sau dotări aparținând aflate în patrimoniul Centrul Multifuncțional „Centrul de sprijin comunitar Beceni”;
- consumul de băuturi alcoolice în incinta centrului în afara organizărilor festive;
- intrarea în unitate în stare de ebrietate sau sub influența băuturilor alcoolice, având atitudini recalcitrante sau aducând injurii personalului sau beneficiarilor;
- retragerea autorizației de funcționare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale, după caz;
- limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiar;
- schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiar.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul Multifuncțional „Centrul de sprijin comunitar Beceni” au următoarele **drepturi**:

- să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul Multifuncțional „Centrul de sprijin comunitar Beceni” au următoarele **obligații**:

- să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- să participe, în raport cu vârsta la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- să respecte prevederile prezentului regulament

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

(1) Principalele funcțiile ale Centrul Multifuncțional „Centrul de sprijin comunitar Beceni” sunt următoarele:

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

- reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
- asigurarea activităților conform tipurilor de servicii propuse;
- educare și formare, educare pentru abilități de viață independente, educare pentru integrare/reintegrare socială;

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

- a. activități de informare a beneficiarului cu privire la R.O.F., R.O.I., proceduri de lucru, drepturi și obligații, cartea drepturilor, codul de conduită;
- b. activități de informare a potențialilor beneficiari cu privire la serviciile oferite de centru, a modificărilor legislative.

1.2 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:

- a. elaborarea și aplicarea chestionarului pentru identificarea riscului de abuz și exploatare în afara centrului;
- b. elaborarea și aplicarea procedurii privind protecția împotriva abuzului, neglijării, discriminării;
- c. promovarea drepturilor beneficiarilor prin asigurarea unui tratament egal pentru toți beneficiarii, fără nici un fel de discriminare;

1.3 de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

- a. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
- b. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
- c. centrul elaborează programe de integrare/reintegrare socială numai pentru beneficiarii care necesită astfel de serviciu
- d. centrul dispune de personal calificat care organizează și acordă servicii în vederea facilitării integrării/reintegrării sociale a beneficiarilor.
- e. personalul centrului încurajează și sprijină beneficiarii în vederea participării la activitățile cotidiene din centru
- f. centrul programează și organizează activități de socializare și de petrecere a timpului liber adresate beneficiarilor

1.4 de administrare a resurselor materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:

- a. centrul încurajează implicarea activă a beneficiarilor și personalului în elaborarea unui plan propriu de dezvoltare care are în vedere îmbunătățirea activității și creșterea calității vieții beneficiarilor.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

Serviciul social al Centrului Social Multifuncțional funcționează cu personal format din:

- a) personal de conducere: coordonator de centru (1);
- b) personal de specialitate și auxiliar: tehnicieni de asistență socială (5), asistenți medicali (2), expert servicii sociale (1), psiholog (1), experți educație elevi (5);
- c) voluntari.

Pentru funcționarea centrului nu este obligatorie ocuparea în permanență a tuturor posturilor precizate.

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este reprezentat de coordonatorul centrului.

(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) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- h) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- i) 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;
- j) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- k) 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;
- l) 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;
- m) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- n) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- o) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

- (3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.
- (4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative. Vechimea în specialitate nu este obligatorie.
- (5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție se face în condițiile legii.

ARTICOLUL 10

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

(1) Personalul de specialitate și personalul auxiliar din cadrul Centrului Multifuncțional „Centrul de sprijin comunitar Beceni” este format din:

- expert servicii sociale
- experți educație elevi
- asistente medicale
- tehnicieni asistență socială
- psiholog

(2) Atribuții ale personalului de specialitate și ale personalului auxiliar:

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

ARTICOLUL 11

Finanțarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, Centrul Multifuncțional „Centrul de sprijin comunitar Beceni” are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Cheltuielile de funcționare a Centrului Multifuncțional „Centrul de sprijin comunitar Beceni” se asigură cu respectarea principiului subsidiarității, în următoarea ordine:

- a) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- b) din sume alocate din bugetul local;
- c) din bugetul de stat - în completarea cuantumului prevăzut la lit. a) și b), din sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată, în proporție de cel mult 10% din necesarul stabilit anual de Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, la elaborarea bugetului de stat, în baza standardelor minime de cost aprobate prin hotărâre a Guvernului, în condițiile legii;
- d) sponsorizări și donații în bani sau în natură, făcute de persoane fizice și juridice române și străine, care se utilizează cu respectarea prevederilor Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- e) alte surse de finanțare în conformitate cu legislația în vigoare;

ARTICOLUL 12

Dispoziții finale

(1) Coordonatorul Centrului Multifuncțional „Centrul de sprijin comunitar Beceni” are obligația de a aduce la cunoștință personalului angajat al centrului, cât și beneficiarilor serviciilor acordate, prevederile prezentului regulament.

(2) Încălcarea prevederilor prezentului regulament constituie abatere disciplinară și se sancționează conform normelor legale în vigoare.

(3) Prevederile prezentului regulament se completează cu reglementările legale în vigoare.

Președinte de ședință,

Mihaela Șercăianu

Secretar general al comunei,

Elena Cârcei