



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TÂRGU MUREȘ
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
CENTRUL DE ZI ROZMARIN

540392, Târgu Mureș, str. Ludușului 29; Tel./Fax 0365-804850, e-mail: social8@tirgumures.ro

Aprobat,
Director Executiv
Andreia Moraru

REGULAMENT

**de organizare și funcționare a serviciului social CENTRUL DE CONSILIERE ȘI SPRIJIN
PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII**

Art. 1. Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social Centru de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Municipal Târgu Mureș nr. ___ din data de ____, 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.

Art. 2. Identificarea serviciului social

Serviciul social Centru de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii, cod serviciu social 8899CZ-F-I, înființat și administrat de Direcția de Asistență Socială Târgu Mureș, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF, nr. 005798/11.04.2019, deține Licența de funcționare seria LF nr. 0000296 eliberată la data de 05.07.2022, CUI 39906612 (Direcția de Asistență Socială Târgu Mureș), are sediul în Târgu Mureș, județul Mureș, strada Ludușului nr. 29, cod poștal 540392.

Centru de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii funcționează împreună cu Centrul de Zi Rozmarin, putând fi contactat prin telefon/fax: 0365-804850 sau pe adresa de e-mail: social8@tirgumures.ro.

Art. 3. Scopul serviciului social

Scopul serviciului social Centru de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii este acordarea beneficiilor de asistență socială prin servicii de consiliere pentru copii și părinți, sprijinirea părinților pentru a face față dificultăților psihosociale care afectează relațiile de familie, pentru dezvoltarea competențelor parentale, pentru prevenirea separării copilului de familie, servicii complementare celorlalte servicii pentru protecția copilului.

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

(1) Serviciul social Centru 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 din 20 decembrie 2011 a asistenței sociale, cu modificările ulterioare, Legea nr. 272 din 21 iunie 2004, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările ulterioare, Legea nr. 197 din 1 noiembrie 2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, standarde, Ordonanța Guvernului nr. 68 din 28 august 2003 privind serviciile sociale, cu modificările ulterioare, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului, HG nr. 691 din 19 august 2015 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare a modului de creștere și îngrijire a copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, precum și pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială și a modelului standard al documentelor elaborate de

către acestea, , Legea 156/ 2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie.

(2) Standarde minime de calitate aplicabile, așa cum sunt prevăzute în Ordinul Ministerului muncii și justiției sociale nr. 27 din 3 ianuarie 2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

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

(1) Serviciul social Centru 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 Zi Rozmarin sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu, cu respectarea prevederilor legale privind sănătatea mintală și protecția persoanelor cu tulburări psihice;
- 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 legali 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 alte servicii de asistență socială.

Art. 6. Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii sunt:

- a) familii în situație de risc, de abandonare sau de internare a copilului într-o instituție;
- b) familiile ale căror copii beneficiază de serviciile centrului de zi;
- c) familii ale căror copii sunt instituționalizați;
- d) familii aflate în situație de criză (cu părinți despărțiți, cu copii care au cerințe educative speciale etc.);
- e) familii (naturale, substitutive sau adoptive) care solicită consiliere pentru creșterea și educarea copiilor;
- f) familii cu posibilitatea de adopție, viitori părinți sau copii.

(2) Condițiile de acces/admitere la serviciile centrului sunt următoarele:

- a) acte necesare admiterii:
 1. cerere sau, după caz, fișa de semnalare a cazului care se va depune la sediul Centrului de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii, înregistrată în registrul de evidență al centrului;
 2. fișa de evaluare inițială a cazului (după înregistrare);
 3. copii ale actelor de identitate pentru toți membrii familiei, cât și acte medicale care să ateste starea de sănătate (după constatarea eligibilității post-evaluare inițială);
 4. cerere de admitere în centru;
 5. copii după actele de identitate (copil/părinte/reprezentant);
 6. contract de furnizare a serviciilor care se vor acorda în centru.
- b) criteriile de selecție în vederea acordării serviciilor sociale sunt:
 1. Depistarea cazurilor, prin:
 - adresare directă (solicitarea familiei),
 - trimitere de la un alt serviciu (din cadrul D.A.S , D.G.A.S.P.C. sau alte instituții abilitate),
 - în urma efectuării de anchete sociale, vizite în școli, centre de plasament, spitale etc;
 2. Parcurgerea procedurii de evaluare, urmată de propunerea pachetului de servicii către beneficiar:
 - întocmirea planului de intervenție interdisciplinară, inclusiv programarea anchetelor psihosociale, a interviului cu psihologul, a ședințelor de consiliere sau de informare, estimarea duratei intervenției etc.
 - evaluarea periodică a cazurilor, conform momentelor stabilite în planul de intervenție;
 3. Monitorizarea cazurilor, prin dosarul de monitorizare, întocmit și actualizat de inspectorul de specialitate;

(3) Condiții de încetare a serviciilor Centrului de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii:

- a) refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentant;
- b) beneficiarul s-a mutat în altă unitate administrativ-teritorială
- c) nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de ordine interioară al furnizorului de servicii sociale;
- d) încălcarea de către furnizorul de servicii sociale a prevederilor legale cu privire la serviciile sociale, dacă este invocată de beneficiarul de servicii sociale;
- e) retragerea autorizației de funcționare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale;
- f) limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;
- g) schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale.

(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 Zi Rozmarin au următoarele obligații:

- a) să participe activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale și la reevaluarea și revizuirea planului individualizat de asistență și îngrijire;

- b) să furnizeze informații corecte cu privire la identitatea și situația familială, medicală, economică și socială și să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicității acestora;
- c) să respecte termenele și clauzele stabilite în cadrul planului individualizat de asistență și îngrijire;
- d) să contribuie la plata costurilor serviciilor sociale primite cu o cotă-parte din costul total al serviciului/serviciilor acordat/acordate de furnizor;
- e) să anunțe orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale;
- f) să respecte regulamentul de ordine internă al furnizorului de servicii sociale (reguli de comportament, program, persoanele de contact etc.) și prevederile prezentului regulament.
- g) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale.

Art. 7. Activități și funcții

(1) Principalele funcții ale serviciului social Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii sunt următoarele:

- a) furnizarea serviciilor sociale de interes public local, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
 2. activități de sprijin, consiliere, educare pentru copii și părinți sau reprezentanți legali care au în îngrijire copii;
 3. supravegherea stării de sănătate, asistență medicală, îngrijire și asistare a beneficiarilor;
 4. urmărește modalități concrete de punere în aplicare a serviciilor sociale, integrarea și evoluția beneficiarilor în cadrul serviciului și formulează propuneri vizând completarea sau modificarea planului individualizat de servicii sau îmbunătățirea calității îngrijirii acordate;
 5. asigură climatul favorabil dezvoltării personale;
 6. promovează și aplică măsuri de protecție a beneficiarilor împotriva oricărei forme de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare, tratament inuman sau degradant;
 7. promovează socializarea beneficiarilor, dezvoltarea relațiilor cu comunitatea.
- b) informarea beneficiarilor, a potențialilor beneficiari, a autorităților publice și a publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. elaborarea și punerea la dispoziția publicului materiale informative privind activitățile derulate și serviciile oferite;
 2. elaborarea și utilizarea unui ghid al beneficiarului pentru informarea acestuia cu privire la serviciile și facilitățile oferite;
 3. informarea continuă a beneficiarilor asupra activităților sau serviciilor derulate, procedurilor utilizate, precum și a oricăror aspecte considerate utile;
 4. elaborarea de rapoarte de activitate;
- c) promovarea drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. elaborarea și aplicarea programelor de integrare-reintegrare socială și educațională;
 2. facilitarea accesului la servicii medicale;
- 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. respectarea standardelor minime de calitate a serviciilor sociale;
- e) administrarea resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:
 1. evaluarea anuală a personalului;
 2. instruirea personalului în vederea procedurilor utilizate în centru;
 3. facilitarea participării personalului și a beneficiarilor la stabilirea obiectivelor și priorităților de dezvoltare, în vederea creșterii calității serviciilor;
 5. planificarea și monitorizarea utilizării materialelor consumabile și a obiectelor de inventar.

- (2) Principalele activități ale Centrului de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii constau în:
- a) informare: furnizează beneficiarilor informații practice despre creșterea și educarea copilului, informații cu caracter juridic, informații medicale, informații despre alte servicii și programe;
 - b) consiliere și orientare:
 1. parteneriatul în creșterea și educarea copilului este caracteristica principală a abordării activităților cu familia;
 2. programe de consiliere individualizate, bazate pe problemele majore cu care se confruntă familia, în special în legătură cu exercitarea rolului educativ al acesteia.
 3. consiliere: socială, psihologică, juridică, pentru găsirea unui loc de muncă etc., desfășurată atât la sediul centrului, cât și la domiciliul familiei.

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

(1) Serviciul social Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii funcționează ca un compartiment în cadrul Centrului de Zi Rozmarin, încadrat cu patru salariați, din care 3 inspectori de specialitate și 1 referent, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local nr. 154 din 30.07.2020.

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

Art. 9. Personalul de conducere

(1) Conducerea este asigurată de șef Centrul de Zi Rozmarin (cod COR 111225);

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- e) întocmește raportul anual de activitate;
- f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
- g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- n) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;
- o) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

- p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- r) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorului instituției se face în condițiile legii.

Art. 10. Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate:

- a) inspector de specialitate – 4 posturi;

(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) consilierea părinților pentru depășirea unor situații de dificultate (divorț, pierderea locului de muncă, conflicte intrafamiliale, boli cronice, decesul unuia dintre soți etc.), care pun în pericol dezvoltarea copilului sau care generează riscuri de separare a copilului de mediul său familial;
- c) informarea părinților în vederea acoperirii nevoilor copiilor;
- d) consolidarea abilităților și a cunoștințelor părinților privind educarea și îngrijirea copiilor;
- e) sprijinirea și consilierea copiilor care au dificultăți de dezvoltare și/sau integrare în familie, școală, grupuri socio-profesionale
- f) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- g) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- h) sesizează conducerea centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- i) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- j) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- k) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Alte atribuții ale personalului de specialitate sunt prevăzute în fișele posturilor elaborate de șeful de centru.

Art. 11. Finanțarea centrului

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

(2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul local al județului Mureș;
- b) bugetul local al municipiului Târgu Mureș;
- 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.

**Șef Serviciu,
Eugenia-Daniela GHEORGHITĂ**