



HOTĂRÂREA NR. 14

privind înființarea serviciului social ” Centrul de îngrijire copii sat Oeștii Ungureni , comuna Corbeni ” , aprobarea regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului social „Centrul de îngrijire copii sat Oeștii Ungureni comuna Corbeni ” și aprobarea structurii organizatorice , a numărului de posturi și categoriile de personal

Consiliul Local al comunei Corbeni, județul Argeș,
Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului comunei Corbeni, înregistrat sub nr. 792/28.01.2021
- raportul întocmit de compartimentul de asistență socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Corbeni înregistrat sub nr. 1428/18.02.2021;
- raportul comisiilor de specialitate nr. 1, 2 și 3 din cadrul Consiliului Local Corbeni;
- prevederile Legii nr. 292 / 2011, asistenței sociale pentru acordarea serviciilor sociale , cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii nr. 272 / 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului , republicată , cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile H.G. nr. 867 / 2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale , precum și a regulamentului – cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale ;
- prevederile Ordinului nr. 27/ 2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1.007/ 2005 privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de asistență socială, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale;
- prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calitatii în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare
- prevederile art. 129 alin. (2) lit. d) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul dispozițiilor art. 139 alin. (1) și alin. (3) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 . (1) Se aproba înființarea Serviciului Social „Centrul de îngrijire copii sat Oeștii Ungureni comuna Corbeni ”, obiectiv care constituie parte componentă a proiectului integrat ”Reabilitarea drumurilor de interes local în satele Corbeni, Bucșenești și Rotunda ; Sistem centralizat de canalizare în satele Corbeni , Bucșenești și Rotunda ; Centru îngrijire copii sat Oeștii Ungureni ; Terenuri de sport în satele Corbeni și Oeștii Ungureni ; Dotare Camin Cultural satul Poienari , comuna Corbeni , județul Argeș ” .

(2) Serviciul social ” Centrul de îngrijire copii sat Oeștii Ungureni comuna Corbeni ” se organizează și funcționează ca centru de zi și reprezintă o structură fără personalitate juridică .

Art. 2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social ” Centrul de îngrijire copii sat Oeștii Ungureni comuna Corbeni ” , conform anexei nr. 1, care face parte integrată din prezenta hotărâre .

Art. 3. Se aprobă structura organizatorică , numărul de posturi și categoriile de personal pentru serviciul social ” Centrul de îngrijire copii sat Oeștii Ungureni comuna Corbeni ” , conform anexei nr. 2 , care face parte integrată din prezenta hotărâre .

Art. 4. Pentru funcționarea serviciului social ” Centrul de îngrijire copii sat Oeștii Ungureni comuna Corbeni ” se poate utiliza și personalul existent din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Corbeni, care va desfășura activitatea în baza dispozițiilor emise de primar , îndeplinind noi atribuții prevăzute în fișele posturilor respective.

Art . 5 . Serviciile Sociale furnizate de centru vor fi finanțate din fonduri alocate de la bugetul local , din donații , sponsorizări precum și din alte surse, cu respectarea legislației în domeniu și în limita resurselor financiare disponibile .

Art. 6 . Primarul comunei Corbeni , prin compartimentele de specialitate va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotarâri.

Art. 7. Prezenta hotarare va fi comunicata Institutiei Prefectului – judetul Arges si afișată spre aducere la cunostință publică.

Data astazi: 25.02.2021

PRESEDINTE DE SEDINTA,
IONEL CIOBANU

CONTRASEMNEAZA,
SECRETAR GENERAL AL
COMUNEI CORBENI,
IOANA VĂCARU

JUDEȚUL ARGEȘ
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI CORBENI

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI
FUNCȚIONARE AL
CENTRULUI DE ÎNGRIJIRE COPII SAT OEȘTII UNGURENI
COMUNA CORBENI

ART 1 Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social "Centrul de îngrijire copii sat Oeștii Ungureni comuna Corbeni", 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 "Centrul de îngrijire copii sat Oeștii Ungureni comuna Corbeni", cod serviciu social 8891CZ-C-VI, înființat și administrat de furnizorul, Primăria Comunei Corbeni, acreditat conform Certificatului de Acreditare seria AF, nr. 006897, eliberat la data de 10.03.2020, are sediul în comuna Corbeni, sat Oeștii Ungureni, județul Argeș.

Centrul de îngrijire copii sat Oeștii Ungureni, comuna Corbeni - centru de zi funcționează ca și o componentă funcțională, structură fără personalitate juridică în cadrul Consiliului Local al comunei Corbeni și sub coordonarea compartimentului de asistență socială din aparatul de specialitate al primarului comunei Corbeni.

ART.3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social "Centrul de îngrijire copii sat Oeștii Ungureni comuna Corbeni" este de a asigura promovarea dreptului fiecărui copil de a-și păstra familia prin oferirea de servicii adecvate familiei în situație de risc de abandonare a copilului. Centrul va asigura copiilor de vârstă mică, servicii adecvate (programe educative și distractive, terapie educațională).

Prin înființarea "Centrului de îngrijire copii sat Oeștii Ungureni comuna Corbeni" se urmărește menținerea copilului în mijlocul familiei sale naturale și dezvoltarea unor relații armonioase între copii și părinți/alți membri ai familiei naturale sau substitutive, prin consilierea și sprijinul acordat acestora.

Misiunea acestui centru este de a preveni abandonul și instituționalizarea a unui număr de maximum 15 copii, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională etc. pentru

copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

Serviciul social din cadrul "Centrul de îngrijire copii sat Oeștii Ungureni, comuna Corbeni" este o activitate sau ansamblul de activități care se va realiza în scopul de a răspunde nevoilor sociale, individuale, familiale sau de grup în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excludere socială, promovării incluziunii sociale.

ART.4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social "Centrul de îngrijire copii sat Oeștii Ungureni comuna Corbeni" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, în conformitate cu prevederile Legii nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare a prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, a Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi, aprobate prin Ordinul nr. 27/2019, ale Hotărârii Guvernului nr. 1.007/ 2005 privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de asistență socială, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, precum și ale Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.

Centrul de îngrijire copii sat Oeștii Ungureni comuna Corbeni asigură promovarea dreptului fiecărui copil de a-și păstra relațiile familiale, oferind servicii adecvate familiei în situație de risc de abandonare a copilului, pentru ca ea să fie capabilă să-și îndeplinească responsabilitățile legate de îngrijirea, securitatea și educația copilului. Serviciul de zi "Centrul de îngrijire copii sat Oeștii Ungureni comuna Corbeni" se organizează și funcționează ca centru de zi din sfera serviciilor de zi și furnizează beneficii de asistență socială. Serviciile de zi în accepțiunea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare 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.

ART. 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social "Centrul de îngrijire copii sat Oeștii Ungureni comuna Corbeni" 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 îngrijire copii sat Oeștii Ungureni comuna Corbeni " sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
- 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) respectarea demnității copilului ;
- d) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării copilului;

- e) deschiderea către comunitate;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei copilului 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.);
- h) asigurarea unei îngrijiri individuale și personalizate a copilului,
- i) asigurarea confidențialității și eticii profesionale;
- j) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- k) preocuparea permanentă 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) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legale 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 Compartimentul de asistență socială.

ART. 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) **Beneficiarii serviciilor sociale** ai "Centrului de îngrijire copii sat Oeștii Ungureni, comuna Corbeni" sunt copiii preșcolari, cu vârsta cuprinsă între 1 și 3 ani, din familii aflate în una/mai multe din următoarele situații:

- copiii proveniți din familiile cu probleme socio-economice (părinți șomeri, locuință improprie, nivel de trai scăzut);
- familie cu mulți copii și cu venituri insuficiente;
- familie cu probleme de sănătate (temporar sau pe o perioadă lungă de timp);
- copiii în a căror familie există o lipsă de preocupare pentru creșterea și educarea copiilor în ciuda condițiilor socio-economice bune;
- copiii și părinții cărora li se acordă prestații și servicii destinate prevenirii separării lor;
- copiii ai căror părinți lucrează și nu există sprijinul familiei largite pentru îngrijirea, securitatea și educarea copilului;
- copiii cu părinții plecați la muncă în străinătate;
- în care există un nivel moral scăzut.

În cazul în care pe raza comunei Corbeni nu se identifică un număr de beneficiari suficient din categoria de vârstă 1-3 ani, vor fi admiși în centru și copii cu vârsta peste 3 ani.

Centrul de îngrijire copii sat Oeștii Ungureni comuna Corbeni asigură îndeplinirea responsabilităților parentale în timpul zilei, în cazul în care activitățile și/sau resursele familiei sunt incompatibile cu acestea. Serviciul de zi asigură copiilor îngrijire, programe educative și distractive, consiliere - pe timpul zilei, urmând ca seara să se întoarcă acasă, în mediul său, evitându-se ruptura cu familia.

Activitățile centrului de zi sunt complementare celor realizate de alte servicii publice (învățământ, sănătate). Serviciul de zi - "Centrul de îngrijire copii sat Oeștii Ungureni comuna Corbeni" nu va include în nici un caz activități școlare.

(2) Condițiile de admitere în "Centrul de îngrijire copii sat Oeștii Ungureni, comuna Corbeni"

a) Acte necesare:

1. Cererea părinților prin care se solicită admiterea copilului în centru întocmită de către părinți sau reprezentanții legali ai copiilor;
2. Copii acte identitate copii, părinți și altor membrii ai familiei cu același domiciliu – certificate de naștere, cărți de identitate;
3. Certificat de căsătorie părinți sau hotărîre de divorț;
4. Adeverință de elev pentru frații copilului;
5. Adeverință medicală de la medicul de familie pentru copil și membrii familiei;
6. Fișă imunizări, întocmită conform prevederilor elaborate de Ministrul Sănătății cu privire la intrarea copilului în colectivitate (Aviz epidemiologic);
7. Adeverință de venit (cupoane pensie, cupoane indemnizație persoane cu handicap, adeverință de venit de la Administrația Financiară, adeverință salariu, declarații pe propria răspundere ale părinților că nu realizează alte venituri, etc);
8. Ancheta socială, planul de servicii efectuate de persoana desemnată cu atribuții de asistență socială din cadrul Primăriei Corbeni;
9. Raportul de evaluare inițială;
10. Dispoziția primarului..

La 5 zile după admiterea copilului în centrul de zi, personalul de specialitate întocmește programul de intervenție personalizat, iar la admiterea acestuia în centru, se încheie Contractul cu familia.

Admiterea copiilor în cadrul centrului se face prin **dispoziție** a Primarului comunei Corbeni după instrumentarea dosarului de către echipa pluridisciplinară a centrului și pe baza planului de servicii întocmit de către autoritatea publică locală din care provine copilul. (Potrivit anexei nr. 1 la norme metodologice privind întocmirea Planului de servicii aprobată prin Ordinul nr. 286/ 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea Planului de servicii și a Normelor metodologice privind întocmirea Planului individualizat de protecție prin “Planul de servicii, denumit în continuare PS, se întocmește în scopul prevenirii separării copilului de părinți în următoarele situații:

- a) pentru copiii aflați în risc de părăsire de către părinți;
- b) pentru copiii reintegrați în familie după încetarea măsurii de protecție;
- c) în orice situație care impune acordarea de prestații și/sau de servicii în vederea respectării drepturilor copilului.)

Posibilii beneficiari se pot adresa în mod direct acestui serviciu sau prin referire din partea autorităților administrației locale, organismelor private autorizate și altor instituții relevante.

La admiterea copilului se va prezenta de asemenea și dosarul socio-familial al acestuia. Pe baza dosarului socio- familial se va realiza evaluarea internă și selectarea familiilor beneficiare, folosindu-se drept instrumente de lucru, documente scrise. De asemenea, în relația șef centru cu beneficiarul, dosarul copilului, este instrumentul de centralizare a tuturor informațiilor referitoare la copil precum și la familia din care provine. Accesul la dosarul acestuia este limitat, la solicitarea persoanelor avizate se poate aduce la cunoștință cuprinsul acestuia. Evidența scriptică a copilului în centru se face prin înscrierea în registrul general privind evidența acestora, care se păstrează permanent la sediu. La intrarea în centru atât copilul

cât și reprezentanții săi legali primesc toate informațiile referitoare la centru și la responsabilitățile părinților.

În situația în care copilul este bolnav sau este sub tratament medical, părintele este obligat să prezinte de la medicul care a prescris tratamentul, adeverința că poate fi primit în colectivitate și nu prezintă riscul transmiterii unei boli și celorlalți copii. Fără această adeverință copilul nu va fi admis în centru până la însănătoșire.

La intrarea în centru atât copilul cât și reprezentanții săi legali primesc toate informațiile referitoare la centru și la responsabilitățile părinților.

Programul zilnic al beneficiarilor va fi afișat într-un loc vizibil și accesibil personalului și părinților.

În cazul în care familia nu este de acord cu cele prezentate, centrul își rezervă dreptul de a rezilia contractul de prestări servicii existent.

Perioada de acordare de servicii prin Centrul de îngrijire de zi este stabilită în funcție de nevoile fiecărui beneficiar, nevoile beneficiarilor fiind reevaluate, această perioadă putând fi prelungită.

Toate serviciile oferite de centru sunt GRATUITE.

(3) **Condiții de încetare a serviciilor** se realizează pe baza dispoziției primarului, în urma propunerii personalului de specialitate din cadrul centrului, în următoarele condiții:

- la expirarea perioadei menționate în contract;
- la solicitarea scrisă a părinților;
- absența nemotivată a copilului în centrul de zi, pentru o perioadă mai mare de 30 de zile;
- serviciile oferite de centrul de zi nu mai corespund nevoilor copilului ;
- la constatarea unei îmbunătățiri semnificative a situației socio-economice, iar familia asigură condiții optime de creștere și dezvoltare;

(4) **Persoanele beneficiare de servicii** sociale furnizate în " Centrul de îngrijire copii sat Oeștii Ungureni comuna Corbeni" 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;

(5) **Persoanele beneficiare de servicii** sociale furnizate în " Centrul de îngrijire copii sat Oeștii Ungureni comuna Corbeni" 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 comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- d) să respecte prevederile prezentului regulament.

ART. 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social "Centrul de îngrijire copii sat Oeștii Ungureni comuna Corbeni " sunt următoarele:

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

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2. asigură un program educațional adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor;
3. asigură activități recreative și de socializare;
4. contribuie la realizarea obiectivelor cuprinse în planul de servicii PS, planul personalizat de intervenție PPI..

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

1. crearea unui site cu informații din domeniul de activitate al Centrul de îngrijire copii sat Oeștii Ungureni comuna Corbeni ";
2. crearea unor broșuri informative privind "Centrul de îngrijire copii sat Oeștii Ungureni comuna Corbeni ";
3. organizează programe de educare a părinților prin întâlniri cu părinții, autoritățile publice locale și județene, O.N.G.uri, massmedia, precum și elaborarea rapoartelor de activitate în acest sens ;
4. 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. asigură copiilor consiliere psihologică, orientare școlară și profesională;
2. asigură părinților consiliere și sprijin;
3. asigură copiilor îngrijire, programe educative și distractive, consiliere - pe timpul zilei, urmând ca după program să se întoarcă acasă, în rândul familiei
4. ascultarea opiniei copilului și luarea în considerare a acestuia, ținându-se cont de vârsta și de gradul său de înțelegere ;
5. copiii aflați în evidența centrului beneficiază de asigurarea drepturilor materiale conferite de lege , după cum urmează:

- hrană, echipament, articole igienico-sanitare
- materiale și echipamente educative

"Centrul de îngrijire copii sat Oeștii Ungureni comuna Corbeni" funcționează după următorul program de lucru: de luni până vineri, în intervalul orar : 8,00 -16.00 .

Primirea copiilor se face în intervalul orar 8.00-10.00 , iar ieșirea se face în intervalul orar 15.30 – 16.00 .

Hrana copiilor care frecventează centrul de zi este asigurată prin bucătăria proprie , iar în cazul în care din diverse motive obiective acest lucru nu este posibil acest serviciu poate fi externalizat catre un agent economic conform normelor legale în vigoare , iar meniul copiilor este întocmit respectând

prevederile Ordinului nr. 1.563/ 2008 și principiile unei alimentații sănătoase necesare dezvoltării armonioase a copiilor.

Programul zilnic al copiilor înscriși la centrul de zi cuprinde 4 repere :

- programe educative și distractive, consiliere - orele 8: 30 - 13:00 ;
- servirea mesei de prânz : orele 13:00 -13:30;
- odihna în cadrul centrului 13:30- 14:50
- pregătirea suplimentară, activități educative sau distractive orele 14: 50-15:30;

d) de asigurare a 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. sondaje de opinie, chestionare privind satisfacerea beneficiarilor ;
4. voluntariat;
5. colaborarea Comitetului Consultativ Comunitar și persoanei desemnate cu atribuții de asistență socială din cadrul Primăriei Corbeni ;
- 6.colaborarea cu instituțiile relevante la nivelul comunitatii în vederea identificării potențialilor beneficiari;
7. principiul muncii în echipă;

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

1. bugetul alocat de Consiliul Local Corbeni.

ART. 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

Serviciul social "Centrul de îngrijire copii sat Oeștii Ungureni comuna Corbeni " funcționează cu un număr de 6 persoane, din care:

- a) personal de conducere: șef centru
- b) personal de specialitate de îngrijire și asistență -3 ;
- c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire:2
- d) voluntari

Numărul de personal și statul de funcții al centrului de zi se aprobă de către Consiliul Local Corbeni.

În vederea respectării prevederilor Ordinului nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile de zi destinate copiilor, furnizorul de servicii sociale, Primăria Comunei Corbeni, poate contracta un cabinet individual de asistență socială care acordă servicii de specialitate în vederea asigurării managementului de caz pentru centrul de zi. În virtutea aceluiași contract va fi pusă la dispoziție întreaga echipă pluridisciplinară (asistent social, educator, asistent medical, psiholog, îngrijitor copii) în vederea respectării prevederilor Ordinului nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile de zi destinate copiilor.

Personalului angajat în cadrul centrului se aplică prevederile Codului Muncii (Legea nr. 53/2003), cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile celorlalte acte normative în vigoare care guvernează raporturile de muncă în sectorul bugetar cu excepția personalului de specialitate căruia i se aplică statutul profesiei;

Contractele de muncă ale salariaților centrului de zi se încheie pe perioadă nedeterminată, cu excepția cazurilor în care, prin lege, se prevede altfel.

Salarizarea personalului se stabilește potrivit legislației aplicabile personalului contractual din sectorul bugetar.

ART. 9

Personalul de conducere

(1) "Centrul de îngrijire copii sat Oeștii Ungureni comuna Corbeni" este condus de un șef de centru care realizează și asigură comunicarea permanentă cu conducerea autorității publice locale, numit în funcție de către primarul comunei Corbeni în urma unui concurs organizat pe baza legislației și a normelor în vigoare.

(2) Atribuțiile șefului de centru 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) colaborează cu compartimentul contabilitate din aparatul de specialitate al primarului în vederea stabilirii bugetului alocat serviciului social;

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) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Funcția de conducere de șef centru se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de șef de centru 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 șefului de centru instituției se face în condițiile

legii. În situația în care șeful de centru este temporar indisponibil atribuțiile acestuia sunt preluate de către un locțiitor desemnat de către primarul comunei Corbeni.

În activitatea sa șeful centrului respectă prevederile legilor, hotărârilor Guvernului și ale celorlalte organe centrale ale administrației publice sau a hotărârilor Consiliului Local Corbeni precum și dispozițiile primarului privind activitatea pe care o desfășoară și în acord cu normele legale în vigoare privind protecția copilului aflat în dificultate.

ART. 10

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

(1) Personalul de specialitate este:

- a) asistent medical generalist;
- b) educator /psiholog și educator-puericultor;

a) Atribuțiile postului: asistent medical generalist

- face triajul epidemiologic copiilor;
- întreține un climat plăcut și securizant în comunicarea cu copiii;
- controlează zilnic starea de sănătate a copiilor, medicația acestora și instrumentarul medical;
- colaborează cu echipa multidisciplinară în vederea elaborării și implementării PPI;
- examinează copiii care vor fi supuși imunizărilor profilactice pentru stabilirea eventualelor contraindicații medicale;
- în caz de urgență însoțește copiii la unități spitalicești de profil;
- efectuează tratamente curente la indicația medicului;
- informează medicul asupra aspectelor sesizate și evoluția stării de sănătate a copiilor;
- ajută medicul în timpul examinărilor efectuate;
- termometrează, cântărește și măsoară copiii;
- completează zilnic fișele de temperatură a frigiderului și congelatorului din blocul alimentar;
- completează zilnic fișa de evidență HACCP;
- la sfârșitul lunii preda fișele pe care le monitorizează coordonatorului centrului;
- verifică starea de curățenie a suprafețelor de lucru, utilajelor și pardoselilor la începutul lucrului;
- verifică starea de igienă a personalului și echipamentul de protecție la începutul lucrului;
- verifică prin sondaj dacă personalul utilizează corect produsele chimice periculoase;
- completează fișele de evidență a rezultatelor analizelor pentru apa potabilă, produse finite și a rezultatelor testelor de sanitație;
- efectuează tratamentul injectabil în caz de nevoie/oral și răspunde la solicitări privind administrarea tratamentului oral;
- efectuează tratamentele locale (spălături articulare, oculare, pansamente, mica chirurgie);
- controlează efectuarea analizelor medicale periodice și actualizarea acestora (conform recomandărilor);
- pregătește materialul steril necesar centrului;
- în caz de necesitate, până la venirea medicului/ambulanței, acordă primul ajutor copiilor și personalului;
- are obligația de a declara existentă sau apariția problemelor de sănătate;
- are obligația de a-și însuși cunoștințele generale cu privire la siguranța alimentelor și de a respecta întocmai cerințele;
- controlează modul în care s-a făcut curățenia, circuitul rufelor murdare și curate, respectarea regulilor de igienă, portul echipamentului de protecție în timpul transportului și distribuirii alimentelor;
- asigură și răspunde de buna funcționare și păstrare a aparaturii și instrumentarului medical, precum și a obiectelor de inventar;
- asigură și răspunde de calitatea îngrijirilor medicale acordate;
- poartă echipament de protecție corespunzător.

b) Atribuțiile postului: educator / psiholog și educator puericultor:

- asigurarea serviciilor educative pentru copiii, beneficiari ai serviciilor sociale în cadrul CZ, are obligația de a cunoaște legislația în vigoare, cu referire la protecția copilului;
- conduce activitatea educativă a grupei de copii după programa specifică vârstei;
- ajută la învățarea și consolidarea deprinderilor de igiena și autoservire;
- face demersuri pentru o pregătire cât mai bună individuală și particularizată ritmului și posibilităților fiecărui copil;
- face prezență zilnică a copiilor în sala de grupă, semnează în caietul de prezență, asumându-și răspunderea pentru întocmirea acestuia;
- însoțește copiii în deplasările efectuate în afara centrului (tabere, excursii, vizite)
- cultivă și menține un climat plăcut în relațiile cu colegii, evitând conflictele de natură să perturbe activitatea profesională;
- răspunde de viața și securitatea copiilor încredințați pe timpul cât își desfășoară programul de lucru și informează șeful de centru, cabinetul medical și psihologul cu privire la evenimentele neașteptate;
- verifică permanent spațiul grupei (mobilier, pataturi, - sistemul de închidere al acestora echipamente) materiale puse la dispoziția copiilor cu prilejul activităților instructiv- educative, în vederea prevenirii unor accidente sau evenimente neprevăzute;
- formează deprinderi de igiena personala și fixează deprinderi de autonomie personala
- organizează și amenajază spațiul educațional, încurajează implicarea copiilor în amenajarea mediului educațional;
- are obligația să controleze prezența copilului de la grupa și să discute cu părintele pentru a evita absentarea pe termen lung a copilului de la grupă;
- însoțește și supraveghează copiii la masă și ajută la alimentație;
- participă la activități educaționale organizate de centru;
- participă la întâlnirile cu părinții ce sunt organizate în centru;
- are obligația să nu părăsească locul de muncă, chiar dacă pleacă într-o activitate educațională cu copiii, fără să aducă la cunoștință coordonatorului de centru;
- face parte din echipa pluridisciplinară și completează PPI – urile copiilor din grupa sa, cel puțin o dată la 6 luni la rubrica educație;
- organizează și animă activități sportive, culturale, turistice și distractive, însoțindu-i pe copii în derularea acestor activități;
- practică constant un comportament blând, evitând folosirea pedepselor de orice fel;
- observă permanent grupul încredințat, semnalând prompt modificările survenite ;
- îndruma copiii și părinții , unde este cazul la consiliere ;
- ține legătura cu psihologul/specialiștii D.G.A.S.P.C. Arges, pentru rezolvarea anumitor comportamente.

(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.

ART 11

Personalul administrativ, gospodarie, întreținere-reparații, deservire

Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social și poate fi:

- personal pentru îngrijitor copii și curățenie spații: îngrijitor de copii;
 - bucătar.
- a) Atribuțiile postului de îngrijitor de copii;
- asigurarea serviciilor de îngrijire generală a copiilor beneficiari ai serviciilor sociale în cadrul Centrului de îngrijire copii sat Oeștii Ungureni comuna Corbeni;
 - întreține un climat plăcut și securizant în comunicarea cu copiii;
 - întreține un climat plăcut la locul de muncă și în relațiile inter-personale, evită conflictele și nu alimentează stările conflictuale;
 - insoteste copiii la grupul sanitar și raspunde de viața și securitatea lor;
 - pregătește și strânge păturile copiilor;
 - supraveghează și asigură securitatea copiilor în lipsa educatorului;
 - participă efectiv alături de educator și asistentul medical la formarea deprinderilor elementare de igienă la copii, la programele de stimulare afectivă, de stimulare a limbajului și de stimulare psiho-motorie;
 - ajută la hrănirea copiilor care necesită acest lucru;
 - însoțeste copiii alături de educatoarea la plimbare, excursii, vizionări, spectacole, etc;
 - practică constant un comportament blând, evitând folosirea pedepselor de orice fel;
 - ajută la îmbrăcatul și dezbrăcatul copiilor când este necesar (când ies afara sau la dormitor);
 - efectuează toaleta copiilor (schimbat, îmbăiere, igiena corporală);
 - se îngrijește să aibă analizele facute periodic;
 - duce lenjeria la spălat;
 - efectuează curățenia și dezinfectarea mobilierului, a veselei și a altor suprafețe;
- b) atribuțiile postului de bucătar:
- participă la întocmirea meniului;
 - preia alimentele de la magazie și le folosește integral în prepararea hranei;
 - respectă întocmirea circuitului alimentelor conform normelor sanitare veterinare;
 - curăță și spală legumele în zona specială, carnea și preparatele din carne pe masa special destinată;
 - pregătește în timp hrana pentru a fi servită în condiții de temperatură optimă;
 - porționează hrana conform gramajelor stabilite prin norme și legi;
 - face control sanitar periodic și ori de câte ori sunt suspiciuni cu privire la starea de sănătate care ar influența transmiterea unor boli;
 - participă la debarasarea, spălarea și depozitarea în condiții de igienă a veselei, a instalațiilor și interioarelor din blocul alimentar, recuperarea ambalajelor, aruncarea gunoiului la sfârșitul orelor de lucru;
 - participă la depozitarea legumelor și a celorlalte produse în magazie;
 - are obligația de a purta halat și bonetă curate, spălându-se pe mâini ori de câte ori lucrează cu substanțe toxice sau folosește grupul sanitar;
 - să folosească detergenți activi (cloramină, var cloros) pentru curățarea veselei, a sobei, meselor dar cu multă grijă pentru evitarea intoxicației pielii și ochilor;
 - raspunde de inventarul din bucătărie, de buna funcționare a instalațiilor semnalând orice defecțiune apărută în timp util pentru a fi remediate cât mai repede;
 - respectă normele de protecție a muncii și de stingere a incendiilor;
 - în funcție de nevoile unității, bucătarul se obligă să îndeplinească și alte sarcini pentru

suplinirea lipsei de personal ;

- este interzisă intrarea în bucătărie a altor persoane care nu fac parte din acest sector;
- are comportament etic cu copii , cu personalul centrului și părinții;
- nu părăsește locul de muncă și nu pleacă înainte de terminarea programului fără înștiințarea șefului de centru.

Personalul are obligația să manifeste afecțiune și disponibilitate în relațiile cu copiii și familiile acestora, să păstreze confidențialitatea informațiilor obținute în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

Personalului îi este interzis să pretindă sau să primească pentru sine sau pentru alte persoane, bani sau alte foloase necuvenite sau să-și creeze avantaje în legătură cu serviciul, sau cu exercitarea funcției. Încălcarea prevederilor menționate atrage după caz răspunderea disciplinară, materială, contravențională sau penală.

În cazul în care se constată că salariatul a săvârșit o abatere disciplinară, respectiv o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție, prin care a încălcat normele prezentului regulament, ale regulamentului de ordine interioară al Centrului de îngrijire copii sat Oeștii Ungureni comuna Corbeni contractul individual de muncă, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici, Consiliul Local are dreptul de a aplica, potrivit prevederilor Codului Muncii, cu modificările și completările ulterioare, sancțiuni disciplinare.

Personalul centrului are normă de lucru de 160 ore în medie pe lună, respectiv 8 ore/zi și beneficiază de drepturile prevăzute de legislația muncii în vigoare.

Angajarea, numirea, promovarea și eliberarea din funcție se face conform legii.

ART 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) bugetul local al comunei Corbeni;
- 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.

(3) Prin crearea unui astfel de centru se urmărește menținerea copilului în familie, evitându-se intrarea în sistemul de protecție din cauze preponderent socio-economice.

(4) Achizițiile publice necesare desfășurării activităților centrului la standarde de calitate se fac de către Compartimentul financiar- contabilitate din cadrul autorității publice locale în condițiile respectării prevederilor Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare .

(1) Recepționarea bunurilor materiale din centru se realizează de Comisia de recepție.

(2) Comisia este formată din 3 membri, numiți prin dispoziția primarului din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Corbeni.

(3) Membrii comisiei de recepție nu beneficiază de indemnizație pentru activitatea depusă.

Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a "Centrul de îngrijire copii sat Oeștii Ungureni comuna Corbeni" este revizuit în baza prevederilor regulamentului cadru specific fiecărui tip de centru.

Prezentul regulament se completează sau se modifică cu prevederile legislației în vigoare cu privire la serviciile sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a acestora precum și cu normele care reglementează acest domeniu de activitate.

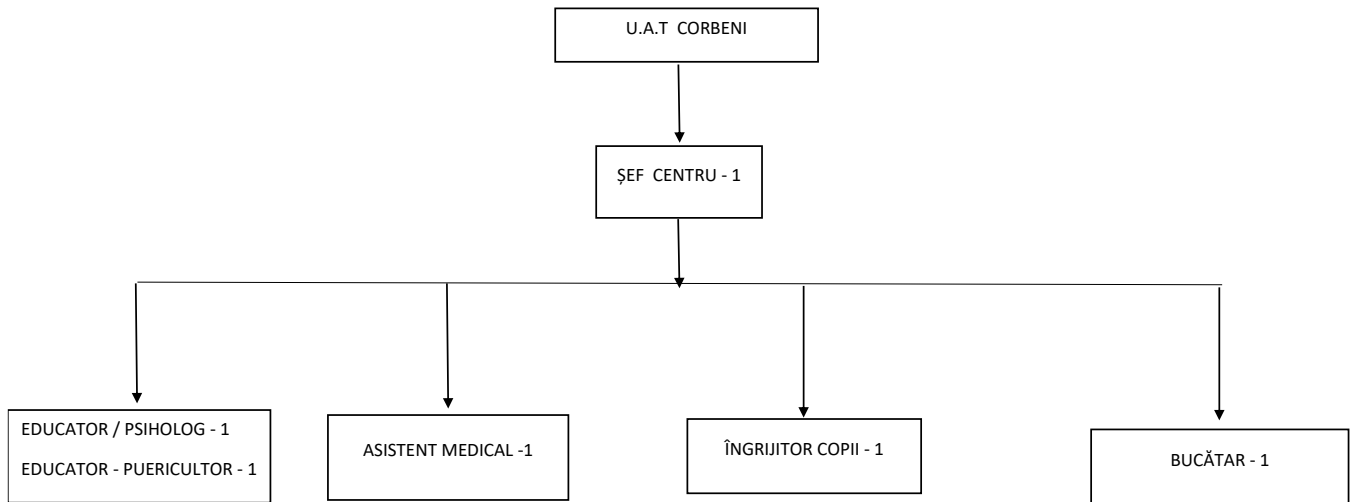
Prevederile prezentului regulament, vor fi aduse la cunoștință, atât beneficiarilor, cât și personalului ”Centrului de îngrijire copii sat Oeștii Ungureni comuna Corbeni”, județul Argeș, pe bază de semnătură, având obligația de a-l cunoaște și de a-l aplica întocmai.

PRESEDINTE DE SEDINTA,
IONEL CIOBANU

ÎNTOCMIT,
COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ
CĂTĂLINA-ELENA ȘERBĂNOIU
GEORGIANA FRUMOSU

ORGANIGRAMA

SERVICIULUI SOCIAL "CENTRU DE ÎNGRIJIRE COPII, SAT OEȘTII UNGURENI, COMUNA CORBENI"



PRESEDINTE DE SEDINTA
IONEL CIOBANU

ÎNTOCMIT ,
COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ
CĂȚĂLINA ELENA ȘERBĂNOIU
GEORGIANA FRUMOSU