

**REGULAMENT-
de organizare și funcționare a
" Centrului de zi pentru copii cu dizabilități Podul Lung"**

ARTICOLUL 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului Centrul de zi pentru copii cu dizabilități Podul Lung. Centrul de zi "Podul Lung" a luat ființă în anul 1992 la inițiativa familiilor copiilor cu handicap reuniți sub egida Societății Române "Speranța", cu sprijinul WACR Olanda, "Lebenshilfe" Salzburg, "Hilfe für Kinder" - prin dl. Hubertus Gollnick, MENCAP Anglia și Crucea Roșie Daneză. Din 1993 centrul de zi "Podul Lung" a fost preluat de Inspectoratul de Stat Teritorial pentru Persoane cu Handicap Timiș, iar începând cu anul 2000 este finanțat de către Consiliul Local al Municipiului Timișoara. Conform Hotărârii Consiliului Local nr. 298/27.06.2006, de la 1 august 2006, Serviciul Centrul de zi pentru copii cu dizabilități „ Podul Lung”, face parte din organigrama Direcției de Asistență Socială Comunitară.

2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

Serviciul Centrul de zi pentru copii cu dizabilități Podul Lung, cod serviciu social 8891CZ-C III, a fost preluat și administrat de Direcția de Asistență Socială Comunitară, acreditată conform Certificatului de acreditare seria AF, numărul 001206 din 16.06.2014, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr. 158/29.03.2013 și a Organigramei și Statului de Funcții aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr. 283/25.06.2015.

2. Potrivit prevederilor art. 120 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, serviciile de zi sunt acele servicii prin care se asigură menținerea, refacerea și dezvoltarea capacităților copilului și ale părinților săi pentru depășirea situațiilor care ar putea determina separarea copilului de familia sa.

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

Serviciul Centrul de zi pentru copii cu dizabilități Podul Lung are ca scop/misiune, în conformitate cu Ordinul nr. 25/2004 privind standardele minime obligatorii pentru centrele de zi pentru copii cu dizabilități, prevenirea abandonului și a instituționalizării copiilor cu dizabilități, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, abilitare-reabilitare, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere,

educare pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

Centrul de zi are în evidență 58 de copii cu dizabilități medii și severe cu vârste cuprinse între 3 și 18 ani prezentând diferite patologii, cum sunt: sindrom Langdon Down, epilepsie, autism infantil, paralizie cerebrală, distrofie musculară, microcefalie, hidrocefalie, deficiențe auditive și vizuale asociate, retard psiho-motor, tulburări de comportament, etc.

Potrivit prevederilor art. 27 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, serviciile sociale reprezintă activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul Centrul de zi pentru copii cu dizabilități Podul Lung funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, a Ordinului nr. 25/2004 privind standardele minime obligatorii pentru centrele de zi pentru copii cu dizabilități, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul 25/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrele de zi pentru copiii cu dizabilități.

(3) Serviciul Centrul de zi pentru copii cu dizabilități Podul Lung a fost înființat prin Ordinul nr. 11/13.01.1992 al Secretariatului de Stat pentru Handicapați și preluat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr. 298/2006 în subordinea Direcției de Asistență Socială.

Potrivit prevederilor art. 114 și 115 coroborate cu prevederile art. 113 și 112 din Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, autoritățile administrației publice locale furnizează servicii sociale numai prin SPAS.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul Centrul de zi pentru copii cu dizabilități Podul Lung 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 Serviciului Centrul de zi pentru copii cu dizabilități Podul Lung 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 Legii nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată, etc.
- 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 profesioniste, 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 serviciul public de asistență socială.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Serviciul Centrul de zi pentru copii cu dizabilități Podul Lung sunt:

- a) copii cu dizabilități cu vârse cuprinse între 3 și 18 ani;
- b) părinții copiilor cu dizabilități și alți aparținători ai copilului cu dizabilități.

Potrivit prevederilor art. 120 din Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, centrele de zi se adresează copiilor aflați în situații de risc de separare de familia lor.

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

- a) domiciliul părinților în municipiul Timișoara atestat prin copie C.I.;
- b) vârsta copilului între 3 și 18 ani atestată prin copie după certificatul de naștere;
- c) copilul trebuie să fie beneficiar al unui certificat de încadrare într-un grad de handicap sau o scrisoare medicală care să ateste o dizabilitate, fapt demonstrat prin copii după aceste documente.

În urma depunerii cererii de către solicitant împreună cu documentele necesare se realizează evaluările inițiale de către asistentul social, psihopedagog, psiholog și medic, echipa multidisciplinară înaintează propunerile de integrare în centrul de zi a copilului, iar șeful serviciului avizează procesul verbal al echipei multidisciplinare. Dosarul copilului se trimite la Serviciul pentru Protecția Copilului și Familiei care întocmește Planul de servicii pentru familia copilului respectiv. Se emite Dispoziția Primarului pentru aprobarea Planul de servicii, care este comunicată familiei copilului și Serviciului Centrul de zi pentru copii cu dizabilități Podul Lung. În momentul prezentării părintelui la centrul de zi cu Dispoziția Primarului se încheie contractul de furnizare de servicii cu beneficiarul.

Contribuția beneficiarului pentru serviciile sociale primite în cadrul Serviciului Centrul de zi pentru copii cu dizabilități Podul Lung este de 0 lei, conform Hotărârii Consiliului Local nr.168 din 29.05.2007.

Condițiile de încetare a serviciilor, conform contractului de furnizare a serviciilor sociale, pot fi următoarele:

- a. expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
- b. acordul părților privind încetarea contractului;
- c. scopul contractului a fost atins;
- d. forța majoră, dacă este invocată;
- e. decesul beneficiarului.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Serviciul Centrul de zi pentru copii cu dizabilități Podul Lung 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 Serviciul Centrul de zi pentru copii cu dizabilități Podul Lung au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să respecte prevederile prezentului regulament.

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social Serviciul Centrul de zi pentru copii cu dizabilități Podul Lung sunt următoarele:

- a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public local, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
 2. oferă servicii sociale specifice centrului de zi pentru copii cu dizabilități conform Hotărârii de Guvern nr.1007/2005:
 - educare;
 - asistența și îngrijire;
 - consiliere psihologică pentru copil și familie;
 - socializare și petrecere a timpului liber;
 - reintegrare familială și comunitară.

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

1. publicarea informațiilor despre serviciile centrului de zi în format electronic pe site-ul Primăriei Municipiului Timișoara;

2. colaborarea cu instituții relevante de la nivelul comunității – școli, unități sanitare, biserică, privind serviciile centrului de zi prin oferirea de pliante și întâlniri periodice cu aceștia, participarea cu produse confecționate în centrul de zi la târguri tematice (Crăciun, Paște, Mărțișor);

3. elaborarea de rapoarte de activitate.

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

1. organizarea meselor festive de sărbătorire a zilelor de naștere ale copiilor, cu participarea familiei și aparținătorilor acestora;

2. organizarea de întâlniri cu părinții pe diverse teme de interes al acestora;

3. organizarea unor evenimente tematice în centru (carnaval, serbări) împreună cu diverse personalități din cadrul comunității;

4. ieșirea în comunitate a copiilor cu dizabilități (plimbări în parc, la cumpărături, vizite la grădina zoologică, locuri de joacă, teatrul de păpuși, cinematograful);

d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

1. utilizarea instrumentelor standardizate în procesul de acordare a serviciilor;

2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

3. elaborarea rapoartelor de monitorizare trimestriale a progreselor fiecărui beneficiar.

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

1. întocmirea periodică a referatelor de necesitate pe baza nevoilor materiale constatate în activitatea cu beneficiarii;

2. întocmirea de referate de necesitate privind nevoile de personal de specialitate și voluntari din comunitate pentru suplimentarea personalului existent în activitățile cu copiii.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul Centrul de zi pentru copii cu dizabilități Podul Lung funcționează cu un număr de 19 angajați total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local nr. 283/25.06.2015, din care:

- a) personal de conducere: Șef serviciu
- b) personal de specialitate de îngrijire și asistență: 18.
- c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: sunt asigurate de către personalul de specialitate al Biroului Administrativ Informatică din cadrul D.A.S.C. Timișoara.
- d) voluntari: 4 voluntari la Kinetoterapie și 1 voluntar la psihologie.

1. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul centrului au fost aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Timișoara nr. 298/2006 prin care s-a aprobat înființarea centrului de zi în subordinea D.A.S.C. Timișoara.

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.

4. Numărul maxim de posturi pentru funcții de conducere este: un post pentru șeful de centru

(2) Raportul angajat/beneficiar este de 1/3

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este : Șef serviciu.

(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) întocmirea Raportului privind oportunitatea acordării subvenției pentru ONG-uri, conform H.C.L.M.T. nr. 455/30.10.2015 privind reglementarea procedurilor de parcurs în vederea acordării subvențiilor din bugetul local în baza Legii nr. 34/1998 privind acordarea unor

subvenții asociațiilor și fundațiilor române cu personalitate juridică, care înființează și administrează unități de asistență socială;

e) 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;

f) întocmește raportul anual de activitate;

g) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;

i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;

j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;

l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;

m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

n) întocmește propunerile pentru Planul Anual de Achiziții al serviciului;

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

p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

q) întocmește propunerile privind investițiile necesare în activitatea centrului de zi;

r) întocmește referatele de necesitate privind resursele umane și materiale necesare serviciului;

s) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil, respectiv Ordinul nr. 25/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrele de zi pentru copiii cu dizabilități.

(3) Funcția 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, 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 al Serviciului Centrul de zi pentru copii cu dizabilități Podul Lung este compus din:

- a) asistent social (263501)
- b) instructor de ergoterapie (223003)
- c) infirmieră (532103)
- d) educator (234202)
- f) kinetoterapeut (226405)
- g) logoped (226603)
- h) psiholog (263411)
- i) psihopedagog (263412)

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- g) alte atribuții prevăzute în fișele de post ale personalului .

ARTICOLUL 11

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social:

- transportul beneficiarilor de la domiciliu la centrul de zi și de la centrul de zi la domiciliu,
- mentenanță, prin asigurarea curățeniei spațiului pe o suprafață de 200 mp.

a) personal pentru curățenie spații - 1 îngrijitor;

b) 2 șoferi.

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) bugetele locale ale municipiului Timișoara
- b) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- c) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- d) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Director executiv

Maria Stoianov

Șef serviciu

Giosan Daniela Camelia