Anexă la Dispoziția Directorului General nr. 1/01.082026

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
al serviciului social „Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități „Ai Voință, Ai Putere" - București", CODUL SERVICIULUI SOCIAL: 889.3.1.CZAR.C

Codul serviciului social **889.3.1.CZAR.C**

Serviciul este multifuncțional (MF)	Lista coduri:
☐ Da ☒ Nu	**1. 889.3.1.CZAR.C**

DENUMIREA SERVICIULUI : **: Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități „Ai Voință, Ai Putere" - București**, înființat de către furnizorul de servicii sociale, denumită în continuare FSS, ASOCIAȚIA AI VOINȚĂ, AI PUTERE!

Art. Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru personalul serviciului și furnizorul de servicii sociale.

Art. 2 Identificarea serviciului social

(1) Date privind furnizorul de servicii sociale FSS:
Denumirea FSS: ASOCIAȚIA AI VOINȚĂ, AI PUTERE!
Adresa: Sediul: municipiul Oltenița, str. Pescarilor nr. 57, județul Călărași
Posesor al Certificatului de acreditare cu : seria AF, nr. 0012933/15.12.2025, eliberat la data de 15.12.2025

Categoria FSS*:	☐Public
	☒Privat

(2) Date privind serviciul social:
Serviciul social denumit* **: CENTRUL DE ZI DE RECUPERARE PENTRU COPII CU DIZABILITĂȚI „AI VOINȚĂ, AI PUTERE" - BUCUREȘTI**

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale*:	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale ☐ 1.1. Centre rezidențiale 2. Servicii de suport cu cazare ☐2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială Servicii sociale fără cazare 3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare ☒3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și 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 și distribuire a hranei ☐3.7. Servicii de suport ☐3.8. Serviciul plasament familial 4. Servicii de locuire asistată în comunitate ☐4.1. Locuință protejată ☐4.2. Centre pentru viață independentă	

Serviciul social se adresează următoarei/ următoarelor categorii de beneficiari*:	☒Copil- C ☐Persoană adultă cu dizabilități: D ☐Persoană vârstnică: PV; ☐Victime ale violenței domestice:VD; ☐Persoană fără adăpost: PFA; ☐Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: o Victim ale traficului de persoane; o Agresori violență domestică; o Persoane cu diverse adicții; o Persoane private de libertate; o Persoane sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; o Persoanele victime ale infracțiunilor; o Șomeri de lungă durată; o Persoane cu afecțiuni psihice; o Aparținători ai persoanelor beneficiare; o Altele….specificați: *părinții/ reprezentanți legali*	

	ai copiilor	

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

Deține licență de funcționare*:	- Capacitate 10 / zi

Serviciul social este organizat:	☒Cu personalitate juridică ☐Fără personalitate juridică

FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/susținătorului legal:*	☒Da ☐Nu

Adresa serviciului social : .**Municipiul București, sectorul 4, str. General Gheorghe Lupu nr. 20.**

Scurtă descriere a spaţiului în care funcţionează serviciul social:

Suprafața construită desfășurată este de 149,84 mp, iar suprafața uitilă totatlă este de 120,55 mp

Nr. etaje: P+M

Nr. total camere: 7, din care:

a) nr. camere cu destinaţia dormitor: - ;

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 6;

c) Hol acces/primire sală aşteptare

d) Hol şi casa scării

e) nr. spaţii comune: .-;

f) nr. spaţii igienico-sanitare, şi anume nr. Toalete: 2 spații igienico-sanitare, 3 toalete ., nr. camere de duş/baie: - ;

g) nr. Oficiu personal: 1 .;

h) nr. camere/spaţii destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: 1 (birou/Cabinet asistent social)

Alte spaţii cu diverse destinaţii: .-

Art. 3 Scopul serviciului social

Scopul serviciului social „Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități „Ai Voință, Ai Putere" - București" este acordarea, pe timpul zilei, de servicii de îngrijire, abilitare, reabilitare și recuperare funcțională copiilor cu dizabilități și copiilor cu întârzieri în dezvoltare, prin programe individualizate de intervenție, în vederea menținerii și dezvoltării potențialului personal, a creșterii gradului de autonomie, a facilitării integrării în familie, școală și comunitate, precum și în scopul prevenirii separării copilului de familie și a instituționalizării acestuia.

Art. 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul social funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de:

Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, 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. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, și Normele metodologice de aplicare aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, cu modificările și completările ulterioare, respectiv standardele minime de calitate care îl înlocuiesc, după actualizarea acestora potrivit art. 2 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 268/2026;

Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025 privind modelul-cadru al contractului de servicii sociale;

Ordonanța Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare;

Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;

Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților, cu completările ulterioare, și Legea nr. 176/2018 privind internshipul, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Serviciul social a fost înființat prin Decizia Consiliului Director al Asociației „Ai Voință, Ai Putere" nr. 180/01.07.2026 act prin care s-au aprobat totodată prezentul regulament de organizare și funcționare, organigrama și statul de funcții.

(3) Standardul minim de calitate aplicabil este cel prevăzut pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor cu dizabilități, iar Centrul are obligația de a-l respecta în integralitate atât în vederea obținerii licenței de funcționare, cât și ulterior, pe întreaga perioadă de funcționare.

5. Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care

guvernează sistemul național de asistență socială, a principiilor specifice prevăzute în legislația privind protecția drepturilor copilului și a persoanelor cu dizabilități, precum și a standardelor minime de calitate aplicabile.

Art. 5 Accesarea serviciului

(1) Serviciul social se accesează, pe baza:

a) cererea de admitere, formulată de reprezentantul legal;
b) copie a certificatului de naștere al copilului;
c) copie a actului de identitate al reprezentantului legal;
d) copie a certificatului de încadrare în grad de handicap și a planului de abilitare-reabilitare, dacă există;
e) copie a certificatului de orientare școlară și profesională, dacă este cazul;
f) documente medicale relevante și recomandări de specialitate;
g) informarea privind prelucrarea datelor cu caracter personal și, după caz, consimțământul pentru prelucrările care necesită acest temei;
h) fișa de evaluare inițială;
i) contractul de furnizare a serviciilor sociale;
j) alte documente necesare acordării serviciilor.

Contractul de furnizare a serviciilor sociale:

Furnizarea serviciilor începe după semnarea contractului de furnizare a serviciilor sociale de către reprezentantul legal al beneficiarului și de către FSS. Contractul se încheie cu respectarea modelului-cadru aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1.126/2025 și stabilește serviciile acordate, drepturile și obligațiile părților, durata furnizării serviciilor, contribuția beneficiarului, după caz, condițiile de suspendare și de încetare, precum și modalitatea de soluționare a reclamațiilor.

(7) Condițiile de încetare a serviciilor:

a) la cererea reprezentantului legal;
b) la împlinirea de către beneficiar a vârstei de 18 ani;
c) la transferul către un alt serviciu social sau la schimbarea domiciliului, cu informarea serviciului public de asistență socială competent;
d) atunci când obiectivele planului personalizat de intervenție au fost atinse, iar echipa multidisciplinară apreciază, la reevaluare, că intervenția nu mai este necesară;
e) în cazul nerespectării repetate a obligațiilor contractuale de către reprezentantul legal, după parcurgerea etapelor de informare și conciliere;
f) în caz de forță majoră sau de încetare a activității Centrului;
g) în alte situații prevăzute de lege.

Încetarea acordării serviciilor se realizează cu respectarea Procedurii privind încetarea acordării serviciilor, elaborată și aprobată de FSS conform standardelor minime de calitate și adusă la cunoștința reprezentantului legal înainte de semnarea contractului.

(8) Drepturile beneficiarilor:

a) să beneficieze de servicii sociale adaptate nevoilor individuale, stabilite prin planul personalizat de intervenție;
b) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare;
c) să fie tratați cu respect și demnitate și să li se respecte viața intimă, privată și familială;
d) să primească servicii acordate de personal calificat;

e) să fie informați, prin reprezentanții legali, cu privire la serviciile acordate, la obiectivele intervenției și la evoluția acestora;
f) să participe, prin reprezentanții legali, la elaborarea, implementarea și revizuirea planului personalizat de intervenție;
g) să li se asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal și a informațiilor din dosarul personal;
h) să formuleze sesizări și reclamații privind calitatea serviciilor, fără teama unor consecințe negative, și să primească răspuns în termenul prevăzut de procedura internă;
i) să fie protejați împotriva oricărei forme de abuz, neglijare, exploatare, violență sau tratament degradant;
j) să beneficieze de un mediu sigur, accesibil și adaptat nevoilor specifice.
(9) Obligațiile beneficiarilor și ale reprezentanților legali:
a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situația familială, socială și medicală a copilului și să comunice orice modificare intervenită în legătură cu acestea, potrivit art. 36^2 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011;
b) să respecte prevederile prezentului regulament și clauzele contractului de furnizare a serviciilor sociale;
a) c) să respecte programările stabilite și să anunțe în timp util absențele copilului;
b) d) să informeze Centrul cu privire la orice modificare a stării de sănătate a copilului;
c) să prezinte documentele solicitate pentru actualizarea dosarului beneficiarului;
d) să participe la ședințele de evaluare, consiliere și instruire și să colaboreze cu echipa multidisciplinară, inclusiv prin continuarea la domiciliu a activităților recomandate;
e) să respecte drepturile celorlalți beneficiari și ale personalului;
f) să utilizeze corespunzător spațiile și bunurile Centrului;
g) să achite, dacă este cazul, contribuția stabilită prin contract.
(10) Prelucrarea datelor cu caracter personal:
Prelucrarea datelor beneficiarilor, ale reprezentanților legali și ale personalului, de către toate entitățile implicate în etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, se realizează cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679. Informațiile din dosarul personal al beneficiarului au caracter confidențial și pot fi comunicate terților numai în condițiile legii sau în baza acordului reprezentantului legal, asumat în scris.
Condițiile de admitere sunt cumulativ următoarele:

a) copilul are vârsta cuprinsă între 0 și 18 ani;
b) copilul prezintă o dizabilitate sau întârzieri în dezvoltare, dovedite prin certificat de încadrare în grad de handicap ori prin documente medicale sau psihologice de specialitate;
c) reprezentantul legal solicită în scris admiterea și este de acord cu prezentul regulament;
d) există locuri disponibile în raport cu capacitatea aprobată;
e) este constituit dosarul beneficiarului;
f) este încheiat contractul de furnizare a serviciilor sociale.

Admiterea se realizează în baza evaluării inițiale efectuate de echipa multidisciplinară și se aprobă de șeful de centru. În situația în care capacitatea este ocupată integral, solicitările se înscriu, în ordinea înregistrării, pe lista de așteptare. Procedura de admitere se elaborează și se

aprobă de FSS, cu respectarea standardelor minime de calitate, şi se aduce la cunoştinţa reprezentantului legal înainte de semnarea contractului.

(13)Centrul admite persoane beneficiare în regim de urgenţă:

☐ *da* ☒ *nu*

6. Drepturile şi obligaţiile beneficiarilor

(1) Drepturile beneficiarilor:

a) să beneficieze de servicii sociale adaptate nevoilor individuale, stabilite prin planul personalizat de intervenţie;
b) să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără discriminare;
c) să fie trataţi cu respect şi demnitate şi să li se respecte viaţa intimă, privată şi familială;
d) să primească servicii acordate de personal calificat;
e) să fie informaţi, prin reprezentanţii legali, cu privire la serviciile acordate, la obiectivele intervenţiei şi la evoluţia acestora;
f) să participe, prin reprezentanţii legali, la elaborarea, implementarea şi revizuirea planului personalizat de intervenţie;
g) să li se asigure confidenţialitatea datelor cu caracter personal şi a informaţiilor din dosarul personal;
h) să formuleze sesizări şi reclamaţii privind calitatea serviciilor, fără teama unor consecinţe negative, şi să primească răspuns în termenul prevăzut de procedura internă;
i) să fie protejaţi împotriva oricărei forme de abuz, neglijare, exploatare, violenţă sau tratament degradant;
j) să beneficieze de un mediu sigur, accesibil şi adaptat nevoilor specifice.

(2) Obligaţiile beneficiarilor şi ale reprezentanţilor legali:

a) să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitate, situaţia familială, socială şi medicală a copilului şi să comunice orice modificare intervenită în legătură cu acestea, potrivit art. 36² din Legea asistenţei sociale nr. 292/2011;
b) să respecte prevederile prezentului regulament şi clauzele contractului de furnizare a serviciilor sociale;
c) să respecte programările stabilite şi să anunţe în timp util absenţele copilului;
d) să informeze Centrul cu privire la orice modificare a stării de sănătate a copilului;
e) să prezinte documentele solicitate pentru actualizarea dosarului beneficiarului;
f) să participe la şedinţele de evaluare, consiliere şi instruire şi să colaboreze cu echipa multidisciplinară, inclusiv prin continuarea la domiciliu a activităţilor recomandate;
g) să respecte drepturile celorlalţi beneficiari şi ale personalului;
h) să utilizeze corespunzător spaţiile şi bunurile Centrului;
i) să achite, dacă este cazul, contribuţia stabilită prin contract.

(10) Prelucrarea datelor cu caracter personal:

Prelucrarea datelor beneficiarilor, ale reprezentanţilor legali şi ale personalului, de către toate entităţile implicate în etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, se realizează cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679. Informaţiile din dosarul personal al

beneficiarului au caracter confidențial și pot fi comunicate terților numai în condițiile legii sau în baza acordului reprezentantului legal, asumat în scris.

7. Serviciile furnizate/ Activitățile derulate în cadrul centrului:

(1) Servicii/Activități de bază (principale), care definesc scopul serviciului social:

a) evaluare inițială și reevaluare periodică a nevoilor copilului, din punct de vedere social, psihologic și funcțional;
b) elaborarea, implementarea, monitorizarea și revizuirea planului personalizat de intervenție, împreună cu reprezentantul legal;
c) informare și consiliere socială pentru copil și pentru familie, inclusiv privind drepturile prevăzute de lege și accesul la alte servicii;
d) consiliere psihologică individuală și de grup;
e) terapii de abilitare și reabilitare: stimulare cognitivă, stimulare psihomotorie, dezvoltarea limbajului și a comunicării, dezvoltarea motricității fine și grosiere;
f) recuperare funcțională prin kinetoterapie, potrivit programului individual stabilit de specialist;
g) dezvoltarea autonomiei personale și a deprinderilor de viață independentă, adaptate vârstei și potențialului copilului;
h) supravegherea copilului pe durata programului desfășurat în Centru și asigurarea condițiilor de igienă personală;
i) asistență medicală constând în monitorizarea stării de sănătate și, după caz, administrarea de tratament supravegheat, în condițiile legii și pe baza recomandării medicului;
j) activități de socializare, recreere și de integrare/participare socială;
k) educație parentală, grupuri de suport pentru părinți și aparținători, precum și recomandări pentru activitățile desfășurate la domiciliu;
l) monitorizarea evoluției beneficiarului și întocmirea documentației specifice (fișe de intervenție, rapoarte de monitorizare, rapoarte de reevaluare).

(2) Servicii/Activități complementare, care răspund cerințelor beneficiarilor, acordate prin decizia FSS și finanțate din alte surse decât bugetul de stat, în limita resurselor disponibile și prin specialiști angajați ori contractați: logopedie; terapie ocupațională; terapie cognitiv-comportamentală de tip ABA; terapie de integrare senzorială; art-terapie și meloterapie; servicii de tip shadow și sprijin educațional.

m) (3) Evaluarea beneficiarilor și stabilirea intervenției se realizează de o echipă multidisciplinară constituită din personalul de specialitate al Centrului, la care pot participa, după caz, alți specialiști, medicul de familie, medicul curant și reprezentanți ai unităților de învățământ frecventate de copil.
n) (4) În vederea asigurării unei intervenții integrate, Centrul colaborează cu direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului, cu serviciile publice de asistență socială, cu unitățile de învățământ, cu Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională, cu unitățile sanitare și medicii de familie, precum și cu alte instituții publice și organizații neguvernamentale.
o) (5) Activitățile pentru creșterea performanței serviciului social sunt: elaborarea și aplicarea procedurilor interne, instruirea periodică a personalului, evaluarea anuală a gradului de

satisfacție a beneficiarilor și a reprezentanților legali, autoevaluarea îndeplinirii standardelor minime de calitate și întocmirea raportului anual de activitate.

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

(1) Serviciul social funcționează cu un număr total de 5 posturi, conform Deciziei Consiliului Director al Asociației „Ai Voință, Ai Putere" 180/01.07.2026 din care:

a) personal de conducere: șef de centru - 1 post (cod COR 134401);

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență, personal de specialitate și auxiliar - 4 posturi: asistent social (cod COR 263501) - 1 post; psiholog (cod COR 263411) - 1 post; kinetoterapeut (cod COR 226405) - 1 post; asistent medical generalist (cod COR 325901) - 1 post;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire - 0 posturi. Activitatea de organizare și conducere a contabilității este externalizată, în condițiile legii, către o persoană autorizată, în baza unui contract de prestări servicii.

(2) Raportul dintre personalul de specialitate și numărul total de posturi este de 80%, respectând cerința minimă de 60% prevăzută de standardele minime de calitate aplicabile.

(3) În cadrul serviciului social pot desfășura activități voluntari, recrutați cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014, în special activități de sprijin în organizarea activităților de socializare și recreere, activități administrative și de informare a comunității. Voluntarii nu înlocuiesc personalul de specialitate și nu desfășoară activități care presupun competențe profesionale reglementate.

(4) Centrul poate asigura desfășurarea practicii elevilor și studenților la asistență socială, psihologie, kinetoterapie sau alte specializări adecvate, în baza convențiilor de colaborare încheiate cu unitățile de învățământ și cu universitățile, potrivit Legii nr. 258/2007, precum și desfășurarea de programe de internship, potrivit Legii nr. 176/2018.

(5) Angajarea, contractarea, sancționarea sau eliberarea din funcție a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, în special ale Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

*) Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul serviciului social se aprobă, după caz, prin:

a) hotărâre a autorității administrației publice locale prin care s-a aprobat înființarea serviciului social;

b) hotărâre a organelor de conducere ale furnizorilor privați de servicii sociale.

Încadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat.

**) Numărul maxim de posturi pentru funcții de conducere este: 1.

***) Organizarea și conducerea contabilității se realizează cu respectarea prevederilor art. 10 din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

****) Potrivit prevederilor art. 126 alin. (2) și (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, autoritățile administrației publice locale au obligația de a încheia convenții de colaborare cu universitățile care derulează programe de licență pentru asistenți sociali, în vederea desfășurării practicii studenților, în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007, cu completările ulterioare, la solicitarea acestora. Furnizorii de servicii sociale privați pot încheia

contracte/convenţii de colaborare cu universităţile care derulează programe de licenţă pentru asistenţi sociali, în vederea desfăşurării practicii studenţilor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007, cu completările ulterioare.

NOTĂ:

Organigrama serviciului social şi statul de funcţii, actualizate anual, se anexează la regulament. În statul de funcţii se va preciza, pentru personalul de specialitate, tipul de contract: contract individual de muncă, contract de prestări servicii sau contract de internship.

Raportul nr. angajaţi /nr. de beneficiari este de: 1/1; 1/4

9. Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere al serviciului social este şeful de centru, numit de Consiliul Director al Asociaţiei. Şeful de centru organizează, coordonează şi răspunde de întreaga activitate a Centrului şi de respectarea legislaţiei şi a standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Principalele atribuţii ale şefului de centru sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea şi controlul activităţilor desfăşurate de personalul serviciului şi propune organului competent sancţiuni disciplinare pentru salariaţii care nu îşi îndeplinesc corespunzător atribuţiile;
b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social şi stadiul implementării obiectivelor şi le prezintă furnizorului de servicii sociale;
c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire şi perfecţionare;
d) colaborează cu alte centre şi cu alţi furnizori de servicii sociale pentru asigurarea continuităţii intervenţiei;
e) întocmeşte raportul anual de activitate;
f) asigură buna desfăşurare a raporturilor de muncă dintre angajaţii serviciului;
g) propune furnizorului de servicii sociale structura organizatorică şi numărul de personal;
h) desfăşoară activităţi pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;
i) ia în considerare şi analizează orice sesizare care îi este adresată referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor;
j) j)răspunde de calitatea activităţilor desfăşurate de personal şi dispune, în limita competenţei, măsuri de îmbunătăţire;
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, în baza mandatului acordat, cu autorităţile şi instituţiile publice, cu persoanele fizice şi juridice;
m) asigură comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciul public de asistenţă socială de la nivelul sectorului şi de la nivelul municipiului Bucureşti, precum şi cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile;
n) aprobă admiterea beneficiarilor, verifică dosarele acestora şi coordonează

c) informează familia cu privire la drepturile sociale şi facilitează accesul la alte servicii şi prestaţii;
d) colaborează cu direcţiile generale de asistenţă socială şi protecţia copilului, cu serviciile publice de asistenţă socială şi cu unităţile de învăţământ;
e) monitorizează situaţiile de risc şi propune măsuri de prevenire a separării copilului de familie;
f) participă la elaborarea, monitorizarea şi revizuirea planului personalizat de intervenţie.

Psiholog (cod COR 263411):

a) efectuează evaluarea psihologică iniţială şi reevaluările periodice, în limitele atestatului de liberă practică;
b) stabileşte obiectivele intervenţiei psihologice şi desfăşoară şedinţe de consiliere şi de stimulare cognitivă;
c) desfăşoară activităţi de dezvoltare a limbajului, a comunicării şi a comportamentului adaptativ;
d) monitorizează progresul beneficiarului şi întocmeşte rapoartele psihologice;
e) acordă consiliere psihologică părinţilor şi susţine grupurile de suport;
f) respectă normele de etică şi deontologie profesională specifice profesiei de psiholog.

Kinetoterapeut (cod COR 226405):

a) realizează evaluarea funcţională a beneficiarilor;
b) întocmeşte programul individual de kinetoterapie şi îl adaptează în funcţie de evoluţie;
c) desfăşoară şedinţele de kinetoterapie şi de recuperare neuromotorie;
d) monitorizează evoluţia motorie şi consemnează rezultatele în documentele specifice;
e) instruieşte reprezentanţii legali cu privire la exerciţiile care pot fi continuate la domiciliu.

Asistent medical generalist (cod COR 325901):

a) monitorizează starea de sănătate a beneficiarilor pe durata programului desfăşurat în Centru;
b) administrează tratamentul prescris de medic, pe baza recomandării scrise şi cu acordul reprezentantului legal, şi consemnează administrarea în registrul destinat acestui scop;
c) acordă primul ajutor în situaţii de urgenţă şi anunţă serviciul de urgenţă, şeful de centru şi reprezentantul legal;
d) verifică respectarea normelor de igienă în spaţiile Centrului şi instruieşte personalul în acest sens;
e) participă la triajul epidemiologic zilnic şi ţine evidenţa situaţiilor de îmbolnăvire;
f) colaborează cu medicul de familie şi cu medicii curanţi ai beneficiarilor.

(4). Personalul administrativ, gospodărie, întreţinere-reparaţii, deservire

(1) La data aprobării prezentului regulament, serviciul social nu are posturi de personal administrativ. Activităţile auxiliare, respectiv aprovizionarea, mentenanţa, curăţenia şi achiziţiile, se asigură prin grija şefului de centru, în baza contractelor încheiate de furnizorul de servicii sociale.

(2) Organizarea şi conducerea contabilităţii sunt asigurate de o persoană împuternicită în acest sens, în condiţiile Legii contabilităţii nr. 82/1991, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, în baza unui contract de prestări servicii încheiat de Asociaţie. Aceasta întocmeşte documentele care stau la baza înregistrărilor contabile, registrele

contabile şi balanţele de verificare, situaţiile financiare şi declaraţiile prevăzute de legislaţia în vigoare.

12. Consiliul consultativ

(1) Consiliul consultativ este o structură care asigură monitorizarea de către furnizorul de servicii sociale a respectării standardelor minime de calitate, precum şi respectarea principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor privind funcţionarea Centrului.

(2) Consiliul consultativ este compus din reprezentanţi ai reprezentanţilor legali ai beneficiarilor şi din reprezentanţi ai furnizorului de servicii sociale, desemnaţi potrivit procedurii aprobate de FSS.

(3) Consiliul consultativ îndeplineşte următoarele atribuţii: participă la deciziile privind planificarea bugetului Centrului, în special a bugetului destinat activităţilor cu beneficiarii; analizează activităţile derulate în Centru şi propune măsuri şi programe de îmbunătăţire; îşi exprimă acordul prealabil cu privire la deciziile care afectează în mod direct beneficiarii.

(4) Consiliul consultativ se întruneşte cel puţin semestrial şi ori de câte ori este necesar. Şeful de centru are obligaţia de a afişa procesul-verbal al şedinţei consiliului consultativ, cu excepţia datelor cu caracter personal.

13. Finanţarea serviciului social

(1) În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, Centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puţin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) 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;

☐ nu este stabilită contribuţie a beneficiarului;

b) bugetele locale ale comunelor, oraşelor şi municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului Bucureşti

☐ da

☒ nu

c) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București
☐da
☒nu

d) bugetul de stat
☒da
☐nu

e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate
☒da
☐nu

g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare
☒ da
☐ nu

f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
☒da
☐nu

Președinte / Reprezentant legal,
ASOCIAȚIA AI VOINȚĂ, AI PUTERE!

(Semnătura și ștampila)