



Nr.3412/12.10.2017

RAPORT DE SPECIALITATE

privind modificarea și aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, precum și aprobarea regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale furnizate

Prin H.C.L.M.T. nr.218/27.06.2017 privind înființarea Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara și aprobarea Organigramei și a Statul de funcții pentru aceasta.

Prin H.C.L.M.T. mai sus menționat s-a înființat o nouă structură Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara prin comasarea instituțiilor publice cu personalitate juridică, respectiv Direcția de Asistență Socială Comunitară Timișoara, Serviciul pentru Protecția Copilului și Familiei Timișoara, Serviciul pentru Protecția Persoanelor cu Handicap Timișoara, Centrul Social de Urgență pentru Persoane fără Adăpost cu Cantina Socială Timișoara și Căminul pentru Persoane Vârstnice Timișoara.

Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara a dus la îndeplinire H.C.L.M.T. nr.218/27.06.2017, activitatea desfășurându-se conform Regulamentului de Organizare și Funcționare aprobat prin H.C.L.M.T. nr.

Având în vedere complexitatea și diversitatea activităților întreprinse în cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara motivăm în fapt necesitatea modificării și aprobării organigramei, statului de funcții, și a Regulamentului de Organizare și Funcționare, precum și, aprobarea regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale furnizate, în vederea obținerii licențelor de funcționare specific fiecărui tip de serviciu conform H.G. nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și regulamentele-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, **fără a crește numărul total de posturi**, după cum urmează:

1.Modificarea denumirilor următoarelor Centre: Centrul de Zi pentru Copii în situație de risc ”Sf. Nicolae”, Centrul Comunitar pentru Persoane cu Handicap, Centru de Zi pentru Bătrâni ”Constantin și Elena”, Centrul pentru Persoane fără Adăpost ”Sf. Francisc”, în complexe de servicii, deoarece fiecare dintre centrele menționate acordă cel puțin două tipuri de servicii diferite conform H.G. nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și regulamentele-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale. Propunem evidențierea separată în cadrul Complexului de Servicii a fiecărui tip de serviciu, acest lucru permițând licențierea separată pe fiecare tip de serviciu din cadrul Complexului, conform solicitării Ministerului Muncii și Justiției Sociale.

Propunem ca la nivelul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, centrele care acordă servicii sociale pe mai multe tipuri de servicii să fie redenumite conform H.G. nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și regulamentele-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, astfel:

- **Complex de servicii pentru copii ”Sf. Nicolae”**, număr total de personal 11 (10 execuție și un post de conducere). Acesta va avea în subordine două componente, coordonate de șef centru a cărui timp de lucru și atribuții stabilite prin fișa postului vor face referire la toate serviciile din structura Complexului de Servicii și se va supune spre aprobare Regulamentele de organizare și funcționare pentru fiecare tip de serviciu:
 - Centrul de Zi ”Sf. Nicolae” – 7 persoane, tip de serviciu social: centru de zi pentru copii aflați în risc de separare de părinți, cod Nomenclator 8891 CZ-C-II - Regulamentul de



- organizare și funcționare a serviciului social: centre de zi pentru copii aflați în risc de separare de părinți „Centrul de Zi ”Sf. Nicolae”;
- Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii – 3 persoane, tip serviciu social: centre de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, cod Nomenclator 8899 CZ-F-I - Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social: centre de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii „Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii”;
 - **Complex de servicii pentru persoane adulte cu dizabilități**, număr total de personal 21 (20 posturi de execuție și un post de conducere). Acesta va avea în subordine două componente coordonate de șef centru a cărui timp de lucru și atribuții stabilite prin fișa postului vor face referire la toate serviciile din structura Complexului de servicii și se va supune spre aprobare Regulamentele de organizare și funcționare pentru fiecare tip de serviciu:
 - Compartimentul de Îngrijire la Domiciliu prin Asistent Personal – 10 persoane, tip serviciu social: servicii de îngrijire la domiciliu destinate persoanelor adulte cu dizabilități prin asistent personal, cod Nomenclator 8810 ID IV - Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social: servicii de îngrijire la domiciliu destinate persoanelor adulte cu dizabilități prin asistent personal „Compartimentul de Îngrijire la Domiciliu prin Asistent Personal”
 - Centrul de Asistență în Comunitate – 10 persoane, tip serviciu social: servicii de asistență și suport, cod Nomenclator 8899 SC-D-I - Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social de asistență și suport „Centrul de Asistență în Comunitate”
 - **Complex de servicii pentru persoane vârstnice ”Sf. Arh. Mihail și Gavril”**, număr total de personal 21 (20 posturi de execuție și un post de conducere). Acesta va avea în subordine două componente coordonate de șef centru a cărui timp de lucru și atribuții stabilite prin fișa postului vor face referire la toate serviciile din structura Complexului de servicii și se va supune spre aprobare Regulamentele de organizare și funcționare pentru fiecare tip de serviciu:
 - Centrul de Zi pentru Bătrâni – 3 persoane, tip serviciu social: centre de zi de asistență și recuperare, cod Nomenclator 8810 CZ-V-I - Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social: centre de zi de asistență și recuperare ”Centrul de Zi pentru Bătrâni”;
 - Compartimentul de Îngrijire la Domiciliu – 17 persoane, tip serviciu social unități de îngrijire la domiciliu, cod nomenclator 8810 ID-I - Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social: unități de îngrijire la domiciliu „Compartimentul de îngrijire la domiciliu”
 - **Complex de servicii ”Sf. Francisc”**, număr total de personal 39 (38 posturi de execuție și un post de conducere). Acesta va avea în subordine două componente coordonate de șef centru a cărui timp de lucru și atribuții stabilite prin fișa postului vor face referire la toate serviciile din structura Complexului de servicii și se va supune spre aprobare Regulamentele de organizare și funcționare pentru fiecare tip de serviciu:
 - Centrul pentru Persoane fără Adăpost – 25 persoane, tip serviciu social: centre rezidențiale de asistență și reintegrare socială pentru persoanele fără adăpost, cod Nomenclator 8790 CR-PFA-I - Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social: centre rezidențiale de asistență și reintegrare social pentru persoanele fără adăpost “Centrul pentru personae fără adăpost”;



- Cantina Socială – 13 persoane, tip serviciu social: cantine sociale, cod nomenclator 8899 CPDH-I - Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social: cantine sociale “Cantină Socială”;

2. Modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara în sensul introducerii modificărilor enunțate la punctul 1, respectiv introducerii de noi atribuții Compartimentului de Monitorizare Centre de Asistență Socială, precum și Centrului de Incluziune Socială, după cum urmează:

2.1. Atribuții privind managementul de caz pentru copii cu dizabilități conform Ordinului comun nr.1985/1305/5805/2016:

Evaluarea inițială a copiilor cu dizabilități și/sau CES la prima încadrare: realizarea raportului de evaluare inițială, informarea obligatorie a părinților cu privire la drepturi și identificarea situațiilor de urgență;

Evaluarea socială a copiilor cu dizabilități și/sau CES, documentată în ancheta socială și anexa cu factorii de mediu, evaluarea riscurilor;

Informare și sprijin acordat părinților cu privire la modalitatea obținerii certificatului de încadrare în grad de handicap/orientare școlară, a drepturilor, facilităților și a serviciilor;

Sprijinirea părinților pentru înscriere la medicul de familie;

Identificarea unei soluții de transport la unitatea sanitară abilitată pentru evaluarea copiilor din familii cu venituri insuficiente;

Programarea copiilor din familii cu venituri insuficiente la Serviciul de Evaluare Complexă a Copilului cu Dizabilități sau Serviciul de Evaluare și Orientare Școlară și profesională din cadrul DGASPC Timiș;

Monitorizarea Planului de Abilitare Reabilitare pentru copiii cu dizabilități din familii precum și efectuarea semestrială a vizitelor de monitorizare la domiciliul copilului la solicitarea managerului de caz;

Sprijinirea părinților cu privire la identificarea serviciilor de recuperare-abilitare/reabilitare;

Colaborarea cu managerul de caz din cadrul Serviciului Evaluare Complexă a Copilului cu Dizabilități din cadrul DGASPC Timiș;

Notificarea Serviciului de Evaluare Complexă a Copilului cu Dizabilități din cadrul DGASPC Timiș, atunci când familia își schimbă domiciliul în alt județ;

Notificarea managerului de caz în situația în care se impune reevaluarea complexă în vederea încadrării în grad de handicap înainte cu 60 de zile de la data de expirarea a termenului de valabilitate a certificatului emis anterior și transmiterea către managerul de caz evaluarea complexă a Raportului de monitorizare a copilului și familiei;

Transmiterea către DGASPC - Serviciul Evaluare Complexă a Copilului cu Dizabilități dispoziția de numire a responsabilului de caz prevenire pentru fiecare copil cu handicap din familie.

2.2. Atribuții privind managementul de caz pentru copii cu risc de separare de părinți conform Ordinului nr.286/2006 și nr. 288/2006

Monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante, în baza unei fișe de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice;

Realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;



Identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau prestații pentru prevenirea separării copilului de familia sa;

Întocmește și implementează planul de servicii conf. art. 39, 40 din Legea nr. 272/2004 și Ord. nr. 286/2006;

Asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;

Înaintează propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;

Urmărește evoluția dezvoltării copilului și modul în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa;

Colaborează cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în domeniul protecției copilului și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;

Urmărește punerea în aplicare a hotărârilor comisiei pentru protecția copilului/instanței de tutelă referitoare la prestarea acțiunilor sau lucrărilor de interes local, prevăzute la art. 67 alin. (2) - (muncă în folosul comunitatii);

Monitorizează relațiile personale ale copilului cu părintele la care nu locuiește în mod statornic pentru o durată de până la 6 luni, conf. art. 18 din Legea nr. 272/2004;

Preia Notificarea prin care părintele își exprimă intenția de a pleca la muncă în străinătate (art. 104, 105 din Legea nr. 272/2004);

Evaluează și întocmește Ancheta socială pentru confirmarea îndeplinirii condițiilor materiale și morale a persoanei desemnate să se ocupe de îngrijirea copilului pe perioada cât părinții sunt plecați la muncă în străinătate și întocmește documentația necesară în vederea delegării autorității părintești cu privire la persoana copilului, conf art. 104, 105 din Legea nr. 272/2004. Această măsură este dispusă de către Instanța judecătorească;

Realizează activitatea de identificare, intervenție și monitorizare a copiilor care sunt lipsiti de îngrijirea părinților pe perioada cât aceștia sunt la muncă în străinătate, conf. Ord. nr. 219/2006 coroborat cu Hotărârea 691/2005;

Monitorizează modul de creștere și îngrijire a copilului cu părinții plecați la muncă în străinătate și a serviciilor de care aceștia pot beneficia, conf. Hotărârii nr. 691/2005;

Eliberează dovezi conform dispozițiilor Hot. Guv. nr 683/2006 pentru completarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 156/2000 privind protecția cetățenilor români care lucrează în străinătate, aprobate prin Hot. Guv nr.384/2001, ca urmare a notificării intenției părintelui de a pleca cu contract de muncă în străinătate;

Monitorizează modul de implementare a planului de servicii trimestrial sau ori de câte ori situația o impune;

Acordă sprijin și acompaniere în demersurile pentru înregistrarea tardivă a nașterii copilului;

Realizează anchete sociale la solicitarea Instanței judecătorești privind protecția și promovarea drepturilor copilului.

2.3. Atribuții Centrului de Incluziune Socială:

Activități de informare/consiliere pe piața muncii sunt oferite persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă și constau în principal în: furnizarea de informații privind piața muncii și evoluția ocupațiilor, evaluarea și autoevaluarea personalității în vederea orientării profesionale, dezvoltarea abilităților și a încrederii în sine a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă, în vederea luării de către acestea a



deciziei privind propria cariera, instruirea în metode și tehnici de cautare a unui loc de muncă (prezentarea la interviu, întocmirea unui cv etc.

Activități de mediere pe piața muncii prin facilitarea accesului pe piața muncii: suport pentru obținerea unui loc de muncă și menținerea pe piața muncii, medierea relației cu angajatorul, facilitarea accesului la servicii de formare și reconversie profesională, orientare vocațională, au rolul de a face legătura între locurile disponibile pe piața și persoanele care sunt în cautarea unui loc de muncă și care au ca scop final angajarea unei persoane, asadar, implicit, ocuparea unui loc de muncă.

3. Aprobarea Regulamentelor de Organizare și Funcționare pentru toate tipurile de servicii conform H.G. nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și regulamentele-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, după cum urmează:

- **Complex de servicii pentru copii ”Sf. Nicolae”, cu două tipuri de servicii:**
 1. **Centrul de Zi ”Sf. Nicolae”** – pentru care se va supune spre aprobare Regulamentul de organizare și funcționare pentru acest tip de serviciu, cuprins în anexa nr. 4.1;
 2. **Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii** – pentru care se va supune spre aprobare Regulamentul de organizare și funcționare pentru acest tip de serviciu, cuprins în anexa nr. 4.2;
- **Centrul de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități ”Podul Lung”** pentru care se va supune spre aprobare Regulamentul de organizare și funcționare pentru acest tip de serviciu, cuprins în anexa nr. 5
- **Complex de servicii pentru persoane adulte cu dizabilități:**
 1. **Centrul de Asistență în Comunitate** – pentru care se va supune spre aprobare Regulamentul de organizare și funcționare pentru acest tip de serviciu, cuprins în anexa nr. 6;
- **Centrul de Asistență și Recuperare pentru Persoane Aflate în Dificultate** pentru care se va supune spre aprobare Regulamentul de organizare și funcționare pentru acest tip de serviciu, cuprins în anexa nr. 7;
- **Complex de servicii pentru persoane vârstnice ”Sf. Arh. Mihail și Gavril” cu două tipuri de servicii:**
 1. **Centrul de Zi pentru Bătrâni** pentru care se va supune spre aprobare Regulamentul de organizare și funcționare pentru acest tip de serviciu, cuprins în anexa nr. 8.1.
 2. **Compartimentul de Îngrijire la Domiciliu** pentru care se va supune spre aprobare Regulamentul de organizare și funcționare pentru acest tip de serviciu, cuprins în anexa nr. 8.2.
- **Centrul de Socializare și Petrecerea Timpului Liber Clubul Pensionarilor** pentru care se va supune spre aprobare Regulamentul de organizare și funcționare pentru acest tip de serviciu, cuprins în anexa nr. 9
- **Căminul pentru Persoane Vârstnice ”Inocențiu M. Klein”** pentru care se va supune spre aprobare Regulamentul de organizare și funcționare pentru acest tip de serviciu, cuprins în anexa nr. 10;
- **Complex de servicii ”Sf. Francisc” cu două tipuri de servicii:**
 1. **Centrul pentru Persoane fără Adăpost** pentru care se va supune spre aprobare Regulamentul de organizare și funcționare pentru acest tip de serviciu, cuprins în anexa nr. 11.1.
 2. **Cantina Socială** pentru care se va supune spre aprobare Regulamentul de organizare și funcționare pentru acest tip de serviciu, cuprins în anexa nr. 11.2.



4. Modificarea statutului de funcții al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, în conformitate cu standardele minime pentru obținerea licențelor de funcționare a serviciilor sociale prin:

4.1. Transformarea unor funcții contractuale de nivel inferior în funcții de nivel superior. Solicităm aceste transformări întrucât există anumite neconcordanțe între funcțiile deținute anterior HCLMT nr.218/2017 anexa nr.2 și cele în care au fost încadrați, după cum urmează:

- 2 posturi de asistent social debutant se transformă în 2 posturi de asistent social practicant;
- 1 post de muncitor calificat II se transformă într-un post de muncitor calificat I;
- 1 post de psiholog practicant se transformă într-un post de psiholog specialist;
- 4 posturi de Fiziokinetoterapeut se transformă în 4 posturi de kinetoterapeut;
- 1 post de Fiziokinetoterapeut principal se transformă într-un post de kinetoterapeut principal;
- 1 post de educator studii medii se transformă într-un post de referent II ;
- 3 posturi medic se transformă în 3 posturi medic specialist;

Transformarea unei funcții publice de nivel inferior în funcții de nivel superior.

În urma examenului organizat la data de 13.12.2016 și a Raportului final al concursului nr. 1376/15.12.2016 pentru promovare în grad profesional a unui funcționar public din cadrul Serviciului pentru Protecția Copilului și Familiei, în condițiile art.31 alin (8) din Legea nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice propunem modificarea Statului de Funcții prin transformarea unui post astfel:

- 1 post de consilier , clasa I, grad profesional asistent se transformă într-un post de consilier , clasa I, gradul profesional principal;

- Totodată propunem modificarea unui grad la o funcție publică de execuție vacantă din cadrul Serviciului Achiziții Publice, respectiv :

- 1 post de referent , clasa III, grad profesional principal se transformă într-un post de referent, clasa III, gradul profesional superior.

Necesitatea transformării o impune complexitatea atribuțiilor Serviciului Achiziții Publice și ocuparea acestuia de către o persoană cu o mai mare vechime și experiență.

4.2. Transformarea unor funcții contractuale în alte funcții contractuale justificate pentru buna funcționare a noilor servicii și pentru obținerea licențelor de funcționare a serviciilor sociale .

- Transformarea unui post de îngrijitor-vacant într-un post de Șef Centru la Centrul de Incluziune Socială, care funcționează în prezent cu un număr de 10 persoane, fără existența unui șef centru.

Necesitatea înființării unui post de Șef Centru îl constituie diversitatea și complexitatea activității Centrului de Incluziune Socială și conform standardelor minime pentru obținerea licenței de funcționare, după cum urmează:

Activitatea de evaluare /reevaluare psihosocială a nevoilor beneficiarilor aflați în situații de dificultate se efectuează cu acordul și implicarea acestora și este realizată de personalul de strictă specialitate. Beneficiarului i se aduce la cunoștință necesitatea de a se implica activ în activitatea de evaluare și de a furniza informații reale evaluatorului/evaluatorilor. Evaluarea/reevaluarea socială este realizată de către inspectorii de specialitate licențiați în asistență socială.

Activități de informare/consiliere pe piața muncii sunt oferite persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă și constau în principal în: furnizarea de informații privind piața muncii și evoluția ocupațiilor, evaluarea și autoevaluarea personalității în vederea orientării profesionale, dezvoltarea abilităților și a încrederii în sine a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă, în vederea luării de către acestea a



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

„În slujba oamenilor”



deciziei privind propria cariera, instruirea în metode și tehnici de cautare a unui loc de muncă (prezentarea la interviu, întocmirea unui cv etc

Activități de mediere pe piața muncii prin facilitarea accesului pe piața muncii: suport pentru obținerea unui loc de muncă și menținerea pe piața muncii, medierea relației cu angajatorul, facilitarea accesului la servicii de formare și reconversie profesională, orientare vocațională, au rolul de a face legătura între locurile disponibile pe piața și persoanele care sunt în cautarea unui loc de muncă și care au ca scop final angajarea unei persoane, asadar, implicit, ocuparea unui loc de muncă.

Activitățile principale desfășurate în acest sens constau în: înscrierea ca solicitant a persoanei aflate în cautarea unui loc de muncă, depistarea locurilor de muncă vacante, culegerea de informații despre aceste locuri de muncă, oferirea de informații despre forța de muncă disponibilă, analiza funcțiilor postului pentru care se dorește angajarea de forța de muncă, stabilirea profilului psiho-profesional al persoanei potrivite pentru ocuparea anumitor poziții în cadrul organizației angajatoare, cautarea (în baza de date proprie, și nu numai) și evaluarea complexă (prin realizarea de interviuri și administrarea unor teste profesionale, psihologice și situationale) a candidaților și recomandarea persoanelor care se încadrează în profilul psihoprofesional convenit cu angajatorul.

- Transformarea unui post de maseur vacant în cadrul Căminului pentru Persoane Vârstnice "Inocențiu M. Klein" într-un post de asistent medical (PL)

- Transformarea unui post de infirmieră vacant în cadrul Căminului pentru Persoane Vârstnice "Inocențiu M. Klein" într-un post de asistent medical (PL);

La ora actuală căminul se confruntă cu un deficit de personal de specialitate și anume cel care acordă îngrijire și asistență medicală persoanelor vârstnice internate. Acest lucru face dificilă programarea personalului care să asigure tura de noapte (ajungându-se la situația în care nu se poate asigura supravegherea pe timp de noapte). În organigramă există 5 posturi de infirmiere și două de asistente medicale, se impune astfel ca numărul asistentelor medicale să fie mărit pentru a se echilibra raportul infirmiere/asistente medicale care pot asigura tura de noapte.

În cadrul căminului există 2 kinetoterapeuți care efectuează gimnastică medicală de grup și ședințe individuale de recuperare, având pregătirea necesară pentru efectuarea masajului terapeutic sau masajului de relaxare.

Printre atribuțiile acestui post de infirmieră se regăsește și cea de a supraveghea igiena personală a persoanelor vârstnice, atribuție care se va regăsi și în fișa de post a animatorului socio-educativ.

-Transformarea unui post de îngrijitor vacant de la Centrul de Asistență și Recuperare pentru Persoanele aflate în dificultate într-un post de logoped principal.

Datorită diagnosticelor beneficiarilor Centrului și a faptului că aceștia prezintă tulburări ale limbajului, persoane care se recuperează în urma AVC-ului, persoane care prezintă status post traumatism cerebral, persoane cu retard mental care prezintă tulburări de vorbire din cauze diverse, persoane cu balbism –ideopatic sau organic, persoane cu demență incipientă și medie post AVC, persoane cu afazie/disfazie organică, este necesară intervenția prin programe specifică a unui logoped ca parte componentă a procesului de abilitare/reabilitare.

4.4. Mutarea unor posturi contractuale în cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara pentru obținerea licențelor de funcționare a serviciilor sociale:

-postului de șofer din cadrul Complexului de Servicii pentru copii "Sf. Nicolae" se mută în cadrul Serviciului Administrativ.

*Sediul administrativ: Str. Ioan Plavosin Nr. 21 Tel: 0356-416.050 Fax: 0356-416.049

Sediul social: Bulevardul Regele Carol I, nr.10 Tel/fax 0256/220.583

e-mail: asistentasocialatm@gmail.com



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI TIMIȘOARA

„În slujba oamenilor”



Necesitatea modificării o constituie faptul că, în vederea licențierii serviciului de zi conform H.G. 867/2015 este specificat că ponderea personalului de specialitate trebuie să fie de minim 80% din total personal.

-*postul de șofer și îngrijitor* se mută din cadrul Centrului de Asistență a Persoanelor aflate în Dificultate în cadrul Serviciului Administrativ;

Necesitatea modificării o constituie faptul că, în vederea licențierii serviciului de zi conform H.G. 867/2015 este specificat că ponderea personalului de specialitate trebuie să fie de minim 80% din total personal.

-*postul de kinoterapeut* se mută din cadrul Complexului de Servicii pentru Persoane Vârstnice ”Sf. Arh. Mihail și Gavriil” în cadrul Centrului de Socializare și Petrecere a Timpului Liber Clubului Pensionarilor.

Necesitatea modificării o constituie faptul că, activitatea de kinoterapie se desfășoară în fapt, în cadrul Centrului de Socializare și Petrecere a Timpului Liber Clubului Pensionarilor datorită dotărilor cabinetului de kinoterapie de la această locație, iar în vederea licențierii serviciului de zi conform H.G. 867/2015 este specificat că ponderea personalului de specialitate trebuie să fie de minim 80% din total personal.

5. Modificarea numărului de posturi la Centre/Complexe/Servicii PRIN REDISTRIBUIREA PERSONALUI FĂRĂ A CREȘTE NUMĂRUL TOTAL DE POSTURI APROBATE în cadrul Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, după cum urmează:

- La Complex de servicii pentru copii ”Sf. Nicolae”, erau aprobat 12 posturi, iar după modificare vor fi 11 posturi totale
- La Centrul de Asistență și Recuperare pentru Persoane Aflate în dificultate, erau un număr de 15 posturi, iar după modificare vor fi 13 posturi în total.
- La Serviciul Administrativ , erau un număr de 24 posturi, iar după modificare vor fi 27 posturi în total.
- La Complexul de Servicii pentru persoane vârstnice ”Sf. Arh. Mihail și Gavril”, erau 22 de posturi, iar după modificare vor rămâne 21 posturi în total.
- La Centrul de Socializare și Petrecerea Timpului Liber Clubul Pensionarilor, erau 4 posturi, iar după modificare vor fi 5 posturi în total.

6. Având în vedere că Complexul de Servicii ”Sf. Francisc”, Centrul de Primire în Regim de Urgență și Căminul pentru Persoane Vârstnice ”Inocenți M. Klein” au un program continuu (24 de ore din 24 de ore) de îngrijire și asistență solicităm acordarea sporului conform prevederilor art.137 alin.(3) al Legii nr.53/2003 – Codul Muncii, republicată și actualizată.

Direcția de Asistență Socială a Municipiului Timișoara are în subordine Complexul de Servicii ”Sf. Francisc”, Centrul de Primire în Regim de Urgență și Căminul pentru Persoane Vârstnice ”Inocenți M. Klein”, instituții fără personalitate juridică.

Instituțiile menționate mai sus, au un program de funcționare de 24 ore pe zi inclusiv sâmbăta și duminica. În cazul în care repausul săptămânal s-ar acorda în două zile consecutive, sâmbăta și duminica, aceasta ar prejudicia desfășurarea normală a activității.

Potrivit art. 137 alin. (1) din Codul muncii, republicat și actualizat, repausul saptamanal se acorda in doua zile consecutive, de regula sambata si duminica.



Potrivit art.137 alin. (2) în cazul în care repausul în zilele de sâmbătă și duminică ar prejudicia interesul public sau desfășurarea normală a activității, repausul saptamanal poate fi acordat și în alte zile stabilite prin contractul colectiv de munca aplicabil sau prin regulamentul intern.

În cazul în care angajatorul nu poate acorda repausul săptămânal în zilele de sâmbătă și duminică atunci, potrivit dispozițiilor art. 137 alin. (3) din Codul muncii, republicat și actualizat, salariații vor beneficia de un spor la salariu stabilit prin contractul colectiv de munca sau, după caz, prin contractul individual de munca.

Întrucât săptămâna reprezintă acea perioadă de șapte zile consecutive care se socotește de luni până duminică, salariații au dreptul în fiecare săptămână la un repaus de 2 zile consecutive.

Prin urmare, dacă salariatul nu beneficiază de repausul saptamanal în zilele obișnuite de sâmbătă și duminică, are dreptul la un spor la salariu, alături de alte două zile consecutive de repaus fixate în alte zile consecutive din cadrul respectivei săptămâni.

Potrivit art. 260 alin. (1) lit. j) din Codul muncii, republicat și actualizat, constituie contravenție nerespectarea prevederilor legale privind acordarea repausului săptămânal și **se sancționează cu amendă** de la 1.500 lei la 3.000 lei.

Raportat la cele invocate, precum și având în vedere activitățile specifice ale Centrului pentru Persoane fără Adăpost, Centrului de Primire în Regim de Urgență și Căminului pentru Persoane Vârstnice ”Inocenți M. Klein” și a faptului că modul de desfășurare a acestora se încadrează strict în prevederile art.137 alin.(3) al Legii nr.53/2003 – Codul Muncii, republicată și actualizată, propunem acordarea unui spor de 15 % pentru activitatea efectuată în zilele de sâmbătă și duminică, pentru personalul care își desfășoară activitatea în aceste centre.

Raportat la cele invocate,

PROPUNEM:

Modificarea și aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, precum și aprobarea regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale furnizate, conform anexelor la prezentul Raport de Specialitate, după cum urmează:

- Se modifica și se aproba Organigrama Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, conform Anexei 1;
- Se modifica și se aproba Statul de Funcții al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, conform Anexei 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Se modifică și se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială a Municipiului Timișoara, cuprins în anexa nr. 3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Se aprobă Regulamentele de organizare și funcționare din cadrul **Complexului de servicii pentru copii ”Sf. Nicolae”**: a serviciului social „Centrul de zi ”Sf. Nicolae”, precum și a serviciului social „Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii”, cuprinse în anexele nr. 4.1 și 4.2 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a serviciului social **”Centrul de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități ”Podul Lung”** cuprins în anexa nr. 5 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.
- Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare din cadrul **Complexului de servicii pentru persoane adulte cu dizabilități** a serviciului social „Centrul de Asistență în Comunitate”, cuprins în anexa nr.6 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

