

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI  
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI



**Centru de zi „Un pas Împreună”**

Cal. Dorobanților 187, sector 1, București  
tel./fax: 230.05.57; e-mail: unpasimpreuna@yahoo.com;  
website: www.dgaspc-sectorul1.ro



APROBAT,  
DIRECTOR GENERAL,  
MOTOC VASILE



**REGULAMENT**  
de organizare și funcționare a serviciului social fără cazare:  
„Centrul de zi Un pas Împreună”

**ARTICOLUL 1**

**Definiție**

Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social „Centrul de zi Un pas Împreună”, aprobat prin hotărârea consiliului local, 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.

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

**ARTICOLUL 2**

**Identificarea serviciului social**

Serviciul social „Centrul de zi Un pas Împreună”, este înființat și administrat de furnizorul D.G.A.S.P.C. Sector 1 București, Cod CAEN -- 8899 - CZ-D-I, sediul calea Dorobanților 187, Sector 1, București

**ARTICOLUL 3**

**Scopul serviciului social**

Scopul serviciului social „Centrul de zi Un pas Împreună”, este de a oferi atât servicii de consiliere psihologică individuală sau de grup, activități terapeutice și activități instructiv – educative, cât și servicii de suport și consiliere în vederea cautării unui loc de muncă, prin acordarea unei îngrijiri individualizate și personalizate, asigurarea protecției și garantarea și respectarea drepturilor beneficiarului ;

**ARTICOLUL 4**

**Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare**

Serviciul social „Centrul de zi Un pas Împreună” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr.448/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

Standard minim de calitate aplicabil: **Ordinul 82/2019** privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități

Serviciul social „Centrul de zi Un pas Împreună”, este înființat prin Hotărârea Consiliului Local al sectorului 1 București, nr.351/18.11.2004 și funcționează în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 București.

## ARTICOLUL 7

### Principiile care stau la baza acordării serviciului social

Serviciul social „Centrul de zi Un pas Împreună” se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și al 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.

Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul „Centrul de zi Un pas Împreună”, sunt următoarele:

- a. respectarea și promovarea cu prioritate a interesului beneficiarilor;
- 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 capacitate de exercițiu;
- h. facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- i. promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j. asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- k. preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l. încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m. asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- n. asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;

- 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 „Centrul de zi Un pas Împreună”, sunt:
  - a. adulții cu handicap psihic și mental sau cu istoric psihiatric cu domiciliul în București, sectorul 1;
  - b. este persoana cu dizabilitate cu domiciliul în alt sector și are acceptat D.G.A.S.P.C de sector sa plateasca serviciile oferite de catre CZ din sectorul 1, conform cheltuielilor aprobate anual prin HCL. Sector 1.
2. Condițiile de admitere în centru sunt următoarele:
  - a. acte necesare:
    - Cerere de înscriere olografă și depusă de către solicitant la Registratura DGASPC S1;
    - copie C.I și copie C.H,
  - b. condiții de eligibilitate:
    - capacitate de comunicare și relaționare;
    - prezența autonomiei în activități (hrănire, igienă corporală, deplasare)
    - implicare activă în desfășurarea acțiunilor centrului;
    - dorința solicitantului de a desfășura activități în cadrul centrului;
    - dorința lui și a familiei de a se reintegra în comunitate;
    - recomandările cuprinse în Planul Individual de Reabilitare și Integrare Socială elaborat de către Comisie de evaluare a persoanelor adulte cu handicap;
    - asumarea și respectarea Regulamentului de Ordine Interior a C.Z. „Centrul de zi Un pas Împreună”;
  - c. După ce depune cererea, potențialul beneficiar va fi contactat de către Serviciul de Evaluare Complexă a Persoanelor cu Handicap care va efectua o evaluare complexă a persoanei în cauză și trimite către Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap dosarul în vederea instituirii măsurii de protecție. Măsura de protecție va fi comunicată către S.R.A., C.Z. și potențialul beneficiar / tutore. Până la instituirea măsurii de protecție, potențialul beneficiar poate fi consiliat și informat în cadrul centrului. După evaluarea inițială se va completa contractul de servicii sociale în 3 exemplare, care se va semna pe un an calendaristic, urmând ca după expirarea acestuia, dacă beneficiarul/apartinătorul legal dorește prelungirea contractului, acesta se poate prelungi printr-un act adițional.
  - d. Totodată, pot accesa serviciile sociale în cadrul centrului de zi “ Un pas Împreună”, beneficiarii de servicii din sistemul rezidențial din structura D.G.A.S.P.C.Sector 1, la cererea acestora și cu acordul șefului de centru.

### 3. Condiții de încetare a serviciilor:

Posibilitățile de ieșire definitivă/ temporară din centru sunt:

- a. la expirarea contractului prin refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentant;
- b. la solicitarea întemeiată a S.E.C.P.A.H sau C.F.P.H.A;



- c. prin neparticiparea mai mult de 6 luni la activitățile centrului de zi;
- d. prin acordul părților privind încetarea contractului;
- e. atunci când scopul contractului a fost atins;
- f. pentru nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a R.O.I. al furnizorului de servicii sociale;
- g. pentru încălcarea de către furnizorul de servicii sociale a prevederilor legale cu privire la serviciile sociale, dacă este invocată de beneficiarul de servicii sociale;
- h. retragerea autorizației de funcționare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale;
- i. 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;
- j. schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale.

Personalul completează o fișă de închidere a cazului pentru cazurile aflate în situațiile menționate la punctul anterior. Fișa de închidere a cazului conține informații despre datele de identitate ale beneficiarului, tipul și gradul de handicap, serviciile oferite beneficiarului, data intrării și ieșirii din centru, precum și motivul ieșirii.

4. Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „Centrul de zi Un pas Împreună” au următoarele drepturi:
- a. De a fi informați (ei și reprezentanții lor), asupra drepturilor și responsabilităților lor (în calitate de beneficiari ai serviciilor Centrului de zi) și de a fi consultați cu privire la toate deciziile care îi privesc;
  - b. De a-și desfășura activitățile într-un mediu fizic accesibil, sigur funcțional și intim;
  - c. De a decide și a-și asuma riscurile (direct sau prin reprezentanți legali) în toate aspectele vieții lor și de a-și exprima liber opțiunile;
  - d. De a gândi și acționa autonom, cu respectarea drepturilor celorlalți beneficiari, conform potențialului și dorințelor personale;
  - e. De a fi informați cu privire la starea lor de sănătate;
  - f. De a consimți asupra serviciilor asigurate prin contract;
  - g. De a beneficia de serviciile menționate în contract;
  - h. De a li se păstra toate datele în siguranță și confidențialitate: excepțiile de la regulă sunt consemnate în scris în acord cu beneficiarii sau cu reprezentanții lor;
  - i. De a nu fi abuzați, neglijați, abandonați sau pedepsiți, hărțuiți sau exploatați sexual;
  - j. De a face sugestii și reclamații fără teamă de represalii;
  - k. De a nu fi exploatați economic (abuzuri privind banii, proprietățile, pretenții ce depășesc taxele convenite pentru servicii etc);
  - l. De a nu li se impune restricții de natură fizică sau psihică, în afara celor stabilite de medic sau alt personal calificat și a celor convenite prin contractul de servicii, regulamentul de organizare și funcționare și regulamentul intern;
  - m. De a fi tratați și de a avea acces la toate serviciile centrului, fără discriminare;
  - n. De a beneficia de intimitate;
  - o. De a-și manifesta și exercita liber orientările și interesele culturale, etnice, religioase, sexuale etc., conform legii;
  - p. De a-și dezvolta talentele și abilitățile; de a fi sprijiniți pentru a se angaja în muncă;
  - q. De a-și utiliza așa cum dorește lucrurile personale;



- r. De a-și gestiona așa cum doresc resursele financiare, cu excepția cazurilor de restricție legală sau dacă există acorduri scrise între centru și beneficiar/reprezentantul său legal privind gestionarea banilor și bunurilor beneficiarilor;
- s. De a fi excluși din Centru de zi Un pas Impreuna numai:
  - din rațiuni de ordin medical;
  - la dorința beneficiarului;
  - pentru comportamente ce sunt un pericol pentru beneficiar sau pentru ceilalți beneficiari;
  - pentru comportamente care prejudiciază sau deranjează rutinele zilnice ale activităților centrului;
  - în cazul în care cerințele de reabilitare ale beneficiarului depășesc posibilitățile de servicii ale centrului;
  - în cazul pierderii autorizației de funcționare de către Centru de zi Un pas Impreuna;
  - în cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, apariția unui focar de infecție epidemică etc.), prevăzute în contractul de servicii;
- t. De a duce o viață de adult împlinită, inclusiv în ceea ce privește sexualitatea;
- u. De a nu desfășura activități lucrative (aducătoare de venituri pentru centru) împotriva voinței lor;
- v. De a accesa toate spațiile și echipamentele comune deținute de Centru de zi Un pas Impreuna;
- w. De a se implica și a participa la toate deciziile care îi privesc;
- x. De a fi informați la zi, în mod complet și accesibil (în format clasic și adaptat) despre politica și procedurile centrului și de a-și putea exprima liber opiniile în legătură cu acestea;
- y. De a fi informați cu privire la toate activitățile desfășurate în centru;
- z. De a fi consultați cu privire la serviciile furnizate (inclusiv dreptul de a refuza unele servicii, în anumite circumstanțe stabilite prin contractul de servicii);
- aa. De a fi tratați individualizat, pentru o valorizare maximală a potențialului personal;
- bb. De a primi răspuns la solicitările, opiniile exprimate.

5. Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul de zi Un pas Impreuna" au următoarele obligații:

- a. de a lua la cunoștință de prevederile Regulamentului de Ordine Interioara al Centrului și de a semna ca că au primit un exemplar din acesta, odată cu Contractul de Acordare a Serviciilor Sociale;
- b. de a aduce imediat la cunoștință conducerii centrului orice nemulțumire care poate duce la o stare conflictuală și poate perturba bunul mers al activităților;
- c. de a pastra și utiliza în bune condiții bunurile din dotarea Centrului;
- d. de a avea o ținută decentă în cadrul Centrului;
- e. de a respecta personalul Centrului;
- f. de a menține un cadru ambiental plăcut pentru ceilalți beneficiari;
- g. de a contribui activ la organizarea și desfășurarea activitatilor Centrului, alături de angajații centrului;
- h. de a respecta deciziile conducerii centrului, criteriile stabilite pentru fiecare acțiune, listele de participare pentru excursii sau pentru alte activități care au fost afișate și le-au fost aduse la cunoștință;



- i. de a avea un comportament adecvat în timpul acțiunilor desfășurate;
- j. de a informa conducerea Centrului despre absența de la activitățile Centrului, pe o perioadă ce depășește 1 lună. Neanunțarea absenței de la activitățile centrului pe o perioadă mai mare de 6 luni, duce la rezilierea contractului;
- k. să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- l. să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- m. să coopereze la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- n. de a avea grijă de bunurile personale (telefoane mobile, ochelari, îmbrăcăminte etc) atunci când se află în incinta Centrului sau atunci când participă la activitățile desfășurate în afara centrului etc.;
- o. de a lăsa în buna ordine, la plecarea din incinta Centrului, obiectele de care s-au folosit în timpul desfășurării activităților;
- p. de a păstra curățenia în toate spațiile Centrului (sala de lucru, holuri, bucătărie, etc);
- q. de a nu deteriora mobilierul sau bunurile din incinta Centrului;
- r. de a respecta regulile igienico-sanitare;
- s. alte obligații.

## ARTICOLUL 7

### Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social „Centrul de zi Un pas Împreună” sunt următoarele:

1. de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:
  - a. reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
  - b. prevenirea autoexcluderii persoanelor cu handicap, din viața socială a comunității
  - c. resocializarea persoanelor cu handicap prin actul cultural, cel distractiv-recreativ, activități de promovare a sănătății etc.
  - d. asigurarea unor servicii de terapie ocupațională pentru persoanele încadrate într-un grad de handicap, adaptate nevoilor acestora, în scopul integrării / reintegrării socio-profesionale (dacă este posibil), precum și în scopul stimulării / dezvoltării potențialului funcțional restant.
  - e. Obiectivul principal al centrului este acela de a asigura aplicarea politicilor și strategiilor de asistență specială a persoanelor cu dizabilități prin creșterea șanselor recuperării și integrării acestor persoane în familie și comunitate și de a acorda sprijin și asistență în vederea prevenirii situațiilor ce pun în pericol securitatea beneficiarilor.
2. de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
  - a. materiale informative;
  - b. accesul în centru anterior admiterii;

Centrul pune la dispoziția beneficiarului, familiei acestuia sau oricărei alte persoane interesate, materiale informative și publicitare (revista centrului, pliante, afișe și fluturași) privind serviciile acordate și date despre localizarea și organizarea centrului.

Centrul elaborează și utilizează un Ghid al beneficiarului pentru informarea exclusivă a beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanților legali/reprezentanților convenționali, a familiilor acestora, cu privire la serviciile și facilitățile oferite.

3. 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. activități de ludoterapie, crearea și funcționarea a unor ateliere de terapie ocupațională și socializare;
  - b. terapie ocupațională;
  - c. activități pentru resocializare: discuții de grup tematice, concursuri distractive, sărbătorirea zilelor de naștere etc.
  - d. activități practice de autogospodărire, jocuri de rol etc.
  - e. pregătirea pentru o viață independentă (întărirea imaginii de sine și a încrederii în propria persoană);
  - f. învățarea exprimării emoțiilor, comportamentului dezirabil adaptat situațiilor, (dezvoltarea abilităților sociale și practice și pe de altă parte) etc.
  - g. activități culturale;
4. 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 și a situațiilor psihosociale a beneficiarilor;
  - c. de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități: ergoterapie, socializare;
5. de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:

Activitățile de abilitare și reabilitare sunt recomandate de echipa de evaluare în planul personalizat, și se efectuează conform planificării, sunt monitorizate din punct de vedere al realizării de către coordonatorul CZ și din punct de vedere al evoluției situației beneficiarului de către responsabilul de caz.

Activitățile de abilitare și reabilitare, după caz, constau în:

- a. psihoterapie – aceasta formă de reabilitare poate fi acordată, după caz, de către furnizori de servicii psihologice de pe piața de muncă liberă ca urmare a selecției efectuate de către Serviciul Achiziției din cadrul D.G.A.S.P.C.S.1;
- b. consiliere psihologică și socială;
- c. arteterapie (modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale, artizanat, dans, muzică, teatru) sau terapie prin muzică; aceasta formă de reabilitare poate fi acordată, după caz, de către voluntari sau membrii echipei centrului;
- d. terapie ocupațională; oferă metode variate pentru a îmbogăți deprinderile cognitive, fizice și motorii și pentru a spori încrederea în sine a beneficiarilor, pentru a dezvolta abilitățile de motricitate fină (mișcarea și dexteritatea mușchilor mici din mâini și degete), de motricitate grosieră (mișcarea mușchilor mari din brațe și picioare), abilitățile de auto-îngrijire, altele.

Astfel, în cadrul centrului se desfășoară următoarele activități de reabilitare:

- a. Cosulete din hartie reciclată, pictate și lacuite;
- b. Quilling;
- c. Lumanari din parafina;
- d. Pictura și desen;
- e. Obiecte artizanat;



- f. Activitati ce dezvoltă aptitudinile cognitive, de exemplu: dobândirea de informații, dezvoltarea competenței de a citi, scrie, dobândirea deprinderilor complexe pentru persoanele cu dizabilități intelectuale, menținerea atenției asupra unor acțiuni/sarcini pe o durată adecvată, dezvoltarea gândirii, identificarea de răspunsuri și soluții la întrebări sau situații din programul zilnic, selectarea unei opțiuni pentru luarea unei decizii și ducerea la îndeplinire a acesteia;
- g. Activitati ce dezvoltă deprinderile zilnice de organizare și gestionarea timpului;
- h. Activitati de dezvoltarea autonomiei personale/autoîngrijire;
- i. Activitati de informare și conștientizare a riscurilor legate de situațiile de urgență;
- j. Deprinderi de autogospodărire și servirea hranei;
- k. Activitățile de dezvoltare a abilităților lucrative, pregătirea pentru angajarea în muncă și sprijin pentru menținerea locului de muncă, după caz, constau în:
  - sprijin pentru ca beneficiarii să-și dezvolte nivelul de educație și de formare profesională;
  - consiliere pre și post-angajare;
- l. Activitățile de integrare și participare socială sunt diverse și pot cuprinde: stimularea/învățarea unui comportament adecvat situațiilor sociale, implicarea în activități sportive, culturale, artistice desfășurate în comunitate, participarea la acțiuni de recreere și petrecere a timpului liber, la acțiuni de meșteșugărit, vizite, altele.

Centrul încurajează și promovează un stil de viață independent și activ.

Lunar, șeful centrului, realizează sedințe de echipă și cu beneficiarii, unde se stabilesc prioritățile lunare, modul de lucru, se diseminează informații cu privire la legislația din domeniu sau specifică S.S.M. și I.S.U, etc.

## ARTICOLUL 8

### Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

1. Serviciul social „Centrul de zi Un pas Împreună” funcționează în prezent cu un număr de 7 angajați, conform prevederilor Hotărârii consiliului local Sector 1, București, nr. 351/18.11.2004 (de la înființare) și a Hotărârii consiliului local Sector 1 06/ 28.01.2018.

Stat de personal 1+8, cu 2 posturi vacante.

- a. personal de conducere: șef centru - 1;
  - b. personal de specialitate - 6;
  - c. voluntari – 3 în 2019
2. Raportul beneficiar/ angajat pe zi (la 20 beneficiari) este de 2,8 / 1

## ARTICOLUL 9

### Personalul de conducere

1. Personalul de conducere poate fi:
  - a) șef centru.
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 centrului, 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 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 centrului pe care îl conduce;
  - j. răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul centrului 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 centrul 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. asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
  - o. asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
  - p. alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.
3. Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii – post ocupat corespunzător legislației în domeniu.
  4. Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologic, 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. Personal de specialitate și auxiliar**

1. Personalul de specialitate este:
  - a. 2 Asistenți sociali (263501);
  - b. 2 Psihologi (263411);
  - c. 2 Educatori (263508)
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 etc.;
- c. monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d. sesizează conducerea centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- 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 standardul minim de calitate aplicabil.

## ARTICOLUL 11

### Personalul administrativ

Personalului administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social poate fi:

1. personal pentru curățența spațiilor (angajat din cadrul DGASPC Sector 1) –
  - a. - întreține un climat plăcut la locul de muncă și în relațiile inter-personale, evita conflictele și nu alimentează stările conflictuale
  - b. - efectuează zilnic curățenia în sectorul repartizat, în condiții corespunzătoare
  - c. - curăță și dezinfectează zilnic baile și W.C –urile cu materiale și ustensile folosite numai în aceste scopuri

## 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 Bugetul local al Consiliului Local al Sectorului 1.
  - a. Din bugetul local – 99,9 %;
  - b. Din donații și sponsorizări – 0,1%.

Întocmit  
Sef.centru,  
Silvia Toma

Director general adjunct,  
Nicoleta Miora VOICU