



România
Județul Tulcea
Consiliul Local al Municipiului Tulcea

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
CENTRULUI MULTIFUNCȚIONAL
SOFIA

Cap.I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Centru Multifuncțional Sofia este un serviciu social comunitar aflat în subordinea Direcției de Asistență și Protecție Socială Tulcea, fără personalitate juridic, înființat prin proiectul din cadrul Programului R10 „Copii și tineri în situații de risc și inițiative locale și regionale pentru reducerea inegalităților naționale și promovarea incluziunii sociale” (CORAI și finanțat prin Mecanismul Financiar al Spațiului Economic European 2009 – 2014.

Art.2. Centru Multifuncțional Sofia își are sediul în Municipiul Tulcea, str. Victoriei nr.101.

Art. 3. Durata de funcționare a centrului este de minimum 5 ani de la încheierea contractului de finanțare, respectiv 30.04.2016.

Art. 4. Misiunea centrului: îmbunătățirea situației copiilor aflați în situații de risc, cu precădere copii de etnie romă, prin valorizarea copilului și conștientizarea de către părinți/tutori a responsabilităților ce le revin în creșterea, îngrijirea și educarea propriilor copii.

Art. 5. Principiile și valorile care stau la baza activității centrului:

- respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
- egalitatea de gen și de șanse;
- responsabilizarea părinților cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor părintești;
- primordialitatea responsabilității părinților cu privire la respectarea și garantarea drepturilor copilului;
- descentralizarea serviciilor de protecție socială a copilului, intervenția multisectorială și parteneriatul dintre instituțiile publice și organismele private autorizate;
- asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate pentru fiecare copil;
- respectarea demnității copilului;
- ascultarea opiniei copilului și luarea în considerare a acesteia, ținând cont de vârsta și de gradul său de maturitate;
- asigurarea stabilității și continuității în îngrijirea, creșterea și educarea copilului, ținând cont de originea sa etnică, religioasă, culturală și lingvistică, în cazul luării unei măsuri de protecție;
- celeritate în luarea oricărei decizii cu privire la copil;

- asigurarea protecției împotriva abuzului, neglijării, exploatării și oricărei forme de violență asupra copilului;
- asigurarea confidențialității și a eticii profesionale.

Art. 6. Obiectul de activitate al Centrului Multifuncțional Sofia, îl constituie acordarea, în mod garatuit de servicii **sociale integrate – socio – educaționale și medicale**, cu respectarea standardelor minime de calitate și adaptate nevoilor specifice și reale ale beneficiarilor, menite să asigure un nou model de incuziune socială multi-etnic, ce valorifică pozitiv diferențele culturale dintre noi, prin implicarea tuturor actorilor din domeniu, în soluționarea problemelor ce privesc copiii și implicit în dezvoltarea durabilă a comunității.

Art.7. Serviciile acordate în cadrul Centrului Multifuncțional Sofia se adresează copiilor cu vârste cuprinse între 6-16 ani ce se află în situații de risc, părinților și tutorilor/responsabililor legali sau oricărui alți membri ai familiilor acestora și nu numai, tinerilor viitori părinți.

Art.8. Beneficiarii centrului sunt:

- 150 de copii cu vârste cuprinse între 6-16 ani, din care 30 de etnie romă;
- 150 de părinți și tutori sau alți membri ai familiilor copiilor;
- 20 de tineri – viitori părinți.

Art.9. Beneficiarii fac parte din următoarele categorii: provin din familii cu venituri reduse; familii numeroase și spațiul locuibil insuficient; familii monoparentale; părinții au un nivel scăzut de educație; părinții sunt plecați la muncă în străinătate; copiii reintegrați în familia naturală după încetarea unei măsuri de protecție specială; copiii ce se află în risc de abandon școlar sau în abandon școlar; au frecvență școlară redusă; părinți care doresc să sprijine copilul în dezvoltarea lui cognitivă, socială și emoțională; părinți ai căror copii au dificultăți comportamentale, sociale și emoționale; tineri viitori părinți.

Art.10. Atribuții ale centrului:

- asigură un program educațional adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copilului;
- asigură dezvoltarea gândirii creative care exclude caracterul de rutină și monotonie;
- asigură crearea unui climat școlar caracterizat prin deschidere față de diversitatea etno-culturală a elevilor și prin valorificarea pozitivă a diferențelor în timpul desfășurării activităților;
- asigură dezvoltarea și îmbunătățirea abilităților parentale;
- asigură responsabilizarea față de mediul înconjurător;
- asigură dezvoltarea spiritului civic și a solidarității între generații;
- asigură dezvoltarea abilităților sociale și relaționale;
- asigură informații corecte și avizate pentru dezvoltarea unui stil de viață sănătos;
- asigură implementarea unui model de incluziune socială multi-etnic prin identificarea și respectarea valorilor și culturii multi-etnice ;
- asigură realizarea unui mecanism de feed-back prin punerea în practică în timpul acțiunilor comune copii-părinți a cunoștințelor și informațiilor dobândite în cadrul programului de educație parentală;
- asigură dezvoltarea voluntariatului și a parteneriatului public- privat;
- asigură combaterea excluziunii sociale prin implicarea tuturor actorilor din domeniu în soluționarea problemelor ce privesc copiii și implicit în dezvoltarea durabilă a comunității.

Art.11. Activități desfășurate în vederea dezvoltării potențialului fizic, intelectual, spiritual și psihosocial al copilului:

- “Școală după școală”;
- Servirea mesei;
- Educație parentală;
- Educație multiculturală;
- Educație ecologică;
- Cursuri de bune maniere;
- Educație pentru sănătate;
- Prevenirea și combaterea delincvenței juvenile;
- Dezvoltarea spiritului civic și a implicării în acțiuni de voluntariat;
- Activități de recreere-socializare;
- Stimularea implicării beneficiarilor în desfășurarea activităților;
- Educatori de sprijin din rândul copiilor;
- Informare privind efectele nocive ale consumului de alcool, tutun, substanțe halucinogene;
- Informare privind îmbunătățirea măsurilor de prevenire a obezității printr-o alimentație sănătoasă.

Art.12. Servicii integrate acordate în centru și în mediul în care trăiesc sau își desfășoară activitatea (comunitate, domiciliu, școală).

- Servicii sociale;
- Servicii educaționale în centru și domiciliu;
- Serviciu de educație parentală în centru, școli;
- Servicii de educație ecologică în centru și în comunitate;
- Servicii de educație civică și comportamentală – centru, comunitate;
- Servicii de educație pentru sănătate – centru, școli și domiciliu.

Art.13. Serviciile oferite în Centru Multifuncțional SOFIA sunt complementare demersurilor și eforturilor propriei familii, precum și serviciilor oferite de învățământ și de alți furnizori de servicii sociale acreditați.

Art.14. Beneficiile serviciilor acordate în cadrul centrului:

- prevenirea abandonului școlar;
- îmbunătățirea performanțelor școlare;
- prevenirea separării copilului de familia sa;
- prevenirea situațiilor de neglijare/abuz;
- dezvoltarea funcțiilor parentale;
- promovarea unui stil de viață sănătos;
- conștientizarea și stimularea respectului pentru diversitate;
- responsabilizarea față de mediul înconjurător prin educație ecologică;
- responsabilizarea familiei, comunității, autorităților locale în ceea ce privește prevenirea și combaterea delincvenței juvenile;
- respingerea atitudinilor intolerante și discriminatorii, promovarea și dezvoltarea spiritului civic și a solidarității între generații;
- promovarea principiului egalității de șanse, de gen, respectului confidențialității;
- creșterea sentimentului apartenenței la comunitate și implicarea beneficiarilor în susținerea altor copii aflați în dificultate la un moment dat;
- dezvoltarea spiritului unei cetățenii active prin interrelaționare cu toți actorii care acționează în domeniul protecției copilului;

- reducerea inegalităților prin măsuri de combatere a discriminării grupurilor vulnerabile și explorarea asemănărilor și diferențelor generate de cultură.

Art.15. Identificarea beneficiarilor se face cel puțin prin una din următoarele situații:

- solicitare directă din parte copilului/familiei/reprezentantului legal;
- sesizare din parte cadrelor didactice;
- sesizare din partea unei alte instituții publice sau private (D.G.A.S.P.C.; Poliție, spital, ong-uri);
- semnalare, sesizare scrisă sau telefonică din partea oricăror alte persoane care intră în contact cu un astfel de caz.

Art.16. Admiterea în centru se face în baza evaluării inițiale realizată la domiciliul solicitantului și a evaluării detaliate efectuate de cel puțin două persoane din echipa pluridisciplinară(asistent social, psiholog, cadru didactic, instructor educațional).

Art. 17. (1) Personalul de specialitate din cadrul Centrului Multifuncțional Sofia va întocmi câte un dosar pentru fiecare beneficiar, care va conține următoarele documente:

- cerere solicitant;
- fișa de evaluare inițială-anchetă socială întocmită de personalul de specialitate din cadrul centrului din care să rezulte date privind părintii sau reprezentanții legali ai copilului, componența familiei, regimul juridic și dotarea locuinței, situația materială, aspecte privind condițiile de viață și sănătate ale membrilor familiei;
- adeverință medicală care să ateste starea de sănătate a copilului;
- copii după actele de identitate - copil / părinți / reprezentanți legali;
- adeverință de venit sau după caz, cupon pensie ori declarație venit ;
- certificat de căsătorie, sentință de divorț/ copie, certificat de deces (în funcție de caz).

(2) Dosarul va fi analizat de către Comisia de evaluare formată din-un număr de 3 membrii: Coordonatorul centrului, psiholog, asistent social.

(3) Numirea comisiei se face prin decizia directorului Direcției de Asistență și Protecție Socială Tulcea.

(4) Criteriile de selecție a beneficiarilor, în cazul existenței mai multor solicitări de acordare a serviciilor sociale decât locurile disponibile se realizează în urma departajării în ordine descrescătoare a punctajului acumulat în urma evaluării următoarelor criterii:

Nr. Crt.	Criteriu	Punctaj
1	Situația familială	15
	Vunerabilități:	
	- ambii părinți plecați la muncă în stăinătate;	5
	- familia monoparentală;	4
	- reintegrare în familia naturală;	3
- plasament familial;	2	
- familia complementară	1	
	Situația socio-economică	15
	Vunerabilități:	
	-venit net/membru de familie sub venitul minim garantat;	6
	- numai un părinte realizează venituri;	4
	-familii cu cel puțin 2 copii;	3
- spațiu insuficient în raport cu		

	numărul de membri ai familiei	2
5	Situația școlară	20
	-abandon școlar;	8
	-risc de abandon școlar;	6
	-frecvență școlară redusă	4
	-performanțe școlare reduse;	2

(5) În urma întrunirii Comisiei de evaluare se încheie procesul verbal privind admiterea sau respingerea dosarului;

(6) Acordarea serviciilor în Centru Multifuncțional Sofia se prioritizează în funcție de vulnerabilitățile identificate, în raport cu punctajul minim obținut.

(7) Punctajul minim pentru a beneficia de serviciile oferite în Centru Multifuncțional Sofia este de 5 puncte.

Art. 18. Aprobarea, respingerea, suspendarea, sau încetarea acordării serviciilor sociale integrate se face prin Decizia Directorului Direcției de Asistență și Protecție Socială, ce va fi transmisă beneficiarului respectând termenele legale, indiferent de natura răspunsului.

Art.19. În cazul în care cererea nu a fost aprobată, cei interesați pot face contestație care va fi analizată în cadrul Comisiei de evaluare a contestațiilor și se vor lua măsurile ce se impun.

Art. 20. Copiii în Centru Multifuncțional Sofia vor beneficia de servicii sociale integrate după un program zilnic, stabilit ținând cont de vârsta acestora, nivelul de dezvoltare, potențialul, nevoile și disponibilitățile pe care le au, cu excepția orele în care se află la școală.

Art. 21. Programul centrului: de luni-vineri între orele 8,00-18,00.

Art.22. (1) Acordarea serviciilor sociale integrate se realizează în baza unui Plan de servicii aprobat prin dispoziția primarului.

(2) Elaborarea Planului de servicii se face cu implicarea familiei/reprezentantului legal și a copilului în raport cu vârsta sa și gradul său de maturitate, în urma evaluării inițiale –anchetă socială, realizată la domiciliul solicitantului de cel puțin două persoane din echipa pluridisciplinară.

(3) Furnizarea serviciilor/prestațiilor/intervențiilor cuprinse în Planul de servicii se face în baza unui Contract de acordare servicii încheiat între reprezentantul legal al copilului și responsabilul legal al Direcției de Asistență și Protecție Socială, în care vor fi stipulate obligațiile și responsabilitățile părților semnatare.

(4) La intrarea în Centru pentru fiecare copil se va face o evaluare individuală stabilindu-se procedurile educative, psihologice, socio-familiale de care are nevoie. În funcție de rezultatele evaluării pentru fiecare copil se va elabora un plan individualizat.

(5) Planul individualizat va fi elaborat de o echipă pluridisciplinară formată din asistent social, psiholog, instructor educațional.

(6) Performanțele școlare, evoluția copilului în centru vor fi evaluate și monitorizate în mod continuu. În urma analizei rezultatelor evaluării se va proceda la modificarea/revizuirea Planului individualizat de servicii.

Art.23. (1) Evaluarea serviciilor acordate în cadrul centrului se realizează de o Comisie de evaluare internă a serviciilor formată din Directorul Direcției de Asistență și Protecție Socială, un reprezentant al beneficiarilor, un asistent social, instructor educațional, 1 psiholog.

(2) Evaluarea se face semestrial în baza unui raport de evaluare elaborat de către Șeful Serviciului Prestații și Servicii Socio- Medicale Copii .

Art.24. Încetarea acordării serviciilor se realizează în baza condițiilor stipulate în Contractul de acordare servicii.

Art.25. Încetarea acordării de servicii se face prin *Decizia de încetare a serviciilor*, emisă de către Directorul Direcției de Asistență și Protecție Socială, care se aduce la cunoștința reprezentantului legal al copilului în maxim 5 zile de la emitere.

Art.26. În îndeplinirea obiectivelor centrul colaborează cu unități de învățământ, autorități/instituții publice și organizații neguvernamentale de la nivelul comunității.

Cap. II. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art.27. Centru Multifuncțional Sofia este parte componentă a Serviciului Prestații și Servicii Socio-Medicale copii, din cadrul Direcției de Asistență și Protecție Socială Tulcea, aflată în subordinea Consiliului Local – Municipiul Tulcea

1. Serviciul prestații și servicii socio-medicale copii:

1.1. Compartiment de Protecție și Promovare a Drepturilor Copilului - Centrul de zi pentru copii "Pași spre lumină";

1.2. Centru Multifuncțional Sofia;

1.3. Cabinete medicale și de medicină dentară școlară;

1.4. Compartiment Alocații Familiale și Indemnizații pentru Creșterea Copilului.

Art.28. Personalul din cadrul Centrului va fi personal angajat cu:

1. contract individual de muncă;
2. contract de voluntariat.

Art.29. Funcțiile din structura organizatorică a centrului:

- a) de coordonare;
- b) de execuție;
- c) de deservire (îngrijitor, șofer).

CAP .III. CONDUCERE , COORDONARE ȘI CONTROL

Art. 30. (1) Conducerea centrului este asigurată de către Directorul Direcției de Asistență și Protecție Socială Tulcea.

(2) Directorul Direcției de Asistență și Protecție Socială Tulcea:

- a) asigură respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale;
- b) asigură și răspunde de administrarea și exploatarea patrimoniului în condiții de eficiență și eficacitate;
- c) reprezintă interesele centrului în relațiile cu Unitatea Administrativ – Teritorială Tulcea, alte instituții și autorități publice, terțe persoane.

Art. 31. (1) Coordonarea activității centrului este asigurată de către Șeful Serviciului Prestații și Servicii Socio- Medicale Copii din cadrul Direcției de Asistență și Protecție Socială Tulcea.

(2) În exercitarea atribuțiilor ce -i revine se subordonează directorului adjunct asistență socială și are următoarele principale atribuții și responsabilități:

- asigură coordonarea activității centrului și răspunde de buna funcționare a acestuia și de îndeplinirea atribuțiilor de către personalul de execuție și deservire;

- asigură crearea unui climat școlar caracterizat prin deschidere față de diversitatea etno-culturală a elevilor și prin valorificarea pozitivă a diferențelor culturale și de natură socială în timpul desfășurării activităților;
- întocmește pentru întreg personalul din subordine fișele postului, urmărind modul de îndeplinire a sarcinilor și responsabilităților;
- ia măsuri pentru a asigura și respecta drepturile beneficiarilor;
- răspunde de modul de aplicare a legislației de specialitate de către întreg personalul avut în subordine;
- răspunde de calitatea și realismul informațiilor puse la dispoziția celor care solicită relații referitoare la modul de aplicare a legislației în vigoare;
- ia măsuri pentru întocmirea corectă și la termen a documentației specifică activității desfășurate în centru;
- răspunde de respectarea programului de lucru al personalului centrului;
- propune măsuri și strategii de îmbunătățire a activității desfășurate;
- desfășoară activității pentru promovarea imaginii centrului și a serviciilor oferite de către acesta în comunitate;
- elaborează proiecte, rapoarte generale privind activitatea centrului;
- în îndeplinirea sarcinilor ce-i revin pentru realizarea misiunii centrului colaborează cu celelalte compartimente și servicii din cadrul D.A.P.S. Tulcea;
- colaborează cu membrii Bordului Comunitar Consultativ, organizațiile nonguvernamentale și cu reprezentanții societății civile în vederea soluționării situațiilor de risc;
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de superiorii ierarhici.

Art.32. (1) Atribuțiile, sarcinile, responsabilitățile personalului din cadrul centrului se stabilesc prin fișa postului aprobată de către Directorul Direcției de Asistență și Protecție Socială Tulcea.

(2) Personalul de execuție și deservire are obligația de a-și îndeplini cu operativitate și eficiență responsabilitățile, atribuțiile și sarcinile ce le revin prin fișa postului.

(3) Activitatea personalului din centru urmărește :

- căutarea permanentă a unor metode adaptate de lucru cu copiii, care să răspundă caracterului eterogen al grupelor de copii. De asemenea, se stabilește un ritm de lucru adaptat posibilităților reale ale fiecărui copil;
- să acționeze în domeniul protecției copilului în vederea respectării interesului superior al copilului;
- să acorde sprijin individualizat în funcție de nevoile reale ale fiecărui copil;
- să asigure sprijin pentru realizarea temelor pentru acasă, condiții pentru petrecerea timpului liber, informații reale și avizate privind dezvoltarea unui stil de viață sănătos, consiliere psihopedagogică;
- să asigure întreținerea tehnică și curățenia interioară și exterioară a centrului;
- să asigure servirea mesei copiilor beneficiari ai serviciilor acordate în centru;
- să asigure activități de timp liber, ludice, sportive, de cunoaștere și de creație, atât în incinta centrului cât și în exterior;
- să asigure dezvoltarea abilităților parentale.

Activitatea Centrului Multifuncțional Sofia implică voluntari elevi de liceu din clasele a XI-a, tineri care și-au terminat studiile și nu au un loc de muncă, cadre didactice pensionare.

CAP. IV. OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE BENEFICIARILOR SERVICIILOR

Art. 33. Obligațiile beneficiarilor:

- să respecte Regulamentul intern din centru;
- să participe la activitățile organizate în centru;

- să respecte programul Centrului Multifuncțional Sofia;
- să aibă o comportare civilizată și o ținută vestimentară decentă;
- să folosească și să păstreze cu grijă dotările din centru;
- să furnizeze informații concrete cu privire la situația familială, socială, medicală și economică;
- să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- să stabilească o relație de colaborare cu personalul centrului în acordarea serviciilor sociale, în interesul superior al copilului;
- să respecte clauzele și termenele menționate în contractul de acordare a serviciilor sociale;
- să respecte ora de sosire și de plecare în și din incinta centrului;
- părinții au obligația de a participa la ședințele stabilite de comun acord cu personalul centrului;
- să anunțe din timp personalul centrului în situația în care copilul este în imposibilitatea frecventării programul centrului mai mult de o zi;
- să nu fumeze și/sau să consume băuturi alcoolice în incinta centrului.

Art. 34. Drepturile beneficiarilor:

- să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără nici o discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie politică sau altă opinie, de naționalitate, apartenență etnică sau statut social;
- să beneficieze de toate serviciile sociale oferite în cadrul centrului;
- să folosească baza tehnico-materială existentă în centru;
- să fie tratați cu respect și să nu fie supuși unor tratamente discriminatorii;
- să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- să le fie luate în considerare, în limita posibilităților, propunerile cu privire la programul și activitățile desfășurate în cadrul centrului;
- să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- să aibă acces la toate informațiile cu privire la copilul lor.

Art.35. În aplicarea prevederilor O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare:

- asigură soluționarea în termen legal a scrisorilor, sesizărilor și petițiilor primite direct de la cetățeni sau de la autorități ale administrației publice de stat centrale sau locale și alte organe.

Art.36. În aplicarea prevederilor O.G. nr.33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale :

- eliberează adeverințe.

Art.37.În aplicarea prevederilor H.G. nr.1723/2004 privind Programul de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul, cu modificările și completările ulterioare :

- deservește publicul conform programului stabilit de conducătorul serviciului.

Art.38.În aplicarea prevederilor Legii nr.16/1996 privind Arhivele Naționale, republicată:

- anual, documentele se grupează în unități arhivistice, potrivit problematicii și termenelor de păstrare stabilite în nomenclatorul documentelor de arhivă, care se întocmește de către fiecare creator pentru documentele proprii.
- asigură soluționarea în termen legal a scrisorilor, sesizărilor și petițiilor primite direct de la cetățeni sau de la autorități ale administrației publice de stat centrale sau locale și alte organe.

Cap. V. DISPOZIȚII FINALE

Art.39. Coordonatorul centrului are obligația să asigure cunoașterea și respectarea de către toți salariații centrului a prezentului regulament.

Art.40. Nerespectarea prevederilor prezentului regulament, atrage după sine răspunderea disciplinară, materială, contravențională sau penală după caz, potrivit prevederilor legale.

Art.41. Prevederile prezentului regulament se completează de drept cu prevederile actelor normative în vigoare, pentru fiecare activitate care intră în competența centrului.

Art.42. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a Centrului Multifuncțional Sofia a fost aprobat în ședința Consiliului Local de astăzi _____ și intră în vigoare în termen de 10 zile de la aprobare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
CONSILIER,
