

REGULAMENT-CADRU de organizare și funcționare a serviciului social furnizat în comunitate: "Serviciul de Asistență Comunitară SocialXChange",
(- ANEXA nr. 4 la Nomenclator)

Art.1. Definiție

Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social "Serviciul de Asistență Comunitară SocialXChange", înființat prin HCL sector 6 nr.16/08.02.2024, privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții, numărului de personal și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, document elaborat în vederea asigurării funcționării serviciului social, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de accesare, serviciile oferite, etc.

Art.2. Identificarea serviciului social

Serviciul de Asistență Comunitară SocialXChange are **cod serviciu social 8899 CZ-PN-V**, potrivit Nomenclatorului serviciilor sociale și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale aprobate prin **H.G. 867 din 2015**, modificată și completată prin **H.G. nr. 1433/2022**. Serviciul este înființat și administrat de furnizorul de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 6, cu sediul în București, str. Cernișoara nr.38-40, București, sector 6, acreditat conform Certificatului de acreditare nr. 000437/16.04.2014. Serviciul de Asistență Comunitară SocialXChange își desfășoară activitatea în sediul din Calea Crângași, numărul 3, bl.2, parter, Sector 6, București.

Art.3 Scopul serviciului social

Scopul serviciului social " **Serviciul de Asistență Comunitară SocialXChange**" este acela de a oferi servicii sociale integrate, consiliere psihosocială, activități de abilitare inclusiv prin metode nonformale și sprijin material în vederea promovării incluziunii sociale, a responsabilității sociale precum și a combaterii excluziunii sociale pentru persoane singure, persoane vârstnice, persoane cu dizabilități, copil și familie etc, care se confruntă cu dificultăți financiare.

Art.4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social " **Serviciul de Asistență Comunitară SocialXChange**" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative secundare, aplicabile domeniului de activitate.

(2) Standardele minime aplicabile serviciului social, sunt reglementate de Anexa 7 la Ordinul nr. 29/2019 - STANDARDE MINIME de calitate pentru serviciile sociale acordate în comunitate și pentru serviciile sociale acordate în sistem integrat cu alte servicii de interes

general destinate persoanelor adulte, aplicabile pentru următoarele categorii de servicii sociale: Centre de suport pentru situații de urgență/de criză, cod 8899 CZ-PN-II, Centre de zi de consiliere și informare, cod 8899 CZ-PN-III, Servicii de asistență comunitară, cod 8899 CZ-PN-V, Servicii de intervenție în stradă, cod 8899 SIS-I și 8899 SIS-II, Servicii mobile de acordare a hranei-masa pe roți, cod 8899 CPDH-II, respectiv pentru: centre de zi pentru persoane toxico-dependente pentru persoane cu diferite adicții: droguri, alcool, alte substanțe toxice, etc., coduri de la 8899 CZ-AD-I la 8899 CZ-AD-IV, centre de primire și cazare pentru solicitanții de azil și persoane care au primit o formă protecție în România, cod 8899 CPCSA, centre rezidențiale de îngrijire și asistență medico-socială pentru persoane vârstnice, bolnavi cronici în fază terminală, cod 8710 CRMS-I și cod 8710 CRMS-II, centre rezidențiale de îngrijire și asistență pentru persoane victime ale traficului de persoane, cod 8790 CR-VTP-I și 8790 CR VTP-II, centre rezidențiale de recuperare/reabilitare socială și dezintoxicare pentru persoane cu diferite adicții: droguri, alcool, alte substanțe toxice; centre rezidențiale de reabilitare socială pentru adicții, cod 8720 CR-AD-I și centre rezidențiale de tip comunitate terapeutică, cod 8720 CR-AD-1I.

(3) Serviciul social "" Serviciul de Asistență Comunitară SocialXChange "" este înființat prin HCL sector 6, nr.16/08.02.2024 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții, numărului de personal și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 și funcționează în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 6.

Lista actelor normative:

- **Legea nr. 292/2011** a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare,
- **Legea nr.116/2002** privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 156/2023** privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie;
- **Legea 272/2004** privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- **Legea 32/1994** privind sponsorizarea;
- **Legea 17/2000** privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicata, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului. Astfel, Serviciul de Asistență Comunitară SocialXchange își desfășoară activitatea și sub următoarele aspecte legislative:
- **Hotărârea Guvernului nr. 797/2017** privind aprobarea regulamentelor-cadru de organizare cu modificările și completările ulterioare;
- **Hotărârea 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;
- **Ordinul nr. 29/2019** pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 197/2012** privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 53/2003** - Codul Muncii, republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- **Ordin nr. 73/2005** privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu

beneficiarii de servicii sociale;

Art. 5. Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social " **Serviciul de Asistență Comunitară SocialXChange**" 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 standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciului social " **Serviciul de Asistență Comunitară SocialXChange**" sunt următoarele:

- a) promovarea unei imagini pozitive în comunitate a categoriilor de persoane vulnerabile sau aflate în situații de dificultate;
- b) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- c) 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;
- d) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- e) 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. Funcționarea în regim de intervenție imediată, nefiind necesară încheierea contractului de furnizare de servicii;

Art. 6. Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de " **Serviciul de Asistență Comunitară SocialXChange**" sunt:

- copii, persoane și familii cu domiciliul legal situat în București, sector 6, care se confruntă cu dificultăți financiare și/sau se află în risc de excluziune socială.

(2) Condițiile de accesare a serviciilor:

a) acte necesare, după caz; act de identitate; documente de referire de la serviciile de specialitate din cadrul DGASPC sector 6, în evidența cărora se află și este instrumentat dosarul solicitantului;

b) serviciile pot fi furnizate pe loc, și fără evaluare, inclusiv în situațiile în care persoanele nu dețin acte de identitate. Serviciile sociale pot fi furnizate fără evaluarea nevoilor persoanei, în funcție de tipul de intervenție, fiind suficientă înregistrarea persoanelor în registrul de evidență sau în liste de prezență, cu menționarea acestui aspect.

(3) Condiții de încetare a serviciilor:

- la cerere;
- prin acordul părților;
- nerespectarea clauzelor cuprinse în contractul de furnizare servicii sociale;
- scopul contractului de furnizare servicii sociale a fost atins;
- nerespectarea prevederilor cuprinse în regulamentul de ordine interioară;
- forța majoră, dacă este invocată;

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de "**Serviciul de Asistență Comunitară SocialXChange**" 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 direct sau prin reprezentanți legali la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică, după caz;
- c)** să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d)** să li se asigure continuitatea/transferul/recomandarea 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 fie informați asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale.

Art. 7. Activități și funcții

Serviciul de Asistență Comunitară SocialXChange previne și combate cu instrumente specifice situațiile de risc care afectează categoriile sociale defavorizate din Sectorul 6 și promovează creșterea calității vieții în rândul acestora. Pentru realizarea acestui obiectiv, serviciul folosește instrumente de economie circulară, activități de abilitare, stimularea implicării civice, prevenirea abandonului școlar, promovarea principiului echității sociale și al protejării mediului înconjurător, organizarea de campanii și evenimente publice la nivelul comunității.

Serviciul de Asistență Comunitară SocialXChange are în componență Magazinul Caritabil SocialXChange, o structură de economie circulară care primește donații în produse de strictă necesitate din partea cetățenilor și a firmelor, pentru ca ulterior să distribuie aceste produse persoanelor și familiilor din Sectorul 6 care se confruntă cu dificultăți financiare. Adulții apti de muncă desfășoară diverse activități voluntare în folosul comunității, în schimbul ajutorului primit.

De asemenea, serviciul desfășoară programe pe timp de zi pentru abilitarea, supravegherea și îngrijirea copiilor de vârstă școlară, cu scopul prevenirii abandonului școlar și a situațiilor de risc ce pot duce la separarea lui de familie.

O altă componentă a activităților se referă la organizarea și derularea de campanii de conștientizare, informare în domeniul social și al sănătății la nivelul comunității, evenimente și activități de petrecere a timpului liber.

(1) Principalele funcții ale serviciului social "**Serviciul de Asistență Comunitară SocialXChange**" sunt următoarele:

- a)** de furnizare a serviciilor sociale în comunitate, prin asigurarea următoarelor activități
 - evaluarea inițială prin realizarea evaluării nevoilor individuale și a situației de dificultate în care se află beneficiarul, în scopul identificării nevoii specifice;
 - elaborarea planului de intervenție, în urma realizării evaluării inițiale, care cuprinde măsurile de asistență socială, respectiv serviciile recomandate pentru soluționarea situațiilor de nevoie sau risc social, identificate;
 - aplicarea planului de intervenție, prin realizarea unor activități de tipul: informare și consiliere, consiliere psihologică, educație extracurriculară, activități de tip atelier, întâlniri informale, abilitate și petrecere a timpului liber, etc
- b)** de valorificare a potențialului membrilor comunității în vederea prevenirii situațiilor de neglijare, abandon, excluziune socială etc., prin asigurarea următoarelor activități:
 - activități de sensibilizare și informare a populației;
 - promovarea participării sociale;

c) de informare a potențialilor beneficiari, a autorităților publice și publicului larg despre domeniul de activitate și de promovare a drepturilor beneficiarilor, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile de beneficiari, prin asigurarea următoarelor activități:

- elaborarea de materialele informative privind activitățile desfășurate și serviciile oferite în cadrul serviciului social;
- elaborarea și implementarea de programe adaptate specificului situațiilor de dificultate cu care se confruntă categoriile de beneficiari;

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

- elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
- realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate de către personalul de specialitate;
- monitorizarea situației beneficiarului ca urmare a implicării active a acestuia în furnizarea serviciilor sociale;
- elaborarea și aplicarea chestionarelor de evaluare a gradului de satisfacție a beneficiarilor.

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

- elaborarea fișelor de post ale personalului angajat;
- elaborarea planului propriu de dezvoltare în vedere îmbunătățirea activității și creșterea calității vieții beneficiarilor.

Concret, activitățile constau din:

- Asigură servicii sociale integrate, consiliere psihosocială și sprijin material în vederea promovării incluziunii sociale, a responsabilității sociale, protecției mediului, precum și a combaterii excluziunii sociale pentru persoane singure, persoane vârstnice, persoane cu dizabilități, copil și familie.
- Asigură intervenția socială primară și specializată în vederea prevenirii excluziunii sociale a grupurilor vulnerabile, oferind consiliere psihosocială, mediere socială, programe de educație nonformală și extracurriculară, programe de informare și educație privind responsabilitatea socială și protecția mediului înconjurător pentru copiii și adulții aflați în nevoie;
- Colaborează cu celelalte servicii sociale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, organizații nonguvernamentale și alte instituții de profil pentru identificarea persoanelor/famiilor în vederea furnizării serviciilor sociale;
- Furnizează serviciile la sediul serviciului social, precum și în comunitate;
- Derulează programe și activități de responsabilizare socială, informare și implicare comunitară a cetățenilor prin promovarea economiei circulare, reutilizării resurselor, responsabilității sociale;
- Realizează activități de colectare și redistribuire produse neperisabile și de uz casnic în vederea sprijinirii persoanelor vulnerabile și cu scopul protejării mediului înconjurător;
- Redirecționează produsele primite cu titlu de donație către beneficiarii serviciului și răspunde la solicitările pentru acordarea de sprijin, din partea Centrelor/Serviciilor din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6;
- Participă la activități de promovarea a responsabilității sociale, respectarea drepturilor beneficiarilor și protejării mediului înconjurător;
- Implementează programe de sprijin și suport pentru copil și familie;
- Asigură sprijin educational, efectuarea temelor, dezvoltarea abilităților, dezvoltarea deprinderilor de viață independentă;

- Incurajarea beneficiarilor la acțiuni de voluntariat, prin încheierea de contracte de voluntariat și programarea acestora la activități de implicare comunitară;
- Identifică și atrage sponsori și donatori din rândul comunității;
- Verifică periodic valabilitatea produselor din gestiune și asigură buna gestionare a acestora;
- Asigură gestionarea, verificarea, stocarea și distribuirea produselor primite cu titlu de donație, asigură eficiența procesului de recepție a tuturor produselor și bunurilor ce intră în gestiunea serviciului;
- Menține un contact permanent cu donatorii/sponsorii în vederea îmbunătățirii activității serviciului;

Art. 8. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

- (1)** Serviciul social "**Serviciul de Asistență Comunitară SocialXChange**" funcționează cu un număr de 11 angajați, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local sector 6, nr.16/08.02.2024 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții, numărului de personal și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6.
- (2)** Structura de personal este următoarea:
- personal de conducere: 1 Șef Serviciu
 - personal de specialitate: 1 psiholog (263411)
 - personal de specialitate: 6 educatori (234203)
 - personal de specialitate: 3 inspectori de specialitate

Art. 9. Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este șeful de serviciu.

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- a)** asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- b)** elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- c)** propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- d)** colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile la acțiuni care vizează ameliorarea asistenței sociale a grupurilor vulnerabile;
- e)** 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;
- f)** organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- g)** asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale, după caz;
- h)** alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Art. 10. Personalul de specialitate și auxiliar

1) Personalul de specialitate:

- psiholog;
- educator;
- inspector de specialitate.

2) Atribuții ale personalului de specialitate privesc în principal elaborarea planului de intervenție:

- 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) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- e) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil

Atribuții educator

- Desfășoară activități instructiv-educative în funcție de nivelul educațional și de dezvoltarea psiho-individuală a beneficiarilor;
- Stimulează dezvoltarea intelectuală, afectivă și relațională a copiilor incluși în cadrul programelor de zi, prin activitățile educative susținute;
- Asigură comunicarea între copiii care frecventează programele de zi și statornicirea unor relații interpersonale normale între aceștia;
- Întocmește programe de activități educative și pregătește materialele necesare desfășurării activităților propuse;
- Participă la întocmirea și aplicarea instrumentelor de evaluare/monitorizare prevăzute de legislația în vigoare, pentru copiii incluși în programele de zi;
- Derulează activitățile prevăzute în planurile personalizate de intervenție;
- Observă starea psiho-fizică a copiilor și aduce la cunoștință psihologului orice modificare intervenită;
- Observă comportamentul copiilor în cadrul activităților de învățare și joc;
- Participă la activități de formare, perfecționare organizate de către specialiștii din cadrul DGASPC sector 6 sau ONG-uri de profil;
- Participă ca însoțitor la taberele organizate, excursiile sau alte activități desfășurate în folosul copiilor;
- Sesizează orice tentativă sau situație de abuz, neglijare sau exploatare a copilului la care este martor sau despre care află în activitatea specifică desfășurată;

Atribuții psiholog

- Desfășoară activități de consiliere și terapie prevăzute în planul de intervenție;
- Menține legătura cu părinții copiilor și îi implică în diverse programe organizate la nivelul instituției;
- Acționează ca mediator de conflict și negociator în relațiile interpersonale ale beneficiarilor în situațiile ce reclamă acest tip de intervenție;

- Concepe și implementează programe de informare, de training destinate beneficiarilor/personalului din cadrul serviciului social;
- Propune și se poate implica în realizarea activităților de tip atelier, abilitare și petrecere a timpului liber, destinate copiilor în cadrul programelor de zi;
- Sesizează orice tentativă sau situație de abuz, neglijare sau exploatare a copilului la care este martor sau despre care află în activitatea specifică desfășurată;

Atribuții inspector de specialitate

- Întocmește și transmite, după caz, documente specifice activității serviciului social;
- Realizează instructajul în vederea protecției și securității în muncă, pentru beneficiarii care urmează să presteze activități în folosul comunității;
- Urmărește derularea activităților în folosul comunității, programează beneficiarii și menține o evidență clară a orelor efectuate și a punctajului aferent acestora;
- Se implică activ în organizarea activităților derulate de Serviciul de Asistență Comunitară SocialXchange;
- Asigură legătura cu serviciile de specialitate din cadrul instituției, în evidența cărora se află beneficiarii Serviciului de Asistență Comunitară SocialXchange;

* Activitatea de asistență socială poate fi asigurată și de personal de specialitate din cadrul altor structuri ale DGASPC Sector 6.

Art. 11. Finanțarea serviciului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, Serviciul de Asistență Comunitară Socialxchange, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Susținerea financiară a serviciilor acordate este asigurată de la bugetul local al Consiliului Local Sector 6, București, prin intermediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6.