ANEXĂ
la H.C.L. al Sectorului 6 nr. ...../.....

Regulament de organizare şi funcţionare a Centrului de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități ,,Împreună”

CAPITOLUL 1:

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncţional (*MF*):		Lista codurilor:
|_| Da	|X| Nu	889.3.1.CZAR.C

Denumirea serviciului social: **Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități ,,Împreună”**

Înfiinţat de către **Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6**

1. Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru personalul serviciului social şi furnizorul de servicii sociale.

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS**:**
Denumirea FSS: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6

Adresa completă: București, str. Cernişoara nr. 38-40, sector 6, cod poștal 061019

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. 000437 seria AF, eliberat la data de 16.04.2014

Categoria FSS*:	|X| Public |_| Privat

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale*:	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidenţiale |_| 1.1. Centre rezidenţiale 2. Servicii de suport cu cazare |_| 2.1. Servicii rezidenţiale de urgenţă socială Servicii sociale fără cazare 3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare |X| 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare şi reabilitare |_| 3.2. Centre de zi |_| 3.3. Centre de zi de socializare tip club |_| 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului |_| 3.5. Pachetul minim de asistență socială |_| 3.6. Servicii de pregătire şi distribuire a hranei |_| 3.7. Servicii de suport

	|_| 3.8. Serviciul plasament familial |_| Servicii de locuire asistată în comunitate |_| 4.1. Locuinţă protejată |_| 4.2. Centre pentru viaţă independentă
Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii de beneficiari*:	|X| Copil - C; |_| Persoană adultă cu dizabilităţi: D; |_| Persoană vârstnică: PV; |_| Victime ale violenţei domestice: VD; |_| Persoană fără adăpost: PFA; |_| Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: - victime ale traficului de persoane; - agresori violenţă domestică; - persoane cu diverse adicţii; - persoane private de libertate; - persoane sancţionate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; - persoanele victime ale infracţiunilor; - şomeri de lungă durată; - persoanele cu afecţiuni psihice; - aparţinători ai persoanelor beneficiare; - altele: ..... specificaţi .....

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): 889.3.1.CZAR.C

Deţine licenţă de funcţionare:	seria LF nr. 0000685 şi este eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție la data de 11.04.2023 Capacitate: 65/an, 32 beneficiari/zi
Serviciul social este organizat*:	|_| Cu personalitate juridică |X| Fără personalitate juridică
FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuţie din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susţinătorului legal:*	|_| Da |X| Nu

Adresa serviciului social: localitatea București, sectorul municipiului Bucureşti 6, str. Aleea Istru nr. 4B, codul poştal 061912

Scurtă descriere a spaţiului în care funcţionează serviciul social:
Suprafaţă totală în metri pătraţi: 511.89 mp
Nr. etaje: 2
Curte exterioară: Da
Nr. total camere: 36, din care:
a) nr. camere cu destinaţia dormitor: 0;
b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 13;
c) nr. spaţii comune: 1;

d) nr. spaţii igienico-sanitare, şi anume nr. toalete: 7, nr. camere de duş/baie: 0;
e) nr. bucătării/spaţii de preparare a hranei: 0;
f) nr. camere/spaţii destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: 2
Alte spaţii cu diverse destinaţii: 1 vestiar, 1 spațiu de depozitare materiale igienico sanitare, 11 holuri

Spaţiul este accesibilizat:	|_| În exterior (clădirea) |_| În interior	Da Da	Nu Nu
Programul de funcţionare a serviciului social:	|_| Permanent (24 h din 24) |X| Zilnic: nr. de ore/zi: 8 nr. de zile/săptămână: 5		

3. Scopul serviciului social

Scopul ***Centrului de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilităţi" Împreună"*** este acela de a oferi copiilor până la 18 ani, cu diferite tipuri de dizabilități, care au domiciliul legal pe raza sectorului 6, un pachet de servicii integrate de recuperare în vederea creșterii gradului de integrare socială. Serviciile acestui centru asigură menținerea, refacerea și dezvoltarea capacităților copilului și ale părinților/reprezentanților legali pentru depășirea situațiilor care ar putea determina separarea copilului de familia sa, conform Ordinului ministrului muncii și justiției sociale nr. 27/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

4. Cadrul legal de înfiinţare, organizare şi funcţionare

Serviciul social Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități ,,Împreună" funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, reglementat de Legea asistenţei sociale nr. 292/2011, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi a altor acte normative aplicabile domeniului.

Astfel, serviciul social ***Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilităţi" Împreună"*** îşi desfăşoară activitatea şi sub următoarele aspecte legislative:

- Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale nr. 27/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 18/1990 pentru ratificarea Convenției cu privire la drepturile copilului, republicată;
- Hotărârea Guvernului nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare ale serviciilor publice de asistenţă socială şi a structurii orientative de personal;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 156/2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 6 nr. 89/03.06.2026 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcţii şi Regulamentului-cadru de organizare şi funcționareRegulamentului de organizare și funcționare ale Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Sector 6
- H.G. nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale;

5. Accesarea serviciului

(1) Accesarea serviciilor sociale se realizează prin depunerea de către beneficiar a unei cereri la nivelul Serviciului Social, cererea fiind ulterior înaintată Directorului Executiv pentru verificare și avizare, după semnare aceasta fiind returnată Serviciului Social în vederea continuării demersurilor necesare pentru acordarea serviciilor sociale solicitate.

(2) Documente necesare la admitere:

- certificat de naștere copil/CI copil;
- CI părinți/reprezentant legal;
- certificat de căsătorie/sentință de divorț;
- adeverință grădiniță/școală (dacă este cazul);
- hotărârea de încadrare în grad de handicap, certificat de încadrare în grad de handicap, plan de abilitare/reabilitare **încadrarea în grad de handicap nu este o condiție obligatorie pentru admiterea copiilor în cadrul centrului, aceștia putând beneficia de serviciile centrului dacă au scrisoare medicală de recomandare de la medicul de specialitate;*
- scrisoare medicală de la medicul specialist;

După completarea dosarului cu documentele obținute, fie de la dosarul copilului existent la nivelul Serviciului Evaluare Complexă a Copilului cu Dizabilități, fie de la aparținători acolo unde este cazul, copilul se programează la o evaluare multidisciplinară pentru stabilirea intervențiilor terapeutice.

În urma evaluării multidisciplinare, echipa întocmește fișa de evaluare inițială multidisciplinară, în care sunt precizate tipurile de terapii de care va beneficia copilul, în limita locurilor disponibile. În cazul în care nu există disponibilitate, copilul va fi trecut pe lista de așteptare. Atunci când copilul intră în terapie se stabilește programul terapeutic, se întocmește raportul de includere în centru, dispoziția de admitere și contractul de acordare a serviciilor.

Responsabilul de caz este cel care întocmește contractul de acordare de servicii, acesta cuprinzând drepturile, respectiv obligațiile furnizorului de servicii și ale beneficiarului, perioada de acordare a serviciilor (12 luni) și modalitățile de încetare a acordării serviciilor. Evaluarea beneficiarilor se realizează periodic, la intervale de 3 luni, pentru a monitoriza progresul și pentru a ajusta intervențiile în funcție de evoluția copilului. În funcție de diagnostic, de rezultatele obținute și de nevoile identificate, contractul de furnizare a serviciilor poate fi prelungit, în anumite situații, prin act adițional. Decizia de prelungire are în vedere, printre altele, vârsta copilului, cu accent pe necesitatea intervenției timpurii pentru susținerea unei evoluții favorabile, gravitatea diagnosticului, situația socio-familială, precum și beneficiile demonstrate ale continuării intervenției. După expirarea perioadei contractuale copilul poate fi reînscris în baza unei noi cereri și plasat pe lista de așteptare până când va putea fi repartizat pentru reînceperea intervențiilor terapeutice. De asemenea, în cazuri justificate, se poate realiza reinscrierea beneficiarilor, acordându-se prioritate în funcție de criterii precum gravitatea diagnosticului, situația socio-familială, apropierea momentului integrării școlare și necesitatea asigurării suportului pentru adaptare și incluziune educațională.

Se emite Dispoziția de acordare a serviciului social care este semnată de Directorul General al D.G.A.S.P.C. Sector 6 sau de către Directorul General Adjunct al Direcției Protecția Copilului sector 6, căruia i-au fost delegate aceste atribuții.

După admiterea în centru se întocmește Dosarul personal și Dosarul de servicii al copilului.

Beneficiarii Centrului de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități" Împreună", sunt copii cu/fără încadrare în grad de handicap, referiți de către specialiștii din cadrul Serviciul de Evaluare Complexă a Copilului cu Dizabilități sector 6, de către alți specialisti care au constatat dificultatea, sau chiar prin solicitarea directă a părinților. În cazul în care copiii nu au încadrare în grad de handicap pe baza unui diagnostic neuropsihomotor stabilit de către un medic specialist, viitorii beneficiari vor depune și o solicitare către SECCD pentru întocmirea planului de abilitare/reabilitare.

(3) Criterii de eligibilitate pentru admiterea în centru:

- au domiciliul legal pe raza teritorial-administrativă a sectorului 6;
- atestă, printr-un document justificativ existența unei dizabilități neuro-psihomotorii;
- au vârsta cuprinsă între 0-18 ani;
- nu depind de tratament și asistență medicală permanent.

La admiterea în cadrul centrului se va acorda prioritate următoarelor categorii de beneficiari:

•copiii de vârstă mică, având în vedere importanța intervenției timpurii în procesul de recuperare;

•copiii cu diagnostice severe și foarte severe, caracterizate prin nevoi complexe de recuperare și suport;

•copiii proveniți din medii socio-familiale vulnerabile sau din situații familiale grave, inclusiv cei aflați în sistemul de protecție specială a copilului

Ordinea de pe lista de așteptare poate fi ajustată în funcție de tipul serviciilor necesare și de disponibilitatea specialiștilor. În situația în care un beneficiar aflat pe o poziție inferioară necesită un număr limitat de terapii (ex. psihologie sau kinetoterapie), iar acestea sunt disponibile, acesta poate fi programat cu prioritate. Această măsură se aplică atunci când beneficiarii aflați pe poziții superioare necesită servicii multiple sau complexe, pentru care nu există disponibilitate simultană, având ca scop utilizarea eficientă a resurselor centrului și facilitarea accesului la servicii. De asemenea, dacă în urma evaluării multidisciplinare inițiale, sunt recomandate mai multe tipuri de terapii, dar nu toate pot fi asigurate în același timp, beneficiarul va putea începe programul cu acele servicii pentru care există terapeut disponibil, la momentul la care îi vine rândul pe lista de așteptare, urmând ca celelalte terapii recomandate să fie inițiate ulterior, în funcție de resursele existente.

În situații justificate, copiii pot beneficia de serviciile centrului și în regim ocazional, respectiv pentru o perioadă mai mică de 3 zile lucrătoare pe lună sau 12 zile lucrătoare pe semestru. În aceste cazuri, nu se va încheia un contract de furnizare a serviciilor, iar prezența și serviciile acordate vor fi consemnate într-o listă zilnică a beneficiarilor, întocmită și actualizată de personalul centrului (conform ordinului nr. 27/2019, Modulul I. Accesarea serviciului, Standard 2. admitere S2.3).

(4) Condiţiile de încetare a serviciilor:

Încetarea oferirii de servicii se realizează printr-o Decizie de ieșire a copilului din centru emisă de către Directorul General Adjunct pentru Protecția Copilului, delegat de Directorul General al Direcției Generale de Asistență Sociala și Protecția Copilului, ca urmare a unui raport de propunere de ieșire din centru întocmit de către responsabilii de caz, în următoarele condiții:

- când se ating obiectivele din planurile personalizate de intervenție, din planurile educaționale și din planurile de recuperare-reabilitare.
- când nu sunt respectate condițiile prevăzute în contractul încheiat cu familia;
- când beneficiarii sunt referiți de către specialiștii centrului către un alt furnizor de servicii;
- la cererea părinților din diferite motive;
- la propunerea specialiștilor din centru atunci când beneficiarii nu respectă clauzele contractului de furnizare de servicii.

Înainte de luarea deciziei, beneficiarul are dreptul de a fi informat şi de a-şi exprima punctul de vedere, în condiţiile prevăzute de lege (5) Centrul admite persoane beneficiare în regim de urgență: I I DA I X I NU

6. Drepturile şi obligaţiile beneficiarilor

Persoanele beneficiare de serviciile *Centrului de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități" Împreună"* au următoarele drepturi:

a) să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanţă personală ori socială,
b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenţia socială care li se aplică,
c) să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra informaţiilor furnizate şi primite,
d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate,
e) să fie protejaţi de lege atât ei, cât şi bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exerciţiu,
f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea şi respectarea vieţii intime,
g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite,
h) să li se respecte toate drepturile speciale fiind copii cu dizabilități.

Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de *Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Împreună"* au următoarele obligaţii:

a) să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitate, situaţie familială, socială, medicală şi economică;
b) să participe, în raport cu vârsta, situaţia de dependenţă etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale,
c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situaţia lor personală;
d) să respecte prevederile regulamentului intern al DGASPC sector 6, precum și Regulamentul de Organizare și Funcționare al *Centrului de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități "Împreună"*

7. Servicii furnizate/Activităţi derulate în cadrul serviciului social

(1) Servicii/Activităţile derulate sunt următoarele:

Servicii/Activităţi de bază (principale) care definesc scopul serviciului social:

Abilitare/Reabilitare/Recuperare funcţională: activităţi pentru dezvoltarea deprinderilor de viaţă independentă, ca, de exemplu, deprinderi zilnice, deprinderi de comunicare, deprinderi de mobilitate, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de interacţiune, luarea de decizii, kinetoterapie, logopedie, activităţi/exerciţii de stimulare psihică, senzorială şi motorie, intervenție psihologică, intervenție psihopedagogică, terapie educațională, consiliere parentală

Inserție/Reinserție socială/Integrare/Reintegrare socială: Informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor, servicii de asistență socială specifice profesiei prevăzute în statutul asistentului social, consiliere specializată, activități de socializare și petrecere a timpului liber

(2)Activităţi pentru creşterea performanţei serviciilor sociale faţă de cerinţele minime reprezentate de nivelul de calitate III:

- organizarea periodică de activităţi recreative, educative şi de socializare pentru beneficiari;
- desfăşurarea de campanii de informare şi conştientizare în comunitate privind drepturile copiilor cu dizabilităţi;
- participarea personalului la cursuri de formare profesională continuă, conferinţe şi schimburi de bune practici;
- dezvoltarea colaborărilor cu unităţi de învăţământ, instituţii publice, ONG-uri şi specialişti din domeniul recuperării copilului;
- implicarea voluntarilor şi a studenţilor practicanţi în activităţile centrului;
- elaborarea şi aplicarea de instrumente interne pentru monitorizarea satisfacţiei beneficiarilor şi evaluarea calităţii serviciilor;
- organizarea de activităţi de consiliere şi sprijin pentru părinţi/reprezentanţii legali;
- utilizarea unor metode moderne şi personalizate de recuperare şi intervenţie terapeutică

(3) Pentru realizarea activităţilor prevăzute sunt alocate următoarele resurse: resurse umane de specialitate, resurse financiare din bugetul furnizorului de servicii sociale, sponsorizări, donaţii, materiale educaţionale şi terapeutice, precum şi parteneriate cu instituţii şi organizaţii relevante.

8. Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal

Serviciul social Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități ,,Împreună” (funcţionează cu un număr de 24 de posturi, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 6 nr. 89/03.06.2026 , din care:

a)personal de conducere: 1

- şef de centru: 1 post;

b)personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar: 23 de posturi;

c)personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: 0 posturi;

d)personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: 0 posturi.

Angajarea/Contractarea/Sancţionarea sau eliberarea din funcţie a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz: Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, etc.

Raportul nr. de angajaţi/nr. de beneficiari este de: 0,36 angajaţi/beneficiar

9. Personalul de conducere

Principalele atribuţii ale personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea şi controlul activităţilor desfăşurate de personalul serviciului şi propune organului competent sancţiuni disciplinare pentru salariaţii care nu îşi îndeplinesc în mod corespunzător atribuţiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.,

b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor şi întocmeşte informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale,

c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire şi perfecţionare,

d) colaborează cu alte centre/alţi furnizori de servicii sociale şi/sau alte structuri ale societăţii civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătăţirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calităţii serviciilor, precum şi pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare,

e) întocmeşte raportul anual de activitate,

f) asigură buna desfăşurare a raporturilor de muncă dintre angajaţii serviciului/centrului;

g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice şi a numărului de personal,

h) desfăşoară activităţi pentru promovarea imaginii centrului în comunitate,

i) ia în considerare şi analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce,

j) răspunde de calitatea activităţilor desfăşurate de personalul din cadrul serviciului şi dispune, în limita competenţei, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătăţirea acestor activităţi sau, după caz, formulează propuneri în acest sens,

k) organizează activitatea personalului şi asigură respectarea timpului de lucru şi a regulamentului de organizare şi funcţionare,

l) reprezintă serviciul în relaţiile cu furnizorul de servicii sociale şi, după caz, cu autorităţile şi instituţiile publice, cu persoanele fizice şi juridice din ţară şi din străinătate, precum şi în justiţie,

m) asigură comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciul public de asistenţă socială de la nivelul primăriei şi de la nivel judeţean, cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor,

n) numeşte şi eliberează din funcţie personalul din cadrul centrului, în condiţiile legii - nu e cazul;

o) întocmeşte proiectul bugetului propriu al serviciului şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar- nu e cazul;

p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoştinţă atât personalului, cât şi beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare şi funcţionare,

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

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

Funcţiile de conducere în cadrul serviciului social ***Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilităţi "Împreună",*** se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condiţiile legii.

Candidaţii pentru ocuparea funcţiei de conducere trebuie să fie absolvenţi cu diplomă de învăţământ superior în domeniul psihologiei, psihopedagogiei, asistenţei sociale şi sociologiei, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenţi cu diplomă de licenţă ai învăţământului superior în domeniul juridic, medical, economic şi al ştiinţelor administrative, cu experienţă de minimum 3 ani în domeniul serviciilor sociale.

Sancţionarea disciplinară sau eliberarea din funcţie a conducătorilor instituţiei se face în condiţiile legii.

10. Personalul de specialitate:

1 asistent social (263501);

10 psihologi în specialitatea psihologie clinică (263401);

4 psihopedagogi (263412);

1 profesor de cultură fizică medicală (226406);

1 infirmier (532103);

4 kinetoterapeuți principal (226405)

2 educatori principal specializați (531203)

Principalele atribuţii ale personalului de specialitate:

a) îşi desfăşoară activitatea conform competenţelor şi exigenţelor profesiei;

b) în relaţie cu beneficiarii şi colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de FSS;

c) îşi îndeplineşte atribuţiile prevăzute în fişa postului şi respectă relaţiile ierarhice;

d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum şi la cursurile de formare profesională continuă;

e) lucrează în echipă şi colaborează cu specialişti din alte servicii sociale în vederea soluţionării cazurilor;

f) în activitatea desfăşurată, respectă prevederile legale în vigoare şi standardele minime de calitate aplicabile;

g) sesizează conducerii serviciului situaţii care pun în pericol siguranţa beneficiarului, situaţii de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;

h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social şi întocmeşte rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

i) face propuneri de îmbunătăţire a activităţii în vederea creşterii calităţii serviciului şi respectării legislaţiei.

Atribuţiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcţii se înscriu în fişa postului, conform standardelor minime de calitate.

11. Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc. – Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități ”Împreună”nu dispune de personal administrativ.

(1) Categoriile de personal administrativ pot include ocupații/funcții diverse cum ar fi: administrator sau funcționar administrativ/economic, casier, magaziner, paznic, personal pentru curățenie, spălătoreasă, șofer, bucătar, muncitor calificat, muncitor necalificat.- Nu este cazul

(2) Atribuțiile personalului administrative sunt prevăzute în fișa postului. – Nu este cazul

12. Consiliul consultativ este o structură constituită pentru monitorizarea serviciilor sociale cu sau fără personalitate juridică.- Nu este cazul

13. Finanţarea serviciului social

În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, conducătorul serviciului social/FSS are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cu respectarea standardelor minime de calitate în baza cărora a obţinut licenţa de funcţionare şi pentru atingerea/îndeplinirea indicatorilor de performanţă prevăzuţi în planul de dezvoltare a serviciului social menţionat de standardul minim de calitate/planul de dezvoltare a serviciilor sociale aprobat de furnizorul de servicii sociale/aprobat de FSS, cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Ordinul ministrului muncii şi solidarităţii sociale şi al ministrului familiei, tineretului şi egalităţii de şanse nr. 1.040/6.296/2024.

Finanţarea cheltuielilor de funcţionare a serviciului social se asigură cu respectarea prevederilor legale, după caz, din următoarele surse:

a) contribuţia persoanelor beneficiare şi/sau a întreţinătorilor acestora*:	|_| este stabilită contribuţie a beneficiarului; |X| nu este stabilită contribuţie a beneficiarului.
b) bugetele locale ale comunelor, oraşelor şi municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti*:	|X| DA |_| NU
c) bugetul local al judeţului, respectiv al municipiului Bucureşti*:	|_| DA |X| NU
d) bugetul de stat*:	|X| DA | | NU
e) donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate*:	|X_| DA |_| NU
f) fonduri externe rambursabile şi nerambursabile*:	|_| DA |_X| NU
g) alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare*:	|_| DA |X| NU