

**JUDEȚUL SUCEAVA
COMUNA BILCA
CONSILIUL LOCAL**

str.Calea Bucovinei ,nr.295.Județul Suceava cod.727030 ,Tel.-0230/411143 Fax-0230 /411110

HOTĂRÂRE

privind înființarea serviciului social „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți”, comuna Bilca, județul Suceava

Consiliul local al comunei Bilca . județul Suceava,

Având în vedere:

-Referatul de aprobare al Primarului comunei Bilca, județul Suceava. înregistrat sub nr.1642 din 16.03.2026

-Referatul întocmit de Compartimentul de Asistență Socială. înregistrat cu nr.1643 din 16.03.2026

-Avizul Comisiei pentru buget, finanțe. înregistrat cu nr.1861 din 20.03.2026

- implementarea de către UAT Bilca, prin furnizorul de servicii sociale Primăria comunei Bilca- Compartimentul de Asistență Socială , acreditată conform Certificatului de acreditare nr. AF nr. 001629, privind apelul de proiecte PNRR/2023/C13/11/1, în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență. PILONUL V. Sănătate, precum și reziliență economică, socială și instituțională. COMPONENTA C13 – REFORME SOCIALE, INVESTIȚIA I1 - I1 - „Crearea unei rețele de centre de zi pentru copiii expuși riscului de a fi separați de familie”

Tinând cont de prevederile:

- Art.37 alin.2 lit.b), art.41, art.42 alin.1 lit.a), art.112, art.135 alin.1, lit.b) din Legea nr. 292/2011 privind asistența socială, cu modificările și completările ulterioare:

- Anexa nr.1, pct.7 din HG nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale

- Art.119 lit.a), art.120 . art.124 Prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicata, cu modificările și completările ulterioare:

- Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare:

-Legii nr. 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie:

-Anexa nr. 2 la 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:

- Ordinului M.M.J.S. nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (1) lit. a), alin.(2) lit. d), alin.(7) lit. b), art. 139 alin.3, lit.a), art. 196, alin. 1, lit. a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1. Se aprobă înființarea serviciului social „*Centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți*”, cod serviciu social 8891 CZ-C-II, în comuna Bilca, județul Suceava, cu sediul în comuna Bilca, str. Constantin Brăilean, nr. 1A, județul Suceava.

Art.2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al „*Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți*”, comuna Bilca, județul Suceava, prevăzut în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art.3. Se aprobă Organigrama și Statul de funcții al „*Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți*”, comuna Bilca, județul Suceava, prevăzute în anexele nr. 2 și nr. 3 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre

Art.4. Beneficiarii direcți ai serviciului social sunt un număr de 30 de copii cu vârsta cuprinsă între 6 – 14 ani, proveniți din familii defavorizate din comuna Bilca, județul Suceava;

Art.5. Primarul comunei Bilca, județul Suceava, prin aparatul său de specialitate, va duce la îndeplinire prezenta hotărâre.

Prezenta hotărâre a fost adoptată astăzi, 20.03.2026, cu un număr de 13 voturi pentru, voturi abțineri 0, voturi împotrivă 0, din totalul de 13 consilieri prezenți

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER LOCAL,
MOISIUC ALEXANDRU CRISTIAN**



**BILCA, 20.03.2026
NR.14**

**Contrasemnează:
Secretar general
Cons.jr. Taiciuc Viorica Rodica**

REGULAMENT-CADRU
de organizare și funcționare a serviciului social de zi:
„Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți”
din comuna Bilca, județul Suceava

ARTICOLUL 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți” din comuna Bilca, județul Suceava, aprobat prin aceeași hotărâre prin care a fost înființat. 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.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți” din comuna Bilca, județul Suceava, cod serviciu social 8891CZ-C-II, înființat și administrat de furnizorul Primăria comunei Bilca – Compartimentul de asistență socială, acreditat conform Certificatului de acreditare seria. AF, nr. 001629 din 03.02.2015, cu sediul în comuna Bilca, județul Suceava. Centrul va deservi în total 30 de copii aflați în situație de risc, cu vârsta cuprinsă între 6 - 14 ani.

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

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 excludere socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

Potrivit prevederilor art. 120, alin. (1) din Legea 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.*

Misiunea serviciului social „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți” din comuna Bilca, județul Suceava este conform Ordinului 27/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor și are în vedere **prevenirea abandonului și a instituționalizării copiilor**, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare și informare pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

Serviciile oferite de Centrul de zi se adresează familiilor cu copii aflate în situații de risc social, dezorganizate, asistate social și sunt complementare demersurilor și eforturilor propriei familii, așa cum decurg din obligațiile și responsabilitățile părintești, precum și serviciilor oferite de unitățile de învățământ și de alți furnizori de servicii, corespunzător nevoilor individuale ale copilului în contextul său socio-familial.

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți” sunt copiii și familiile acestora, care se află în risc de separare de familie. Situația de risc a copilului este analizată, ținând cont de următorii factori:

- situația economică a familiei;
- situația socială a familiei;
- starea de sănătate a membrilor familiei;
- nivelul de educație al membrilor familiei;
- condițiile de locuit ale familiei;
- existența unor comportamente la risc, identificate în cadrul familiei.

Prin intermediul Centrului de zi, copiii proveniți din familii defavorizate social sunt ajutați să facă față dificultăților școlare și greutăților pe care le întâmpină în fiecare zi. De asemenea, participă la diverse activități recreative și de socializare, interacționând în cadrul mai multor activități și acțiuni desfășurate în centrul de zi, în colaborare cu alte instituții din comunitate, cu alți copii sau reprezentanți din diferite domenii, accentul fiind pus pe integrarea socială a copiilor în vederea dezvoltării relației beneficiar-societate și a riscului de excluziune socială.

În același timp, copiii beneficiază de sprijinul asistentului social, ori de câte ori au nevoie, prin îndrumările potrivite și fiind ajutați să depășească situațiile problemă cu care se confruntă.

Prin serviciile aduse familiilor și copiilor Centrul de zi pentru copii din comuna Bilca, facilitează menținerea copilului alături de părinți, susține implicarea cât mai activă a părinților în viața copiilor, creează oportunități și încurajează dezvoltarea comunicării între membrii familiei.

Obiectivele Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți sunt:

- Prevenirea abandonului și a instituționalizării copilului;
- Prevenirea abandonului școlar;
- Informarea și implicarea comunității în serviciile sociale de care beneficiază copiii în centru;
- Colaborarea activă cu familiile copiilor pentru o dezvoltare armonioasă a acestora;
- Existența unui program de activități corespunzătoare vârstei, nevoilor și particularităților copiilor, care să îi ajute să își mențină echilibrul psihic și fizic necesar dezvoltării armonioase;
- Existența unui program de educație nonformală/informală adecvat potențialului de dezvoltare al copiilor în funcție de vârsta și nevoile identificate;
- Sprijin și consiliere familială în rezolvarea problemelor cu care se confruntă familia beneficiarului în ceea ce privește dezvoltarea psihologică a copilului și diverse aspecte și diverse aspecte juridice, medicale și sociale.

Prin urmare, **obiectivul principal** al Centrului de zi este promovarea dreptului copilului de a crește în mediul său familial, asigurându-i pe timpul zilei informare, educație, consiliere și recreere-socializare, educație pentru sănătate și sprijinirea familiei de a-și exercita responsabilitățile parentale, prevenirea abandonului școlar și familial.

Activitățile de bază desfășurate în cadrul Centrului de zi sunt:

Activitățile desfășurate, pentru o perioadă nedeterminată de timp sunt în concordanță cu Standardele Ordinului nr. 27/2019:

1. INFORMARE ȘI CONSILIERE:

- activități de informare a membrilor comunității.

- campanii de informare și sensibilizare a populației privind problemele copiilor și nevoile acestora.
- consiliere socială și psiho-socială: consiliere privind orientarea școlară și prevenirea abandonului școlar.
- consiliere privind identificarea, prevenirea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare și exploatare.
- consiliere privind facilitarea integrării în viața de familie și a comunității.
- consiliere pentru promovarea vieții de familie și menținerea relațiilor armonioase dintre părinți și copii.

„Școala pentru părinți” – consiliere și sprijin pentru rezolvarea unor aspecte diverse legate de dezvoltarea copiilor și consolidarea vieții de familie.

2. EDUCAȚIE:

- servicii de tip after-school: supraveghere și suport pentru efectuarea lecțiilor / temelor școlare.
- activități pentru recuperarea decalajelor școlare:
- ateliere educative tematice (clubul de lectură, istorie, științe, ecologie etc.):
- educație non-formală, prin jocuri, povești și proiecte interactive.

3. INTEGRARE/REINTEGRARE ÎN FAMILIE ȘI ÎN SOCIETATE:

- sprijin pentru depășirea situațiilor de dificultate: servicii de integrare/reintegrare în viața de familie
- sprijin pentru copii și familie pentru refacerea /menținerea/consolidarea relațiilor copil-familie
- monitorizarea legăturii / relațiilor dintre beneficiari și membrii familiilor acestora: evaluări sociale periodice și elaborarea planurilor de intervenție personalizate:
- informarea părinților privind drepturile și obligațiile familiale;
- activități de integrare și socializare pentru copiii din grupuri marginalizate .
- colaborare cu alte instituții (școală, DGASPC, primărie, medic de familie. etc).

4. RECREERE ȘI SOCIALIZARE:

- activități diverse pentru petrecerea timpului liber: cultivarea talentelor și a spiritului de inițiativă.
- jocuri educative și de echipă.
- ateliere creative: cusut, desen, pictură, colaj, muzică, etc.
- activități de mișcare și sport.
- excursii, activități în aer liber, vizite la muzee, participare la spectacole, alte activități culturale și educaționale.etc.

5. PREGĂTIRE PENTRU VIAȚĂ INDEPENDENTĂ:

- sprijin pentru dobândirea abilităților necesare vieții independente.
- implicarea copiilor în efectuarea activităților uzuale ale vieții zilnice autonome (pornind de la asigurarea igienei personale, până la gestionarea bunurilor și banilor), jocuri de rol, simulări de viață reală:gestionarea unui buget, relaționare în grup, respectarea regulilor.

-jocuri de rol și ateliere pentru formarea autonomiei (luarea deciziilor, empatie, comunicare).

-implicarea copiilor în efectuarea unor activități domestice desfășurate în centru: organizarea materialelor, curățenie, elaborare program de activități).

-activități de dezvoltare personală: gestionarea emoțiilor, încredere în sine, exprimarea sentimentelor;

6. REABILITARE PSIHOLAGICĂ:

-servicii de consiliere psihologică.

-activități de consiliere specializată a beneficiarilor, în funcție de nevoi: la cererea părinților sau când situația copilului o impune, se asigură servicii de consiliere psihologică.

-implicarea activă a copilului în procesul de elaborare și de implementare a programului personalizat de consiliere psihologică, precum și a părinților acestuia.

7. ASISTENȚA PENTRU SĂNĂTATE:

-ateliere despre igienă personală, alimentație sănătoasă, prevenție;

-întâlniri cu specialiști (medici, nutriționiști, asistenți medicali);

-campanii interne de educație pentru sănătate (anti-fumat, prevenirea bolilor, sănătate mintală etc.).

8. ACTIVITĂȚI COMUNE COPIL-PĂRINTE:

-ateliere pentru îmbunătățirea comunicării în familie;

-jocuri și activități colaborative între părinți și copii;

-sesiuni de consiliere familială și instruire parentală;

-evenimente speciale (Ziua Familiei, serbări, ateliere creative comune).

Capacitatea Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți din comuna Bilca, județul Suceava este de **30 de locuri** pentru copiii cu vârsta cuprinsă între 6 – 14 ani.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți” din comuna Bilca, județul Suceava funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările ulterioare, Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul 27/2019 din 3 ianuarie 2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

(3) Serviciul social „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți” din comuna Bilca, județul Suceava este înființat prin Hotărâre a Consiliului local al comunei Bilca nr.14 din 20.03.2026, de către Primăria comunei Bilca, în calitate de furnizor acreditat de servicii sociale, având sediul în comuna Bilca, județul Suceava.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social „Centrul de zi pentru copiii aflați în situație de risc de separare de părinți” din comuna Bilca, județul Suceava se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, conform Legii nr. 292/2011 a asistenței sociale, 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.

Principiile generale sunt următoarele:

- **solidaritatea socială**, potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport și măsuri de protecție socială pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate. În scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de populație;
- **subsidiaritatea**, potrivit căreia, în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervin colectivitatea locală și structurile ei asociative și, complementar, statul;
- **universalitatea**, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;
- **respectarea demnității umane**, potrivit căreia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității. Îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;
- **abordarea individuală**, potrivit căreia măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației particulare de viață a fiecărui individ; acest principiu ia în considerare caracterul și cauza unor situații de urgență care pot afecta abilitățile individuale, condiția fizică și mentală, precum și nivelul de integrare socială a persoanei; suportul adresat situației de dificultate individuală constă inclusiv în măsuri de susținere adresate membrilor familiei beneficiarului;
- **parteneriatul**, potrivit căruia autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice și private, organizațiile neguvernamentale, instituțiile de cult recunoscute de lege, precum și membrii comunității stabilesc obiective comune, conlucrează și mobilizează toate resursele necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile;
- **participarea beneficiarilor**, potrivit căreia beneficiarii participă la formularea și implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social și se implică activ în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;
- **transparența**, potrivit căreia se asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;
- **nediscriminarea**, potrivit căreia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenență politică, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenență la o categorie defavorizată;
- **eficacitatea**, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are în vedere îndeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și obținerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat;
- **eficiența**, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost - beneficiu;
- **respectarea dreptului la autodeterminare**, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurându-se că aceasta nu amenință drepturile sau interesele legitime ale celorlalți;
- **activizarea**, potrivit căreia măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei, și întărirea nucleului familial;
- **caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistență socială**, potrivit căruia pentru aceeași nevoie sau situație de risc social se poate acorda un singur beneficiu de același tip;

- *proximitatea*, potrivit căreia serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului și menținerea persoanei cât mai mult posibil în propriul mediu de viață;
- *complementaritatea și abordarea integrată*, potrivit căreia, pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei ca membru deplin al familiei, comunității și societății, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului și acordate integrat cu o gamă largă de măsuri și servicii din domeniul economic, educațional, de sănătate, cultural etc.;
- *concurența și competitivitatea*, potrivit căreia furnizorii de servicii sociale publice și privați trebuie să se preocupe permanent de creșterea calității serviciilor acordate și să beneficieze de tratament egal pe piața serviciilor sociale;
- *egalitatea de șanse*, potrivit căreia beneficiarii, fără niciun fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunitățile de împlinire și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială;
- *confidențialitatea*, potrivit căreia, pentru respectarea vieții private, beneficiarii au dreptul la păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor referitoare la viața privată și situația de dificultate în care se află;
- *echitatea*, potrivit căreia toate persoanele care dispun de resurse socioeconomice similare, pentru aceleași tipuri de nevoi, beneficiază de drepturi sociale egale;
- *focalizarea*, potrivit căreia beneficiile de asistență socială și serviciile sociale se adresează celor mai vulnerabile categorii de persoane și se acordă în funcție de veniturile și bunurile acestora;
- *dreptul la liberă alegere a furnizorului de servicii*, potrivit căruia beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a alege liber dintre furnizorii acreditați.
- *intervenția de urgență*, potrivit căreia, atunci când, în cadrul activităților de răspuns la situații de urgență sau în timpul exercitării atribuțiilor în domeniul propriu de competență de către o instituție publică, se constată suspiciunea întemeiată cu privire la existența unei situații de risc iminent pentru copil, persoana cu dizabilități, persoana vârstnică dependentă sau orice persoană vulnerabilă și care nu poate fi soluționată de specialiștii din acea instituție, conform competențelor și atribuțiilor prevăzute în fișa de post, se anunță imediat serviciul public de asistență socială sau, dacă este în afara orelor de program sau în zilele libere, se anunță serviciul de asistență socială de urgență: asistentul social prioritizează măsurile pe care le include în planul inițial de intervenție și în strategia de intervenție, în funcție de evaluarea riscurilor, iar în situația în care constată forme de abuz, neglijare și/sau violență are obligația de a investiga și de a raporta către autoritățile competente.

(2) **Principiile specifice** care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul „Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți” din comuna Bilca 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;*
- h) *promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;*
- i) *asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;*
- j) *preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;*
- k) *încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;*
- l) *asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;*
- m) *asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;*

n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;

o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;

p) colaborarea centrului cu compartimentul de asistență socială.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) **Beneficiarii serviciilor sociale** acordate în „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți” comuna Bilca, județul Suceava sunt: **copiii cu domiciliul în comuna Bilca, județul Suceava și cu vârsta cuprinsă între 6 - 14 ani, copii aflați în situații de risc de separare de familia lor**, potrivit prevederilor art. 120 din Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu art. 4 din Legea nr. 156/2023, respectiv:

Beneficiari direcți:

a) **copii cu risc de separare de părinți sau copii expuși la risc:**

- copii care trăiesc într-un mediu familial instabil, în care există neglijare, abuz fizic, abuz sexual sau alte forme de violență.
- copii proveniți din familii monoparentale.
- copii care provin din familii dezorganizate,
- copii care provin din familii cu mai multi membri,
- copii care au părinți plecați la muncă în străinătate.
- copii expuși și la factori precum: *sărăcia, lipsa de acces la educație* (nu sunt înscrise în sistemul național de învățământ) *sau condiții de trai precare*;
- copii a căror familie este beneficiară de VMI (venit minim de incluziune);
- copii care provin din familii de romi;
- copii separati de familie cu măsură de protecție specială sau copii care au beneficiat de o măsură de protecție și au fost reintegrați în familie;
- copii în risc de abandon școlar.

b) **părinții sau reprezentanții legali ai copiilor asistați în cadrul centrului, respectiv familia care se ocupă de creșterea și îngrijirea unui copil care poate fi în risc de separare în conformitate cu art 5 din Legea nr. 156/2023.**

Criterii de departajare de pe lista de așteptare:

⊕ **urgența și gravitatea situațiilor de dificultate în care se află familia:**

- familii în care există abuz fizic, emoțional sau sexual;
- familii care neglijează igiena, sănătatea și educația copilului;
- familii în care unul sau mai mulți copii au abandonat școala;
- familii monoparentale;
- familii în care unul sau ambii părinți muncesc în străinătate;
- alte situații cu risc ridicat de separare a copiilor de părinți/de familie.

Beneficiarii indirecti sunt:

- a) părinții și familiile copiilor care frecventează centrul de zi;
- b) copiii și familiile largite ale părinților care beneficiază de informare și consiliere;
- c) școala, autoritățile locale, comunitatea în ansamblul ei.

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

a) Actele necesare pentru admiterea copilului în centru sunt:

- cererea de admitere, semnată de unul din părinții copilului sau documentele prin care se evidențiază referirea copilului către centru;
- copie după actele de identitate ale părinților/reprezentantului legal și copie după certificatul de naștere al copilului;
- adeverință medicală privind starea de sănătate a copilului- apt în colectivitate, eliberată de medicul de familie;
- adeverința eliberată de către unitatea de învățământ frecventată de către copil;
- declarație privind nivelul veniturilor/adeverința de venit.

Serviciile sociale acordate în cadrul centrului sunt gratuite, fără a percepe taxa din partea beneficiarilor.

b) Criterii de eligibilitate ale beneficiarilor:

- Copii cu domiciliul în comuna Bilca, județul Suceava, în conformitate cu art. 6 ROF.
- Copii pentru care serviciile centrului de zi sunt necesare pentru prevenirea separării de familie.

c) Identificarea cazurilor se realizează de către compartimentul de asistență socială din cadrul Primăriei comunei Bilca, județul Suceava, în calitate de serviciu public de asistență socială organizat la nivel local, potrivit prevederilor art. 118 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

d) Admiterea în Centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți:

- Centrul de zi se adresează doar copiilor ale căror nevoi pot fi soluționate prin activitățile derulate/serviciile oferite.
- Copiii, în calitate de beneficiari și părinții acestora sau, după caz, reprezentanții legali cunosc și acceptă condițiile de admitere în centrul de zi.
- Serviciile oferite de **Centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți** sunt complementare demersurilor și eforturilor propriei familii, așa cum decurg din obligațiile și responsabilitățile părintești, precum și serviciilor oferite de unitățile de învățământ și alți furnizori de servicii, corespunzător nevoilor individuale ale copilului în contextul său socio-familial.
- Conform art. 118 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare asistentul social /responsabil caz prevenire din cadrul compartimentului de asistență socială întocmește evaluarea inițială urmată de ancheta socială, în funcție de care întocmește Planul de servicii, Referatul privind emiterea dispoziției pentru stabilirea dreptului la servicii sociale acordate ca măsură de asistență socială, Dispoziția privind emiterea dispoziției pentru stabilirea dreptului la servicii sociale acordate ca măsură de asistență socială. Dispoziția de numire a responsabilului de caz prevenire. La final se încheie Contractul de servicii sociale între furnizorul de servicii sociale reprezentat de către coordonator și beneficiar/reprezentant legal pe o perioadă de un an cu posibilitatea de prelungire prin act adițional.

Decizia de admitere/respingere:

- Decizia privind admiterea sau respingerea copilului în/din centru este luată în conformitate cu procedura proprie de admitere a centrului. Procedura se referă, cel puțin, la: actele necesare, criteriile de eligibilitate ale copiilor, cine ia decizia de admitere/respingere, modalitatea de încheiere a contractului de furnizare servicii și modelul acestuia.
- Copiii potențiali beneficiari și părinții acestora sunt informați cu privire la conținutul procedurii de admitere.
- Procedura de admitere este anexă la ROF.

e) Modalitatea de încheiere a contractului de furnizare de servicii:

- La admiterea copilului, contractul de furnizare servicii se încheie între furnizorul de servicii sociale, reprezentat de coordonatorul acestuia și părinții copilului sau, după caz, reprezentantul legal al acestuia;
- Modelul contractului de furnizare servicii este stabilit de furnizorul de servicii sociale, în baza modelului cadru reglementat și aprobat prin ordin al ministrului. Contractul de furnizare servicii este redactat în două sau mai multe exemplare originale, în funcție de numărul semnatarilor contractului.
- Un exemplar original al contractului de furnizare servicii se păstrează în dosarul personal al beneficiarului.

Anterior admiterii copilului și încheierii contractului de furnizare servicii cu părinții acestuia, centrul asigură informarea lor cu privire la modul de organizare și funcționare a centrului, serviciile disponibile, drepturile și obligațiile beneficiarilor.

Părintele/părinții sau, după caz, reprezentantul legal, precum și beneficiarii (corespunzător vârstei și gradului lor de maturitate) sunt informați/instruiți. Documentul prin care se consemnează informarea acestora va conține:

- data la care s-a efectuat informarea/instruirea,
- numele și semnătura părintelui/părinților sau, după caz, ale reprezentantului legal,
- numele beneficiarului și semnătura acestuia (pentru copilul care a împlinit 10 ani),
- numele și semnătura persoanei care a realizat informarea/instruirea,
- materialele informative prezentate sau tema informării/instruirii.

Centrul întocmește, pentru fiecare beneficiar, dosarul beneficiarului.

Dosarul personal al beneficiarului conține, cel puțin, următoarele documente:

- a) cererea de admitere, semnată de unul din părinții copilului și aprobată de conducătorul furnizorului/centrului sau documentele prin care se evidențiază referirea copilului către centru, în original;
- b) acte de stare civilă, după caz: certificat de naștere al copilului, carte de identitate a copilului, carte de identitate a părinților, în copie;
- c) declarație privind nivelul veniturilor
- d) evaluarea inițială, ancheta socială, planul de servicii-intocmite de către asistentul social din cadrul compartimentului de asistență socială;
- e) dispoziție Responsabil caz prevenire;
- f) dispoziție stabilire *stabilirea dreptului la servicii sociale acordate ca măsură de asistență socială*
- g) contractul de furnizare servicii, în original;

Dosarul de servicii al copilului conține:

- a) fișa de evaluare/reevaluare și/sau documentele aferente evaluării situației copilului;
- b) dispoziție desemnare responsabil de caz;
- c) programul personalizat de intervenție al beneficiarului;
- d) fișa de servicii, aferentă programului personalizat de intervenție al beneficiarului;
- e) fișele de monitorizare ale aplicării programului personalizat de intervenție al beneficiarului;
- f) fișa de consiliere
- g) acord de realizare a evaluării și planificării serviciilor;
- h) consimțământul părintelui privind participarea copilului la serviciile de sprijin furnizate în cadrul centrului
- i) declarație în cazul părintelui plecat în străinătate;
- j) declarație de accept de a fi fotografiat
- k) declarație părinte privind ieșirea din centru după terminarea programului;
- l) GPDR;
- m) chestionar de satisfacție părinti;
- n) chestionar satisfacție copil;
- o) procese verbale de informare copil/părinte
- p) rapoarte trimestriale. după caz.
- q) fișa închidere caz.

Dosarul de servicii se păstrează separat de dosarul personal al beneficiarului pe perioada acordării serviciilor și se arhivează în dosarul personal al beneficiarului după încetarea serviciilor.

g) Modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului:

- Serviciile oferite în cadrul centrului de zi **sunt gratuite pentru copiii și familiile** care îndeplinesc criteriile de eligibilitate stabilite la lit (a) și b) alin (1) art. 6 din ROF;

(3) Condiții de încetare a serviciilor oferite în cadrul- Centru de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți

- la cererea expresă a părintelui/ reprezentantului legal ,
- prin decizia unilaterală a furnizorului (lipsa finanțării, suspendarea activității)
- la expirarea contractului de servicii sociale
- îndeplinirea obiectivelor prevăzute în Programul Personalizat de Intervenție (PPI);
- identificarea unor alte soluții pentru copil/familie (alte servicii adecvate situației copilului/familiei) prin referire către alte servicii;
- acordul părților privind încetarea contractului;
- beneficiarul nu se mai prezintă la activitățile zilnice stabilite pe o perioadă de 1 lună, fără a putea ulterior enunța un motiv obiectiv în acest sens (boală, părăsirea localității, etc.);
- beneficiarul/reprezentatul legal al copilului renunță la intervenție, la anumite stadii ale Programului personalizat de intervenție asumat.
- modificarea situației familiale care a condus la încadrarea în criteriile de eligibilitate (atât din punct de vedere al domiciliului cât și a situației de dificultate)
- în cazul în care beneficiarul/ părintele abuzează angajații serviciului, aceste abuzuri sunt raportate, investigate și dovedite, se realizează sistarea unilaterală a contractului de către furnizor.
- în varii cazuri de forță majoră (ex. decesul beneficiarului, proiectului, etc).
- în caz de nerespectare a Regulamentului intern

Când obiectivele planului de servicii pentru beneficiar au fost atinse, pe baza recomandării responsabilului de caz, coordonatorul de centru decide încheierea furnizării serviciilor acordate

beneficiarului. În urma acestei decizii, responsabilul de caz elaborează fișa de închidere a cazului și care va fi avizat de coordonatorul de centru.

Cazul va fi monitorizat de către asistentul social din cadrul compartimentului de asistență socială pe o perioadă de minim 3 luni.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți” din comuna Bilca, județul Suceava 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.*
- i) să beneficieze de serviciile sociale oferite în cadrul centrului, conform planului de servicii întocmit;*
- j) să folosească baza tehnico-materială existentă, în condițiile prezentului regulament;*
- k) părinții să aibă acces la toate informațiile ce privesc copilul lor.*

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „Centrul de zi pentru copii Bilca” 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 programul Centrului de zi, cât și reglementările instituției; să respecte orele de sosire și plecare în și din incinta centrului;*
- f) să folosească și să păstreze cu grijă bunurile aflate în dotarea centrului;*
- g) să anunțe în timp util reprezentantul centrului în situația în care copilul-beneficiar se află în imposibilitatea frecventării programului centrului;*
- h) să manifeste un comportament civilizată și să aibă o ținută vestimentară decentă;*
- i) părinții au obligația de a participa la întâlnirile stabilite de comun acord cu personalul centrului, în vederea interesului superior al copilului.*
- j) să respecte prevederile prezentului regulament.*

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți” din comuna Bilca 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 reprezentantul legal al beneficiarului;

2. informarea populației privind necesitatea de a solicita și primi servicii de suport adecvate în caz de nevoie, precum și servicii de consiliere adresate beneficiarilor, destinate prevenirii și soluționării situațiilor de dificultate în care se află;

3. asigurarea accesului beneficiarilor la educație informală/nonformală, formarea abilităților și activități de supraveghere și suport în procesul de învățare care să contribuie la dezvoltarea personală și pregătirea pentru viața independentă, formarea deprinderilor de studiu individual, recuperare școlară, alfabetizarea copiilor neintegrați în sistemul de învățământ, educație estetică, educație plastică (modelaj, pictură), cunoașterea și respectarea normelor de comportament în societate;

4. integrarea/reintegrarea beneficiarilor în familie și în societate;

5. organizarea activităților de creație, de cunoaștere, jocuri de grup/individuale, etc., pentru petrecerea timpului liber și oportunităților multiple de recreere și socializare;

6. pregătirea pentru viața independentă;

7. reabilitare psihologică;

8. promovarea unui stil de viață sănătos și facilitarea accesului la servicii medicale.

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

1. inițiază și organizează acțiuni de informare a comunității în ceea ce privește serviciile oferite, rolul său în comunitate, accesarea și modul de funcționare, precum și despre importanța existenței acestor servicii pentru copiii din comunitate și familiile acestora;

2. sprijină organizarea de campanii de sensibilizare a comunității referitoare la prevenirea abandonului și a instituționalizării copiilor;

3. colaborează cu instituții relevante de la nivelul comunității (școală, poliție, unități sanitare, biserică, etc.). în vederea promovării imaginii pozitive a centrului și pentru a identifica potențiali beneficiari;

4. distribuie materiale, precum pliante și broșuri, ale cărui conținut oferă informații relevante despre admiterea în centru, servicii furnizate, locație, etc.;

5. 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 campaniilor de promovare a drepturilor copilului în comunitate, cât și a unei imagini pozitive a centrului de zi pentru copii;

2. informarea părinților/reprezentanților legali asupra drepturilor copiilor;

3. implicarea copiilor/beneficiarilor în activități desfășurate în comunitate;

4. parteneriate cu diverse instituții din comunitate: unități de învățământ, instituții medicale, biserici, etc.

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

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor, conform etapelor managementului de caz (ca de exemplu: fișe, formular de anchetă socială, plan de servicii, etc.);

2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate, prin aplicarea unor chestionare;

3. evaluarea și monitorizarea calității serviciilor sociale acordate;

4. propune implementarea unor proiecte/programe menite să asigure creșterea calității activității centrului, în corelare cu strategiile și politicile naționale, județene și locale.

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

1. gestionarea eficientă a resurselor tehnice și informaționale prin întreținerea și utilizarea eficientă a bazei materiale și a bunurilor din dotare;
2. gestionarea eficientă a resurselor umane, a echipelor multidisciplinare prin întocmirea fișelor de post ale angajaților centrului și evaluarea performanțelor profesionale individuale;
3. eficientizarea resurselor financiare existente;
4. preocuparea creșterii performanțelor personalului prin participarea acestuia la cursuri de formare profesională continuă;
5. preocuparea în ceea ce privește dezvoltarea, diversificarea și asigurarea sustenabilității serviciului social și întocmirea necesarului de buget propriu.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți” din comuna Bilca, județul Suceava funcționează **cu un număr de 7 angajați**, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local nr. 14, din care:

- a) personal de conducere: **1 post conducător centru** care coordonează activitatea centrului;
- b) personal de specialitate și auxiliar: **5 posturi pentru pozițiile** de: asistent social, asistent medical comunitar, psiholog și 2 educatori;
- c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere - reparații, deservire: **1 post** pentru poziția de femeie de serviciu;

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere poate fi:

- a) coordonator personal de specialitate.

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- e) întocmește raportul anual de activitate;
- f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
- g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;

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

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

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

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

n) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;

o) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

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

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

r) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Funcțiile 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 psihologic, asistență socială și sociologie 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

Personal de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate poate fi:

a) asistent medical comunitar (325901);

b) asistent social (263501);

c) psiholog (263411);

d) educator (234202).

(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 conducerea 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 standardul minim de calitate aplicabil.

2.1. Atribuțiile asistentului medical comunitar:

- Participă la elaborarea pachetelor de instrumente necesare furnizării serviciilor de asistență medicală;
- Realizează evaluarea inițială din punct de vedere a nevoilor medicale;
- Participă în mod activ la furnizarea serviciilor medicale cu caracter primar;
- Monitorizează starea de sănătate a copiilor și mediază/intermediază relația cu medicul de familie și medicii specialiști;
- Se implică în elaborarea Planului de servicii, pe componenta medicală și în funcție de nevoia identificată și întocmește programul personalizat de intervenție;
- Realizează evaluarea medicală la accesul în Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți;
- Furnizează servicii de consiliere medicală cu caracter primar copiilor, privind profilaxia îmbolnăvirii, riscurile medicale, problemele ce pot apărea datorită lipsei igienei;
- Asistă copiii și familiile acestora în accesarea serviciilor medicale primare și specializate.

2.2. Atribuțiile asistentului social:

- a) Răspunde de siguranța fizică și psihică a beneficiarilor Centrului de zi, pe perioada frecventării centrului;
- b) Supraveghează modul în care sunt respectate drepturile evaluând și colaborând cu ceilalți angajați la soluționarea suspiciunilor sau acuzațiilor de abuz, neglijare și exploatare a copilului în familie sau în care sunt implicați alți membri ai personalului din centru sau din alte instituții la care apelează familia copilului;
- c) Întocmește și actualizează documentația beneficiarilor Centrului de zi;
- d) Însoteste familia și copilul în vizita efectuată înainte de luarea deciziei de admitere și informează viitorii beneficiari cu privire la drepturile și obligațiile ce îi revin pe perioada frecventării centrului;
- e) Facilitează prezentarea și cunoașterea copiilor nou admiși de grupul de beneficiari existenți;
- f) Identifică nevoile de informare, comunicare, formare și consiliere ale părinților pornind de la etapele de dezvoltare pe care le parcurge copilul;
- g) Comunică cu familia copilului pentru reușita programului personalizat de intervenție;
- h) Colaborează cu personalul angajat al centrului în organizarea programelor, ținând cont de legislația în vigoare și în funcție de nevoile identificate de cunoaștere ale părinților;
- i) Colaborează cu personalul centrului în vederea elaborării, implementării și reevaluării programului personalizat de intervenție, implicând în mod activ și pozitiv familia și copilul;
- j) Colaborează cu personalul centrului la elaborarea și implementarea planului de servicii în vederea pregătirii încetării serviciilor acordate beneficiarilor, implicând activ și pozitiv familia acestora;
- k) Realizează consilierea beneficiarilor centrului de zi;
- l) Apelează la specialiști (jurist, medic, psiholog) pentru a facilita accesul la informații de specialitate necesare în demersul activității de consiliere;
- m) Inițiază și organizează acțiuni de informare a comunității în ceea ce privește serviciile oferite, rolul său în comunitate, accesarea și modul de funcționare, precum și despre importanța existenței acestor servicii pentru copiii din comunitate și familiile acestora;
- n) Colaborează cu instituțiile relevante de la nivelul comunității (primăria, unitățile de învățământ, unitățile sanitare, biserica, poliția, etc.) în vederea identificării potențialilor beneficiari;
- o) Inițiază relația de colaborare activă cu familiile copiilor care frecventează Centrul de zi;
- p) Informează beneficiarii cu privire la clauzele contractului cu familia și se asigură că aceștia sunt de acord cu respectarea și semnarea acestuia în cunoștința deplină a conținutului său;
- q) Colaborează cu ceilalți specialiști pentru inițierea și organizarea întâlnirilor individuale cu părinții atât la admiterea copilului în Centrul de zi, cât și ulterior, pentru a stabili împreună cu aceștia activitățile care se desfășoară cu și pentru copil;
- r) Asigură membrilor familiei a copiilor consiliere și orientare spre alte instituții specializate referitor la alte servicii de care ar trebui să beneficieze și pe care Centrul de zi nu le poate furniza;

- s) Realizează anchete sociale în cazul sesizărilor telefonice din partea comunității locale cu privire la abuz, maltratare sau neglijare a copiilor;
- s) Face demersuri pentru obținerea drepturilor bănești ale copiilor și familiilor acestora;
- t) Respectă codul deontologic, în special caracterul confidențial al activității de asistență socială;
- ț) Înștiințează în timp util furnizorul serviciului social despre existența unor nereguli, dificultăți în activitatea de asistență socială;
- u) Adoptă în relațiile cu beneficiarii un comportament familial, de grijă, protecție și înțelegere;
- aa) Se informează în domeniul de specialitate prin toate mijloacele accesibile;
- bb) Participă la cursuri de pregătire complementară, stagii de perfecționare în domeniile:
- cunoașterea stadiilor de dezvoltare a copilului și a personalității lui din toate punctele de vedere ținând cont de evoluția cerințelor profesionale și de noua abordare a copilului în dificultate;
 - problematica protejării copilului împotriva abuzului, neglijării și exploatării;
 - reglementări juridice în domeniul asistenței sociale și protecția copilului;
- cc) Respectă regulamentul de ordine interioară a centrului de zi și fișa postului;
- dd) Va respecta programul de lucru stabilit;
- ee) Păstrează în cadrul unității, relații de colaborare, respect față de ceilalți salariați;
- ff) Participă la acțiunile de prim ajutor acordate în caz de incendiu;
- gg) Răspunde la orice solicitare apărută într-o acțiune ce urmărește promovarea și protecția interesului superior al copilului;
- hh) Răspunde de toate obiectele materiale de pe fișa de inventar personală;
- ii) Nu permite persoanelor străine să intre în incinta centrului fără a consemna într-un registru de evidență orice vizită efectuată, data, numele vizitatorului;
- jj) cunoaște și respectă Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul de ordine internă a instituției.

Atribuțiile pentru fiecare post de specialitate se regăsesc în fișele de post aferente fiecărui angajat, semnate și aprobate.

2.3. Atribuțiile psihologului:

- Realizează evaluări psihologice inițiale și periodice ale copiilor;
- Identifică dificultăți emoționale, cognitive, comportamentale sau relaționale;
- Evaluează nivelul de dezvoltare psihologică și adaptabilitatea copilului în mediul familial și social.
- Oferă consiliere individuală și de grup pentru copii, în funcție de vârstă și problematica identificată;
- Susține ședințe de consiliere parentală pentru părinți care întâmpină dificultăți în gestionarea relației cu copilul;
- Facilitează consilierea familială, pentru îmbunătățirea comunicării și rezolvarea conflictelor în familie;
- Sprijină copiii și părinții în procesul de reunificare familială (după separare, abandon, plecare în străinătate etc.);
- Intervine în cazuri de traumă, anxietate, abuz, neglijare sau comportamente distructive;
- Participă la planificarea și aplicarea măsurilor urgente împreună cu echipa multidisciplinară;
- Oferă support emoțional imediat pentru gestionarea stresului, pierderii sau conflictelor acute;
- Organizează ateliere tematice pentru dezvoltarea stimei de sine, empatiei, inteligenței emoționale și autocontrolului;

- Facilitează jocuri psihologice, exerciții de comunicare, relaxare și exprimare a emoțiilor;
- Monitorizează comportamentele care pot semnaliza risc de abuz, neglijență, abandon sau marginalizare;
- Colaborează cu asistentul social/responsabilul de caz în întocmirea planurilor de intervenție personalizată;
- Propune măsuri de prevenire a abandonului școlar, izolării sociale, anxietății sau depresiei;
- Lucrează în echipă cu personalul centrului;
- Întocmește rapoarte psihologice, fișe de observație și documente de intervenție;
- Participă la întâlniri în echipă, supervizări, formări profesionale;
- Oferă părinților informații despre nevoile emoționale și psihologice ale copilului.

2.4. Atribuțiile educadorului:

-Întocmește planificarea calendaristică anuală și săptămânală din punct de vedere al activităților de educație formală și nonformală;

-Menține schimbul de informații cu unitatea de învățământ;

-Facilitează schimbul de informații cu familia;

-Definește obiectivele activităților în funcție de particularitățile de vârstă și individuale ale copiilor;

-Organizează activități extrașcolare;

-Valorifică rezultatele activităților extrașcolare;

-Stabilește conținutul activității de învățare corelat cu programa școlară;

-Adaptează informația la posibilitatea de învățare și nivelul de pregătire al copiilor;

-Aplică probele de evaluare;

-Interpretează probele de evaluare și stabilește și aplică măsuri ameliorative;

-Stabilește deprinderi de bază ce urmează a fi formate și creează situații variate pentru a permite exersarea acestora;

-Organizează și amenajează spațiul de joc și de învățare;

-Încurajează implicarea copiilor și a părinților în amenajarea spațiului educațional al grupei;

-Identifică necesarul, confecționează, elaborează, achiziționează material didactic, mijloace de învățământ, auxiliare didactice necesare;

-Organizează, conduce și supraveghează jocuri și activități liber creative;

-Desfășoară activitățile educative informale și nonformale cu copiii;

-Implică activ copiii în procesul de învățare

-Asigură securitatea copiilor în timpul programului.

-Este parte din echipa de evaluare/reevaluare și completează documentele specifice la nivelul centrului

-Responsabil de implementarea planurilor personalizate de intervenție pe domeniul de activitate

-Organizează activități comune cu familia beneficiarilor.

ARTICOLUL 11

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere - reparații, deservire

Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social și este:

Femeie de serviciu (911209)

Atribuțiile personalului administrativ sunt:

a) Asigură curățenia în spațiile destinate activităților centrului (hol acces , sala activități educative, cabinet consiliere/ psihologie, birou administrativ, vestiar , magazie si grupuri sanitare).

b) Aspiră praful.

c) Șterge praful de pe mobilier, flori, calorifere, pervazuri, etc;

d) Mătură spațiile care nu se aspiră;

e) Spală geamurile, mobilierul, faianța, dușumelele, gresia.

f) Asigură dezinfectia grupurilor sanitare zilnic (W.C.-uri, chiuvete, faianță, gresie, dușuri)

g) Dezinfectează periodic spațiile destinate activităților .

h) Dezinfectează periodic obiectele și materialele folosite în munca cu beneficiarii centrului.

i) Asigură îngrijirea spațiului interior și exterior (curte, grădină) al centrului.

Atributiile pentru personalul administrativ se regăsesc în fișele de post aferente fiecărui angajat, semnate si aprobate.

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) bugetul local al comunei Bilca, județul Suceava;

b) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;

c) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;

g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Președinte de ședință,

Consilier local

MOISIUC ALEXANDRU CRISTIAN



Contrasemnează,

Secretar general UAT,

cons. Jr. TACIUC VIORICA RODICA

ROMÂNIA

JUDEȚUL SUCEAVA

PRIMĂRIA COMUNEI BILCA

COMPARTIMENT ASISTENȚĂ SOCIALĂ

STAT DE FUNCȚII

CENTRU DE ZI PENTRU COPII AFLAȚI ÎN RISC DE SEPARARE DE PĂRINȚI

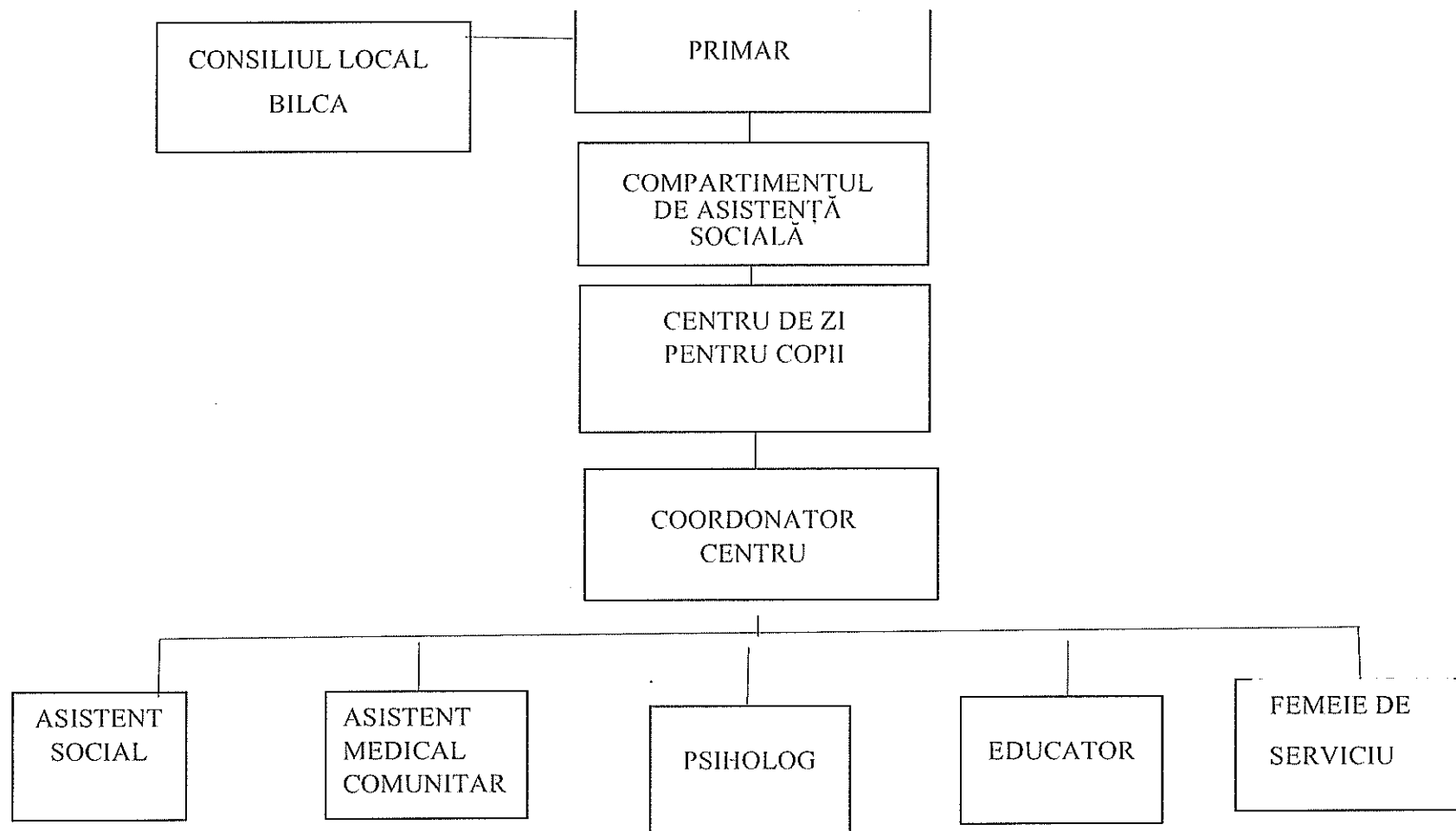
<i>NR. CRT.</i>	<i>NUME VACANT/ TEMPORAR VACANT, DUPĂ CAZ</i>	<i>FUNȚIE CONTRACTUALĂ DE CONDUCERE</i>	<i>FUNȚIE CONTRACTUALĂ DE EXECUȚIE</i>	<i>TREAPTA PROFESIONALĂ</i>	<i>NIVEL STUDII</i>
1	VACANT	COORDONATOR CENTRU			S
2	VACANT		ASISTENT SOCIAL	SPECIALIST / PRINCIPAL	S
3	VACANT		ASISTENT MEDICAL COMUNITAR		PL
4	VACANT		PSIHOLOG		S
5	VACANT		EDUCATOR		S
6	VACANT		FEMEIE DE SERVICIU		G

*PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER LOCAL,
MOISIUC ALEXANDRU CRISTIAN*



*Contrasemnează:
Secretar general
Cons.jr. Taciuc Viorica Rodica*

ORGANIGRAMĂ
CENTRU DE ZI PENTRU COPII COMUNA BILCA, JUDEȚUL SUCEAVA



**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER LOCAL,
MOISIUC ALEXANDRU CRISTIAN**

**Contrasemnează:
Secretar general
Cons.jr. Taciuc Viorica Rodica**