



# ROMÂNIA

## CONSILIUL JUDEȚEAN OLT

Nr.144/10.09.2020

Bd. A.I. Cuza - Nr. 14 -SLATINA-Județul Olt - Cod 230025 • Tel: 0249/43.10.80 - 43.11.01 - 43.28.07 • Fax: 43.11.22

### HOTĂRÂRE

- PROIECT -

cu privire la înființarea serviciului social de zi „Centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă” în cadrul Complexului servicii „Amicii” Slatina din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al „Centrului de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă”, precum și pentru modificarea și completarea organigramei și statului de funcții ale Complexului servicii „Amicii” Slatina din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt

#### Având în vedere:

- **Referatul de aprobare** nr.9408/10.09.2020 al Președintelui Consiliului Județean Olt;
- **Raportul nr.43980/04.09.2020 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, înaintat Consiliului Județean Olt cu adresa nr.44034/04.09.2020**, înregistrată la Consiliul Județean Olt sub nr.9231/04.09.2020;
- **prevederile** Hotărârii Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt nr.8/04.09.2020;
- **prevederile** art.1, art.2 alin.(1) și (2), art.27, art.29, art.30 alin.(1)-(3) lit.a) și alin.(4) lit.b), art.34, art.41 alin.(3) și (5), art.43 alin.(1) art.73, art.112 alin.(1) și art.113 alin.(1), (2) și (5) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- **prevederile** art.1 alin. (2), art.119 alin.(1) lit.a) și art.120 alin.(1) din Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **prevederile** Anexei la 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;
- **prevederile** Anexei nr.2 – Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciului social de zi: "Centrul..." la Nomenclatorul serviciilor sociale, aprobat prin 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;
- **prevederile** art.1 și art.2 din Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale nr.27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor, precum și Anexa nr.1 la ordin;

- **prevederile** art.32 alin. (4) lit. d) din Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt – aparatul propriu, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.64/29.03.2018, astfel cum a fost modificat și înlocuit cu Regulamentul înscris în anexa la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.117/26.07.2018, modificată prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.46/27.02.2020;
- **prevederile** art.1 și art.2 din Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **prevederile** art.538 alin.(1) și (2), art.539 lit.a) și b), art.540, art.541 alin.(1) și (3) lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- **prevederile** art.2 alin.(3) din Legea - cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și pozițiile nr.3 și nr.7 de la subpunctul 3.2 al punctului 3 din Capitolul I al Anexei nr.II la lege;
- **prevederile** Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.88/26.05.2016 cu privire la aprobarea reorganizării Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt; aprobarea organigramei, numărului de personal și a statului de funcții pentru Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt; aprobarea organigramelor, numărului de personal și a statelor de funcții pentru unitățile subordonate Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt; aprobarea regulamentelor de organizare și funcționare pentru Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt și pentru unitățile subordonate, cu modificările și completările ulterioare;
- **prevederile** Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.36/27.02.2020 cu privire la aprobarea Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale unor servicii sociale din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt;
- **prevederile** Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.46/27.02.2020 cu privire la aprobarea organigramei Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, precum și pentru modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt – aparat propriu,

**În temeiul art.173 alin. (1) lit. a) și d), alin. (2) lit.c) și alin.(5) lit.b), art.182 alin.(1) și alin.(4) coroborat cu art.139 alin. (1) și art.196 alin. (1) lit.a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,**

#### **CONSILIUL JUDEȚEAN OLT adoptă prezenta h o t ă r ă r e:**

**Art. 1. (1)** Se aprobă înființarea serviciului social de zi “Centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă” în cadrul Complexului servicii „Amicii” Slatina, din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, având în structură Compartimentul de specialitate de îngrijire, asistență și auxiliar, la nivelul a 2 posturi aferente personalului contractual de execuție, cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, după cum urmează:

1. psiholog, grad profesional practicant, nivel studii S;
2. asistent social, grad profesional practicant, nivel studii S.

**(2)** Sediul serviciului social de zi “Centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă” este în municipiul Slatina, strada Zmeurei nr.9B, județul Olt.

**Art. 2.** Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al serviciului social de zi: “Centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă” din cadrul Complexului servicii „Amicii” Slatina, înscris în Anexa nr.1.

**Art. 3.** Organigrama și Statul de funcții ale Complexului servicii „Amicii” Slatina, înscrise în anexele nr.27 și nr.54 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.88/26.05.2016, cu modificările și completările ulterioare, se modifică, se completează și se înlocuiesc cu organigrama și statul de funcții înscrise în Anexele nr.2 și nr.3.

**Art.4.** Organigrama Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, înscrisă în anexa la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.46/27.02.2020, se modifică în mod corespunzător cu prevederile art.1 din prezenta hotărâre.

**Art. 5.** Anexele nr.1-3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 6.** Prezenta hotărâre se comunică Direcției Economice, Buget-Finanțe și Serviciului Resurse Umane și Managementul Unităților Sanitare din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Olt, Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt în vederea aducerii la îndeplinire, Președintelui Consiliului Județean Olt și Instituției Prefectului – Județul Olt.

**INIȚIATOR,  
PREȘEDINTELE CONSILIULUI JUDEȚEAN OLT  
Marius OPRESCU**

**AVIZAT,  
Secretar General al Județului  
Marinela Elena ILIE**

**REGULAMENT**  
**de organizare și funcționare al serviciului social de zi:**  
**“Centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă”**  
**din cadrul Complexului servicii “Amicii” Slatina**

**ARTICOLUL 1**

**Definiție**

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social „Centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă” din cadrul Complexului servicii „Amicii” Slatina aprobat prin aceeași hotărâre a Consiliului Județean Olt prin care a fost înființat, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/ convenționali, vizitatori.

**ARTICOLUL 2**

**Identificarea serviciului social**

Serviciul social „Centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă” din cadrul Complexului servicii “Amicii” Slatina, cod serviciu social 8891 CZ-C-VI, este înființat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF, nr.001118 din 23.05.2014, deține Licența de funcționare definitivă/ provizorie nr. ...., sediul strada Zmeurei, nr.9B, municipiul Slatina, județul Olt.

**ARTICOLUL 3**

**Scopul serviciului social**

Scopul serviciului social „Centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă” din cadrul Complexului servicii “Amicii” Slatina este crearea, dezvoltarea și aplicarea unui ansamblu de măsuri și proceduri menite să ducă la formarea, dezvoltarea și îmbunătățirea deprinderilor de viață independentă pentru copiii și tinerii aflați în evidența DGASPC Olt.

Obiectivul principal este facilitarea integrării sociale a beneficiarilor, prin furnizarea serviciilor de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă.

**ARTICOLUL 4**

**Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare**

(1) Serviciul social „Centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă” din cadrul Complexului servicii “Amicii” Slatina funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr.292/2011, cu

modificările ulterioare, Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale nr. **27/2019** privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

(3) Serviciul social „Centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă” din cadrul Complexului servicii “Amicii” Slatina este înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_ și funcționează în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, în regim de componentă funcțională a acesteia, fără personalitate juridică.

## ARTICOLUL 5

### **Principiile care stau la baza acordării serviciului social**

(1) Serviciul social „Centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă” din cadrul Complexului servicii “Amicii” Slatina 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 legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul „Centrului de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă” din cadrul Complexului servicii “Amicii” Slatina sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu;
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legale cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrului/ unității cu serviciul public de asistență socială.

## ARTICOLUL 6

### **Beneficiarii serviciilor sociale**

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în „Centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă” din cadrul Complexului servicii “Amicii” Slatina sunt copii și tineri din evidența DGASPC Olt cu nevoi de pregătire pentru a începe o viață independentă, respectiv:

- a) copiii și tinerii cu vârste cuprinse între 16 și 25 de ani care beneficiază de măsuri de protecție specială;
- b) copiii și tinerii cu vârste cuprinse între 16 și 25 de ani care au beneficiat de măsuri de protecție specială;
- c) tinerii cu vârsta de până în 25 de ani din cadrul locuințelor protejate pentru persoane adulte cu dizabilități.

(2) Condițiile de acces / admitere în centru (inclusiv actele necesare și criteriile de eligibilitate) sunt următoarele:

- a. *Accesarea serviciilor.* Serviciile centrului pot fi accesate :
  - 1) prin adresare directă, respectiv prin cerere întocmită de copil/ tânăr, sau de reprezentantul legal;
  - 2) prin transmitere/ referire de la alte servicii din cadrul DGASPC Olt, pe bază de adresă întocmită de managerul de caz;
- b. *Actele necesare:*
  - 1) cererea beneficiarului/ reprezentantului legal, sau, după caz, adresa de referire a cazului din partea managerului de caz;
  - 2) planul individualizat de protecție, care are ca parte integrantă Programul pentru viață independentă, întocmit de managerul de caz;
  - 3) certificatul de naștere al copilului/tânărului, în copie;
  - 4) cartea de identitate a copilului/ tânărului, în copie
  - 5) fișa de evaluare sau alte documente aferente evaluării situației copilului/tânărului;
  - 6) acordul copilului/ tânărului cu privire la începerea evaluării.
- c. *Admiterea propriu-zisă* în centru se face în baza dispoziției directorului general al DGASPC Olt, după admitere, pentru fiecare copil/ tânăr numindu-se un responsabil de caz, care poate avea maxim 12 cazuri active.
- d. Centrul asigură informarea beneficiarilor/reprezentanților legali cu privire la regulile de organizare și funcționare a centrului, precum și asupra drepturilor și obligațiilor beneficiarului;
- e. În situația în care solicitanții de servicii caută alte servicii decât cele pe care centrul le poate oferi, aceștia sunt orientați/ referiți către alte instituții/organizații abilitate; în această situație, responsabilul de caz realizează un document înregistrat și avizat de șeful centrului pe care îl transmite acestor instituții;
- f. Toate informațiile referitoare la beneficiarii centrului se înregistrează și se reactualizează în baza de date a centrului;

### (3) Furnizarea serviciilor

- a. *Furnizarea serviciilor sociale se realizează în baza unui contract* încheiat între DGASPC Olt și reprezentantul legal al copilului, sau, după caz, încheiat între DGASPC Olt și tânărul care a dobândit capacitate de exercițiu. În contract se stipulează serviciile acordate, drepturile și obligațiile părților, precum și condițiile de finanțare, după modelul contractului prevăzut în Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei 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.
- b. Pentru furnizarea serviciilor profesioniștii din cadrul centrului vor întocmi pentru fiecare beneficiar câte un Program personalizat de intervenție (denumit în continuare PPI) și un Program de intervenție specifică pentru dezvoltarea deprinderilor și pregătirea copiilor pentru viața independentă (denumit în continuare Program pentru viață independentă).
- c. *PPI* este un instrument de planificare a serviciilor care se întocmește în urma evaluării detaliate a nevoilor beneficiarilor.
- d. *Programul pentru viața independentă*, anexă la PPI, stabilește și aplică metode și mijloace concrete de educare/instruire și de implicare a beneficiarilor în efectuarea activităților uzuale ale vieții zilnice autonome (pornind de la asigurarea igienei personale, până la gestionarea bunurilor și banilor).

Programul are la bază rezultatele evaluării aptitudinilor, cerințelor, potențialului și curențelor beneficiarilor în dezvoltarea deprinderilor de viață independentă. La realizarea evaluării, cât și a programului se iau în considerare opinia și aspirațiile beneficiarului, în raport cu vârsta și nivelul de dezvoltare al acestuia.

Pentru aplicarea programului pentru viața independentă centrul desemnează, din personalul propriu, un responsabil de caz care sprijină copilul în formarea deprinderilor de viață independentă și care consemnează în scris, periodic, evoluția și stadiul de pregătire a acestuia. Responsabilul de caz planifică activitățile de educare, formare, pregătire/instruire teoretică și practică, astfel încât acestea să fie precise și centrate pe o anumită deprindere de viață.

Activitățile se stabilesc în funcție de vârsta, studiile, abilitățile, aptitudinile și aspirațiile copilului/tânărului și se realizează în centru, în alte centre/instituții, cât și în mediu deschis.

Programul pentru viața independentă are o secțiune distinctă, dedicată orientării școlare și profesionale, ca și premisă a integrării profesionale.

(4) *Condiții de încetare a serviciilor*: ieșirea beneficiarilor din centru se face pe baza dispoziției directorului general al DGASPC Olt, în urma propunerii specialistului centrului, în următoarele situații:

- a. când obiectivele Programului pentru viață independentă pentru beneficiar au fost atinse;
- b. la împlinirea vârstei de 25 de ani de către beneficiar;
- c. în situația în care se constată lipsa de colaborare sau neprezentarea beneficiarului la activitățile centrului;
- d. la solicitarea beneficiarului;
- e. în situația schimbării domiciliului beneficiarului, în alt județ.

(5) *Drepturile beneficiarilor* sunt consemnate în contractul de furnizare servicii.

Drepturile beneficiarilor sunt, în principal, următoarele:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără nici o discriminare;
- b) să fie informați cu privire la drepturile sociale, serviciile primite, precum și cu privire la situațiile de risc ce pot apare pe parcursul derulării serviciilor;
- c) să li se comunice drepturile și obligațiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor oferite;
- d) să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de furnizare servicii;
- e) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;
- f) să li asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- g) să li se garanteze demnitatea și intimitatea;
- h) să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare;
- i) să-și exprime liber opțiunea cu privire la serviciile primite.

(6) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „Centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă” din cadrul Complexului servicii “Amicii” Slatina au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să respecte prevederile prezentului regulament.

## ARTICOLUL 7

### Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social „Centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă” din cadrul Complexului servicii “Amicii” Slatina sunt următoarele:

- a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/ local, prin asigurarea următoarelor activități:
1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
  2. consiliere psihologică și suport emoțional;
  3. supraveghere;
  4. suport pentru dezvoltarea abilităților pentru viață independentă - activități pentru formare de deprinderi de viață independentă (în special prin activități practice, inclusiv realizarea de întreprinderi simulate)
  5. socializare și petrecere a timpului liber;
  6. reintegrare familială și comunitară; reinserție socială;
  7. consiliere juridică (în colaborare cu personal de specialitate din cadrul DGASPC Olt și/sau altor instituții abilitate);
  8. orientare vocațională;
  9. informare;
  10. consiliere privind orientarea școlară și prevenirea abandonului școlar
  11. activități/ training pentru dezvoltare personală (în colaborare cu furnizori specializați)
  12. conștientizarea și sensibilizarea populației;
  13. alte activități: alte activități administrative.
- b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
1. colaborarea cu instituțiile relevante de la nivelul comunității (profesioniști care activează în servicii de asistență socială, poliția, unități sanitare, etc), în vederea promovării imaginii pozitive a acestuia și pentru a se identifica potențiali clienți;
  2. oferirea de materiale promoționale (pliante etc.), al căror conținut oferă informații relevante despre admiterea în centru, servicii furnizate, locație, etc. ;
  3. odată cu promovarea imaginii în comunitate, se pot desfășura activități de recrutare de voluntari; aceștia se pot implica în activitățile specifice centrului, respectând principiile care stau la baza funcționării centrului și voluntariatului ;
  4. elaborarea de rapoarte de activitate.
- c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:
1. elaborarea și distribuirea de pliante, broșuri, reviste privind protecția și promovarea drepturilor copiilor și tinerilor proveniți din sistemul de protecție socială;
  2. acțiuni de promovare a nediscriminării copiilor și tinerilor proveniți din sistemul de protecție specială la integrarea lor în comunitate și pe piața muncii;
  3. activități de informare și recrutare a potențialilor voluntari/ parteneri;
  4. diversificarea și întărirea parteneriatelor cu alți furnizori de servicii sociale;
  5. promovarea activităților de parteneriat/ voluntariat ;
  6. publicarea misiunii și a serviciilor oferite în centru în articole de presă și pe site-ul DGASPC Olt ;
  7. organizarea de activități la nivel de comunitate;
  8. implicarea beneficiarilor în activități desfășurate în comunitate.
- d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:
1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
  2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
  3. desfășurarea de activități de informare și sensibilizare privind problematica copiilor și tinerilor proveniți din sistemul de protecție specială, de promovare a serviciilor oferite și stabilire de relații de colaborare cu instituții din comunitate;
  4. realizarea unei intervenții adecvate nevoilor și opțiunilor fiecărui beneficiar;



5. furnizarea unor servicii care ajută beneficiarii să-și rezolve eficient problemele cu care se confruntă;
  6. realizarea intervențiilor cu respectarea confidențialității și a dreptului la imagine și intimitate a persoanei.
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:
1. elaborarea de proceduri privind organizarea și funcționarea centrului ;
  2. atragerea de fonduri suplimentare (sponsorizări, donații financiare și materiale);
  3. asigurarea unei locații deschise către comunitate și care răspunde nevoilor individuale ale beneficiarilor;
  4. selectarea personalului cu atenție și responsabilitate prin intermediul unui proces de recrutare și angajare care se desfășoară în acord cu legislația în vigoare și răspunde nevoilor beneficiarilor și misiunii serviciului ;
  5. asigurarea unui număr și a unei structuri de personal ale serviciului satisfăcătoare pentru îndeplinirea misiunii acestuia în condiții optime ;
  6. asigurarea unui personal calificat corespunzător pentru a lucra cu beneficiarii și în echipă, asigurarea formării inițiale și continue a personalului ;
  7. evaluarea anuală a personalului angajat;
  8. supervizarea resurselor umane în vederea funcționării serviciului la un randament optim.

## ARTICOLUL 8

### **Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal**

Serviciul social „Centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă” din cadrul Complexului servicii “Amicii” Slatina funcționează cu un număr de 2 total personal și este coordonat de șeful de centru care coordonează, îndrumă și controlează activitatea întregului Complex servicii „Amicii” Slatina, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Olt nr. ...., din care:

- a) personal de conducere: șeful de centru al Complexului servicii “Amicii” Slatina;
- b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: 2;
- c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 0;
- d) voluntari.

## ARTICOLUL 9

### **Personalul de conducere**

(1) Personalul de conducere este șeful de centru. Șeful de centru coordonează, îndrumă și controlează activitățile desfășurate de personalul întregului Complex servicii „Amicii” Slatina, în cadrul căruia funcționează Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți și Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii și Centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă.

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- d) colaborează cu alte centre/ alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

- e) întocmește raportul anual de activitate;
- f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/ centrului;
- g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- n) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- o) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- p) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil și în alte acte normative, conform anexelor la fișa postului.

(3) Funcția de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

(5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorului instituției se face în condițiile legii.

## ARTICOLUL 10

### **Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar**

(1) Personalul de specialitate este format din:

- a) psiholog (263411);
- b) asistent social (263501);
- c) consilier vocațional (242315)

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse etc.;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) sesizează conducerea centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Atribuțiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent structurii organizatorice/organigramei sunt următoarele:

- a) *psihologul* îndeplinește, în principal, următoarele atribuții:
1. se angajează numai în acele activități profesionale pentru care are competențele, cunoștințele, aptitudinile, atitudinile, experiența și atestarea necesare;
  2. analizează situația specifică fiecărui caz, identifică problemele asupra cărora poate să acționeze și planifică activitatea de intervievare și consiliere; planifică derularea activității de consiliere, consemnată în fișa de consiliere psihologică a copilului;
  3. cunoaște și utilizează metode și tehnici de formare și educare a unor deprinderi și atitudini ale beneficiarilor centrului ce contribuie la învățarea eficientă, a capacităților de integrare în viața comunitară, a conduitelor și atitudinilor sanogene ale acestora;
  4. cunoaște și aplică metode și tehnici de identificare a aptitudinilor, valorilor și intereselor profesionale ale beneficiarilor centrului;
  5. formează capacități de luare a deciziilor privind cariera și a unor deprinderi de integrare pe piața muncii a beneficiarilor centrului;
  6. realizează intervenția primară menită a contribui la dezvoltarea ariilor intelectuală, afectivă, socială, de personalitate, comportamente de adaptare, orientare vocațională ale beneficiarilor centrului;
  7. evaluează beneficiarii, împreună cu ceilalți specialiști ai centrului, din punct de vedere al competențelor, deprinderilor, aptitudinilor, potențialului și curențelor în dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, în context sociofamilial, utilizând instrumente adecvate și luând în considerare opinia și aspirațiile personale ale beneficiarului;
  8. realizează pentru fiecare beneficiar, împreună cu ceilalți specialiști ai centrului, o evaluare globală a personalității, în special a nivelului de dezvoltare a trăsăturilor de personalitate legate de dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, luând în considerare toate aspectele legate de cultură, limbă, etnie, religie, dizabilitate etc.;
  9. poate fi desemnat responsabil de caz de către șeful de centru;
  10. în calitate de responsabil de caz, inițiază și coordonează procesul de evaluare în concordanță cu normele și etica profesională și prevederile standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției copilului;
  11. contribuie la întocmirea fișei de evaluare a beneficiarului împreună cu ceilalți specialiști ai centrului și alți profesioniști implicați;
  12. întocmește raportul de evaluare, în calitate de responsabil de caz, în baza tuturor datelor furnizate de specialiștii centrului (echipa interdisciplinară), raport care stă la baza întocmirii programului de intervenție specifică pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă;
  13. elaborează și monitorizează implementarea, pentru fiecare beneficiar, împreună cu personalul de specialitate din centru, programului de intervenție specifică pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă care abordează într-un mod coerent și unitar componentele legate de:
    - a. domeniul deprinderilor de viață zilnică;
    - b. domeniul deprinderilor privind gestiunea locuinței și folosirea resurselor comunitare;
    - c. deprinderi privind managementul banilor,
    - d. deprinderi privind îngrijirea personală;
    - e. deprinderi vizând dezvoltarea socială;
    - f. deprinderi pentru integrare profesională
  14. urmărește, în calitate de responsabil de caz, modalitățile de pregătire a beneficiarilor pentru dobândirea de competențe sociale, și interpersonale și exersarea în siguranță a achizițiilor și deprinderilor;
  15. ia măsurile necesare pentru prevenirea oricăror evenimente cu posibile consecințe negative asupra sănătății și integrității beneficiarilor centrului;
  16. reevaluează și, după caz, revizuieste, periodic (trimestrial) și ori de câte ori este nevoie, împreună cu echipa interdisciplinară, programul de intervenție specifică

- pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, astfel încât măsurile să fie optimizate pentru un maxim de performanță, redactând rapoartele de reevaluare în calitate de responsabil de caz;
17. întocmește și actualizează dosarul social pentru fiecare beneficiar, în calitate de responsabil de caz;
  18. pregătește beneficiarul, pe parcursul intervenției, în vederea închiderii cazului;
  19. monitorizează copilul/ tânărul pe o perioadă de minim 3 luni, când acesta a ieșit din sistemul de protecție a copilului.
  20. colaborează cu managerii de caz din cadrul Serviciului Management de caz pentru copil (SMCC), în vederea monitorizării cazului după încetarea serviciilor, pentru o perioadă de cel puțin trei luni;
  21. colaborează cu profesioniștii din instituții care pot consolida rezultatele obținute;
  22. completează și reactualizează baza de date pe suport de hârtie și electronică a beneficiarilor;
  23. asigură, când este cazul, consiliere premaritală pentru adolescenții aflați la vârsta minimă legală pentru căsătorie;
  24. respectă codul deontologic al psihologilor.
- b) *asistentul social* îndeplinește, în principal, următoarele atribuții:
1. identifică și evaluează problemele socioumane cu care se confruntă beneficiarii centrului;
  2. asistă beneficiarii centrului aflați în nevoie, implicându-se în identificarea, înțelegerea, evaluarea corectă și soluționarea problemelor sociale ale acestora;
  3. dezvoltă planuri de acțiune, programe, măsuri, activități profesionalizate și servicii specializate specifice beneficiarilor centrului;
  4. sensibilizează opinia publică și o informează cu privire la problematica socială a beneficiarilor centrului;
  5. stabilește modalitățile concrete de acces la prestații/ beneficii și servicii specializate de asistență socială pe baza evaluării nevoilor beneficiarilor centrelor;
  6. evaluează beneficiarii, împreună cu ceilalți specialiști ai centrului, din punct de vedere al competențelor, deprinderilor, aptitudinilor, potențialului și carențelor în dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, în context sociofamiliar, utilizând instrumente adecvate și luând în considerare opinia și aspirațiile personale ale beneficiarului;
  7. realizează pentru fiecare beneficiar, împreună cu ceilalți specialiști ai centrului, o evaluare globală a personalității, în special a nivelului de dezvoltare a trăsăturilor de personalitate legate de dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, luând în considerare toate aspectele legate de cultură, limbă, etnie, religie, dizabilitate etc.;
  8. poate fi desemnat responsabil de caz de către șeful de centru;
  9. în calitate de responsabil de caz, inițiază și coordonează procesul de evaluare în concordanță cu normele și etica profesională și prevederile standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției copilului;
  10. contribuie la întocmirea fișei de evaluare a beneficiarului împreună cu ceilalți specialiști ai centrului și alți profesioniști implicați;
  11. întocmește raportul de evaluare, în calitate de responsabil de caz, în baza tuturor datelor furnizate de specialiștii centrului (echipa interdisciplinară), raport care stă la baza întocmirii programului de intervenție specifică pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă;
  12. elaborează și monitorizează implementarea, pentru fiecare beneficiar, împreună cu personalul de specialitate din centru, programului de intervenție specifică pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă care abordează într-un mod coerent și unitar componentele legate de:
    - a. domeniul deprinderilor de viață zilnică;
    - b. domeniul deprinderilor privind gestiunea locuinței și folosirea resurselor comunitare;

- c. deprinderi privind managementul banilor,
  - d. deprinderi privind îngrijirea personală;
  - e. deprinderi vizând dezvoltarea socială;
  - f. deprinderi pentru integrare profesională.
13. urmărește, în calitate de responsabil de caz, modalitățile de pregătire a beneficiarilor pentru dobândirea de competențe sociale, și interpersonale și exersarea în siguranță a achizițiilor și deprinderilor;
  14. ia măsurile necesare pentru prevenirea oricăror evenimente cu posibile consecințe negative asupra sănătății și integrității beneficiarilor centrului;
  15. reevaluează și, după caz, revizuieste, periodic (trimestrial) și ori de câte ori este nevoie, împreună cu echipa interdisciplinară, programul de intervenție specifică pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, astfel încât măsurile să fie optimizate pentru un maxim de performanță, redactând rapoartele de reevaluare în calitate de responsabil de caz;
  16. întocmește și actualizează dosarul pentru fiecare beneficiar, în calitate de responsabil de caz;
  17. pregătește beneficiarul, pe parcursul intervenției, în vederea închiderii cazului;
  18. monitorizează copilul/ tânărul pe o perioadă de minim 3 luni, când acesta a ieșit din sistemul de protecție a copilului.
  19. respectă codul deontologic al asistenților sociali.
- c) *Consilierul vocațional* îndeplinește, în principal, următoarele atribuții:
1. identifică și evaluează beneficiarii centrului cu nevoi de consiliere și orinetare vocațională;
  2. asistă beneficiarii centrului aflați în nevoie, implicându-se în identificarea, înțelegerea, evaluarea corectă și soluționarea problemelor sociale ale acestora;
  3. desfășoară activități de consiliere și orientare școlară a beneficiarilor;
  4. cunoaște și aplică metode și tehnici de identificare a aptitudinilor, valorilor și intereselor profesionale ale beneficiarilor centrului;
  5. formează capacități de luare a deciziilor privind cariera și a unor deprinderi de integrare pe piața muncii a beneficiarilor centrului, colaborând în acest sens cu furnizori de servicii de ocupare acreditați;
  6. evaluează beneficiarii, împreună cu ceilalți specialiști ai centrului, din punct de vedere al competențelor, deprinderilor, aptitudinilor, potențialului și curențelor în dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, în context sociofamilial, utilizând instrumente adecvate și luând în considerare opinia și aspirațiile personale ale beneficiarului;
  7. realizează pentru fiecare beneficiar, împreună cu ceilalți specialiști ai centrului, o evaluare globală a personalității, în special a nivelului de dezvoltare a trăsăturilor de personalitate legate de dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, luând în considerare toate aspectele legate de cultură, limbă, etnie, religie, dizabilitate etc.;
  8. poate fi desemnat responsabil de caz de către șeful de centru;
  9. în calitate de responsabil de caz, inițiază și coordonează procesul de evaluare în concordanță cu normele și etica profesională și prevederile standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției copilului;
  10. contribuie la întocmirea fișei de evaluare a beneficiarului împreună cu ceilalți specialiști ai centrului și alți profesioniști implicați;
  11. întocmește raportul de evaluare, în calitate de responsabil de caz, în baza tuturor datelor furnizate de specialiștii centrului (echipa interdisciplinară), raport care stă la baza întocmirii programului de intervenție specifică pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă;
  12. elaborează și monitorizează implementarea, pentru fiecare beneficiar, împreună cu personalul de specialitate din centru, programului de intervenție specifică pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă care abordează într-un mod coerent și unitar componentele legate de:

- a. domeniul deprinderilor de viață zilnică;
  - b. domeniul deprinderilor privind gestiunea locuinței și folosirea resurselor comunitare;
  - c. deprinderi privind managementul banilor,
  - d. deprinderi privind îngrijirea personală;
  - e. deprinderi vizând dezvoltarea socială;
  - f. deprinderi pentru integrare profesională.
13. urmărește, în calitate de responsabil de caz, modalitățile de pregătire a beneficiarilor pentru dobândirea de competențe sociale, și interpersonale și exersarea în siguranță a achizițiilor și deprinderilor;
  14. ia măsurile necesare pentru prevenirea oricăror evenimente cu posibile consecințe negative asupra sănătății și integrității beneficiarilor centrului;
  15. reevaluează și, după caz, revizuieste, periodic (trimestrial) și ori de câte ori este nevoie, împreună cu echipa interdisciplinară, programul de intervenție specifică pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, astfel încât măsurile să fie optimizate pentru un maxim de performanță, redactând rapoartele de reevaluare în calitate de responsabil de caz;
  16. întocmește și actualizează dosarul pentru fiecare beneficiar, în calitate de responsabil de caz;
  17. pregătește beneficiarul, pe parcursul intervenției, în vederea închiderii cazului;
  18. monitorizează copilul/ tânărul pe o perioadă de minim 3 luni, când acesta a ieșit din sistemul de protecție a copilului.

(4) Personalul de specialitate din cadrul Centrului de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă poate exercita atribuții specifice funcției deținute și în cadrul Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți și Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii din structura aceluiași complex.

## ARTICOLUL 11

### **Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, servicii**

Serviciul social „Centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă” din cadrul Complexului servicii “Amicii” Slatina nu are personal administrativ care să asigure activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc., aceste activități fiind desfășurate de către personalul administrativ din cadrul serviciului social „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți” din cadrul aceluiași complex.

## ARTICOLUL 12

### **Finanțarea centrului**

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

(2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul local al județului Olt;
- b) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor;
- c) bugetul de stat;
- d) contribuția persoanelor beneficiare sau a întreținătorilor acestora, după caz;
- e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

**ARTICOLUL 13**  
**Proceduri proprii**

(1) Serviciul social „Centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă” din cadrul Complexului servicii „Amicii” Slatina aplică proceduri proprii aprobate prin Dispoziția Directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, după cum urmează:

- Procedura operațională privind admiterea în centru, înscrisă în anexa nr.1 la prezentul regulament;

- Procedura operațională privind încetarea serviciilor sociale, înscrisă în anexa nr.2 la prezentul regulament.

(2) Anexele nr.1 și 2 fac parte integrantă din prezentul regulament.

**ȘEF SERVICIU,**  
**Serviciul Resurse Umane și**  
**Managementul Unităților Sanitare**  
**Angela NICOLAE**

**CONSILIUL JUDEȚEAN OLT**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ**  
**SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI**

Anexa nr.3 la Proiectul de Hotărâre al  
 Consiliului Județean Olt  
 nr.144/10.09.2020

**Complexul servicii „Amicii” Slatina:**

- *Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți*
- *Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii*
- *Centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă*

**STAT DE FUNCȚII**

Nr. crt.	Numele și prenumele	Structura	Funcția aferentă personalului contractual		Gradul/treapta profesională	Nivelul studiilor	Observații
			Conducere	Execuție			
0	1	2	3	4	5	6	7
1		Conducere	Șef de centru		II	S	
<b>Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți</b>							
2	Vacant	Compartimentul de specialitate, de îngrijire, asistență și auxiliar		Asistent social	Debutant	S	
3				Educator	Principal	S	
4				Educator	Principal	S	
5				Educator	Principal	S	
6				Educator		S	
7				Educator	Principal	S	
8				Îngrijitoare		G	
9		Compartimentul administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire		Administrator	I	M	
10				Muncitor calificat	I	G	
<b>Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii</b>							
11		Compartimentul de specialitate, de îngrijire, asistență și auxiliar		Psiholog	Practicant	S	
12				Asistent social	Specialist	S	
<b>Centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă</b>							
13	Vacant	Compartimentul de specialitate, de îngrijire, asistență și auxiliar		Psiholog	Practicant	S	
14	Vacant			Asistent social	Practicant	S	
TOTAL = 14							

**ȘEF SERVICIU,**  
**SERVICIUL RESURSE UMANE ȘI**  
**MANAGEMENTUL UNITĂȚILOR SANITARE**  
**Angela NICOLAE**





# ROMÂNIA

## CONSILIUL JUDEȚEAN OLT

Nr.9408/10.09.2020

Bd. A. I. Cuza Nr.14-SLATINA-Județul Olt-Cod 230025•Tel:0249/43.10.80• Fax: 0249/43.11.22

### REFERAT DE APROBARE

**la Proiectul de hotărâre cu privire la înființarea serviciului social de zi „Centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă” în cadrul Complexului servicii „Amicii” din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, pentru aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al „Centrului de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă”, precum și pentru modificarea și completarea organigramei și statului de funcții ale Complexului servicii „Amicii” din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt**

Prin proiectul de hotărâre se propune înființarea serviciului social de zi „Centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă” în cadrul Complexului servicii „Amicii” din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, pentru aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al „Centrului de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă”, precum și pentru modificarea și completarea organigramei și statului de funcții ale Complexului servicii „Amicii” din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt.

### I. CADRUL LEGAL PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI OLT

**Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt** este un serviciu public cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului Județean Olt, care realizează la nivel județean, măsurile de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

Prin hotărâre a consiliului județean se aprobă structura organizatorică, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare precum și finanțarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt.

#### I.A. Legea asistenței sociale nr.292/2011

Prin **Legea asistenței sociale nr.292/2011**, cu modificările și completările ulterioare, este reglementat cadrul general de organizare, funcționare și finanțare a sistemului național de asistență socială în România.

Potrivit prevederilor art.2 alin.(1) și (2) din **Legea asistenței sociale nr.292/2011**, cu modificările și completările ulterioare, **sistemul național de asistență socială reprezintă ansamblul de instituții, măsuri și acțiuni prin care statul, reprezentat de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și societatea civilă intervin pentru prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare ori permanente ale situațiilor care pot genera marginalizarea sau excluderea socială a persoanei, familiei, grupurilor ori comunităților.**

**Sistemul național de asistență socială intervine subsidiar sau, după caz, complementar sistemelor de asigurări sociale și se compune din sistemul de beneficii de asistență socială și sistemul de servicii sociale.**

Conform prevederilor art.27 din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, **serviciile sociale reprezintă activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.**

**Serviciile sociale sunt servicii de interes general și se organizează în forme/structuri diverse, în funcție de specificul activității/activităților derulate și de nevoile particulare ale fiecărei categorii de beneficiari.**

Potrivit prevederilor art.29 din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, **clasificarea serviciilor sociale are la bază următoarele criterii:**

- a) scopul serviciului;**
- b) categoriile de beneficiari cărora li se adresează;**
- c) regimul de asistare, respectiv regimul rezidențial sau nerezidențial;**
- d) locul de acordare;**
- e) regimul juridic al furnizorului de servicii sociale;**
- f) regimul de acordare.**

Conform prevederilor art.30 alin. (1)-(3) lit.a) și alin.(4) lit.c) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, **după scopul lor, serviciile sociale pot fi clasificate în: servicii de asistență și suport pentru asigurarea nevoilor de bază ale persoanei, servicii de îngrijire personală, de recuperare/reabilitare, de inserție/reinserție socială etc.**

**După categoriile de beneficiari, serviciile sociale pot fi clasificate în servicii sociale destinate copilului și/sau familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, victimelor violenței în familie, persoanelor fără adăpost, persoanelor cu diferite adicții, respectiv consum de alcool, droguri, alte substanțe toxice, internet, jocuri de noroc etc., victimelor traficului de persoane, persoanelor private de libertate, persoanelor sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate aflate în supravegherea serviciilor de probațiune, persoanelor cu afecțiuni psihice, persoanelor din comunități izolate, șomerilor de lungă durată, precum și servicii sociale de suport pentru aparținătorii beneficiarilor.**

**După regimul de asistare, serviciile sociale se clasifică în servicii cu cazare, pe perioadă determinată sau nedeterminată: centre rezidențiale, locuințe protejate, internate de tip social, adăposturi de noapte etc.**

**După locul de acordare, serviciile sociale se asigură în centre rezidențiale.**

Potrivit prevederilor art.34 din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, **categoriile și tipurile de servicii sociale, activitățile și funcțiile aferente fiecărui tip de serviciu, precum și regulamentele-cadru de organizare și funcționare se stabilesc prin Nomenclatorul serviciilor sociale, aprobat prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale.**

Conform prevederilor art.41 alin.(3) și (5) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, **structurile publice fără personalitate juridică se organizează ca unități de asistență socială în cadrul aparatului de specialitate al primarului, precum și în cadrul serviciului public de asistență socială din subordinea consiliilor județene, consiliilor locale ale municipiilor și orașelor, consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București și Consiliului General al Municipiului București.**

**Instituțiile și unitățile de asistență socială funcționează sub denumiri diverse, cum ar fi: centre de zi sau rezidențiale, locuințe protejate și unități protejate, complexuri multifuncționale sau complexuri de servicii, cantine sociale, servicii mobile de distribuție a hranei etc.**

Potrivit prevederilor art.43 alin.(1) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, **serviciile sociale înființate de furnizorii de servicii sociale, publici sau privați, se organizează la nivel teritorial în condițiile prevăzute la art. 42 alin. (1), cu respectarea prevederilor Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a standardelor de calitate, regulilor generale de normare minimă de personal care stau la baza stabilirii standardelor de cost, reglementate de legislația specială.**

Conform prevederilor art.73 din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, **serviciile sociale din domeniul protecției copilului și familiei au ca principal obiectiv suportul acordat pentru asigurarea îngrijirii, creșterii, formării, dezvoltării și educării copilului în cadrul familiei.**

**Principalele categorii de servicii sociale sunt:**

- a) servicii de prevenire a separării copilului de familie;**
- b) servicii de reconciliere a vieții de familie cu viața profesională;**
- c) servicii pentru copilul lipsit temporar sau definitiv de părinții săi;**
- d) servicii de sprijin pentru familiile aflate în situații de dificultate.**

**Serviciile sociale prevăzute la alin.(2) pot fi acordate în instituții/unități de asistență socială, respectiv în centre de zi, centre rezidențiale, precum și la domiciliul familiei, la domiciliul persoanei care acordă îngrijire copilului sau în comunitate.**

**Potrivit prevederilor art.112 alin.(1) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, pentru asigurarea aplicării politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, autoritățile administrației publice locale au atribuții privind administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale.**

**Atribuțiile principale ale autorităților administrației publice locale privind administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale sunt prevăzute la art.112 alin.(2) și alin.(3) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare.**

**Conform prevederilor art.113 alin.(1), (2) și (5) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, în aplicarea atribuțiilor prevăzute la art.112 autoritățile administrației publice locale înființează structuri specializate denumite servicii publice de asistență socială și organizează, în aparatul de specialitate al consiliului județean/al primarului, compartimentul responsabil de contractarea serviciilor sociale.**

**Serviciile publice de asistență socială se organizează în subordinea consiliilor județene, consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București și Consiliului General al Municipiului București, la nivel de direcție generală.**

**Regulamentele-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și structura orientativă de personal a acestora se aprobă prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale, urmând ca regulamentul propriu, organigrama și statul de funcții să fie aprobate prin hotărâre a consiliului județean/consiliului local/Consiliului General al Municipiului București.**

#### **I.B. Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului**

**Prin Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, este reglementat cadrul legal privind respectarea, promovarea și garantarea drepturilor copilului.**

**Potrivit prevederilor art.1 alin.(2) din Legea nr.272/2004 republicată, cu modificările și completările ulterioare, autoritățile publice, organismele private autorizate, precum și persoanele fizice și persoanele juridice responsabile de protecția copilului sunt obligate să respecte, să promoveze și să garanteze drepturile copilului stabilite prin Constituție și lege, în concordanță cu prevederile Convenției Organizației Națiunilor Unite cu privire la drepturile copilului, ratificată prin Legea nr.18/1990, republicată, cu modificările ulterioare, și ale celorlalte acte internaționale în materie la care România este parte.**

**Conform prevederilor art.119 alin.(1) lit.a) din Legea nr.272/2004 republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru prevenirea separării copilului de părinții săi, precum și pentru realizarea protecției speciale a copilului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi, se organizează și funcționează următoarele tipuri de servicii:**

- a) servicii de zi;**
- b) servicii de tip familial;**
- c) servicii de tip rezidențial.**

**Potrivit prevederilor art.120 alin.(1) din Legea nr.272/2004 republicată, cu modificările și completările ulterioare, serviciile de zi sunt acele servicii prin care se asigură menținerea, refacerea și dezvoltarea capacităților copilului și ale părinților săi, pentru depășirea situațiilor care ar putea determina separarea copilului de familia sa.**

**Conform prevederilor art.125 din Legea nr.272/2004 republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru asigurarea protecției speciale a copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi, consiliul județean și, respectiv, consiliul local al sectorului municipiului București au obligația să organizeze, în mod autonom sau prin asociere, servicii de tip familial și de tip rezidențial, potrivit nevoilor identificate la nivelul unității lor administrativ-teritoriale. În funcție de nevoile evaluate ale copiilor plasați, consiliul județean poate organiza și dezvolta și servicii de zi.**

## **I.C. Hotărârea Guvernului nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale**

**Prin 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, au fost aprobate Nomenclatorul serviciilor sociale prevăzut în anexa la hotărâre, precum și regulamentele-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, prevăzute în anexele nr.1-4 la nomenclator.**

Potrivit prevederilor **art.2 din Hotărârea Guvernului nr.867/2015** cu modificările și completările ulterioare, **Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu serviciului social, care conține cel puțin următoarele: identificarea serviciului social, potrivit Nomenclatorului, scopul acestuia, cadrul legal de înființare, organizare și funcționare, principiile care stau la baza acordării serviciilor, funcțiile și activitățile principale, condițiile de accesare, drepturile și obligațiile persoanelor beneficiare, structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile orientative de personal.**

Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciului social cu cazare este prevăzut în anexa nr.1 la nomenclator.

**Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciului social de zi este prevăzut în anexa nr.2 la nomenclator.**

Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu este prevăzut în anexa nr.3 la nomenclator.

Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciului social furnizat în comunitate este prevăzut în anexa nr.4 la nomenclator.

**Fiecare dintre tipurile de servicii sociale prevăzute în nomenclator se încadrează într-unul din cele patru regulamente-cadru prevăzute la alin.(2)- (5).**

Conform prevederilor **art.3 alin.(1) și (2) din Hotărârea Guvernului nr.867/2015** cu modificările și completările ulterioare, **furnizorii publici și privați de servicii sociale au obligația de a elabora, pentru fiecare tip de serviciu social aflat în administrare, regulamente proprii de organizare și funcționare, pe care le aprobă prin hotărâre/decizie a organului de conducere prevăzut de lege.**

**Elaborarea regulamentelor proprii de organizare și funcționare se realizează cu respectarea modelului-cadru al regulamentului aplicabil, a legislației specifice, convențiilor internaționale ratificate prin lege și a celorlalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și a standardelor minime de calitate aplicabile.**

**Hotărârea Guvernului nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, a fost modificată și completată prin:**

- **Hotărârea Guvernului nr.584/2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, și a Hotărârii Guvernului nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;**
- **Hotărârea Guvernului nr.476/2019 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, și a Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.**

**Prin Hotărârea Guvernului nr.867/2015, cu modificările și completările ulterioare a fost aprobat Nomenclatorul serviciilor sociale, precum și regulamentele-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, prevăzute în anexele nr.1-4 la nomenclator**

**Centrele de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă se regăsește la poziția nr.46, având cod serviciu social 8891CZ-C-VI din Nomenclatorul serviciilor sociale, înscris în anexa la Hotărârea Guvernului nr.867/2015, cu modificările și completările ulterioare.**

**Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciului social de zi: "Centrul..." este prevăzut în Anexa nr.2 la Nomenclatorul serviciilor sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.867/2015, cu modificările și completările ulterioare.**

Conform prevederilor art.1 din Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale nr.27/2019 au fost aprobate **Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale de zi, organizate ca centre de zi destinate copiilor în familie și copiilor separați sau în risc de separare de părinți, cod 8891CZ-C-VI, potrivit Nomenclatorului serviciilor sociale aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.867/2015, cu modificările și completările ulterioare, prevăzute în anexa nr.1 la ordin.**

Conform prevederilor art.2 din Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale nr.27/2019, **Standardele minime de calitate prevăzute la art.1 alin.(1) cuprind două secțiuni.**

**Secțiunea 1 - standardul minim de calitate este structurată după cum urmează:**

- a) module: denumire și numerotare cu cifre romane;
- b) standarde: definire, rezultate așteptate și numerotare cu cifre arabe;
- c) condiții/criterii ale fiecărui standard, corespunzători indicatorilor de proces: enunț, detalieri și numerotare compusă din litera S și cifre arabe corespunzătoare numărului standardului și numărului condiției/criteriului;
- d) indicatori de monitorizare - Im, corespunzători indicatorilor de realizare: documente și modalități de evidențiere a respectării standardului.

**Structura standardelor minime de calitate, prevăzută la alin. (1), respectă elementele care definesc standardele de calitate, după cum urmează:**

- a) condițiile/criteriile fiecărui standard corespund indicatorilor de proces - măsură a modului/procesului în care sunt livrate serviciile, respectiv condițiile/criteriile fiecărui standard;
- b) indicatorii de monitorizare - Im corespund indicatorilor de realizare - măsură, de obicei cantitativă, a produselor finale sau a serviciilor furnizate direct de o structură instituțională;
- c) rezultatele așteptate corespund indicatorilor de rezultat - măsură a efectelor sau impactului obținute prin furnizarea serviciilor.

**Secțiunea a 2-a cuprinde clarificări privind modalitatea de completare a fișei de autoevaluare - formular standard în care se înscriu de către solicitantul licenței de funcționare datele și punctajul estimat de acesta cu privire la gradul de îndeplinire a standardelor minime aferente procesului de acordare a serviciilor sociale.**

**Evaluarea în vederea acordării licenței serviciului social se realizează pe baza punctajului minim prevăzut în secțiunea II din anexa la prezentul ordin, a documentelor justificative și a vizitelor de evaluare în teren realizate de inspectorii sociali.**

## **II. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ACTUALĂ A SERVICIILOR SOCIALE DIN STRUCTURA DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI OLT**

**Prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.88/26.05.2016 s-au aprobat: reorganizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt; organigrama, numărul de personal și statul de funcții pentru Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt – aparatul propriu; organigramele, numărul de personal și statele de funcții pentru unitățile subordonate Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt; regulamentele de organizare și funcționare pentru Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt – aparatul propriu și pentru unitățile subordonate.**

**Ulterior, hotărârea menționată mai sus a fost modificată și completată prin mai multe Hotărâri ale Consiliului Județean Olt, ultima fiind Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.78/30.04.2020.**

**Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt – aparatul propriu, a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.64/29.03.2018, și a fost modificat și înlocuit prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.117/26.07.2018, modificat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.46/27.02.2020.**

**Conform prevederilor art.32 alin. (4) lit.d) din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt – aparatul propriu, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.64/29.03.2018, cu modificările ulterioare, Colegiul director îndeplinește următoarele atribuții principale:**

- eliberează avizul consultativ pentru propunerea de modificare a structurii organizatorice și a regulamentului de organizare și funcționare ale DGASPC Olt, precum și rectificarea bugetului, în vederea îmbunătățirii activității acesteia.

În structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt sunt următoarele servicii sociale cu și fără cazare, fără personalitate juridică:

1. Casele de tip familial „Luminița” Slatina;
2. Casele de tip familial „Sf. Andrei” Slatina;
3. Casele de tip familial „Mugurel” Slatina;
4. Casele de tip familial „Sf. Valentin” Slatina;
5. Casele de tip familial „Sf. Mihail” Caracal;
6. Casele de tip familial „Sf. Nicolae” Caracal;
7. Casele de tip familial „Sf. Maria” Balș;
8. Casele de tip familial „Sf. Elena” Corabia;
9. Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități Slatina;
10. Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități Caracal;
11. Centrul maternal „Adelina” Slatina;
12. Complexul servicii „Sf. Ștefan” Slatina;
13. Complexul servicii Slatina;
- 14. Complexul servicii „Amicii” Slatina;**
15. Complexul servicii „Sf. Elena” Corabia;
16. Complexul servicii persoane adulte Slatina;
17. Complexul servicii persoane adulte Corabia;
18. Centrul de îngrijire și asistență Spineni;
19. Centrul de îngrijire și asistență Șopârluța;
20. Centrul de îngrijire și asistență Băbiciu;
21. Căminul pentru persoane vârstnice Fălcoiu;
22. Centrul de recuperare și reabilitare Cezieni;
23. Centrul de abilitare și reabilitare Caracal;
24. Centrul de abilitare și reabilitare Drăgănești-Olt;
25. Complexul servicii pentru persoane adulte cu dizabilități și alte persoane aflate în situații de nevoie Slatina.

Conform anexei nr.27 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.88/26.05.2016, cu modificările și completările ulterioare, **Complexul servicii „Amicii” Slatina are următoarea structură organizatorică:**

➤ **Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți**, având în structura sa două compartimente:

- Compartimentul de specialitate de îngrijire, asistență și auxiliar;
- Compartimentul administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire.

➤ **Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii**, având în structura sa Compartimentul de specialitate de îngrijire, asistență și auxiliar.

**Prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.36/27.02.2020** cu privire la aprobarea Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale unor servicii sociale din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt au fost aprobat Regulamentul de Organizare și Funcționare al **Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți, înscris în anexa nr.6 la hotărâre** și Regulamentul de Organizare și Funcționare al **Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, înscris în anexa nr.7 la hotărâre.**

**Menționăm că Organigrama, Numărul de personal și Statul de funcții ale serviciului social Complexul servicii „Amicii” Slatina, au fost aprobate și înscrise în anexele nr.27 și nr.54 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.88/26.05.2016**, cu modificările și completările ulterioare.

Prin **Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.88/26.05.2016**, cu modificările și completările ulterioare, au fost aprobate organigrama, numărul de personal și statul de funcții pentru **Complexul servicii „Amicii” Slatina** la nivelul a 12 posturi, repartizate astfel:

➤ **1 post aferent personalului contractual de conducere de șef de centru;**

➤ Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți, având în structura sa două compartimente:

- Compartimentul de specialitate de îngrijire, asistență și auxiliar – **7 posturi;**
- Compartimentul administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire – **2 posturi.**

➤ **Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii**, având în structura sa Compartimentul de specialitate de îngrijire, asistență și auxiliar – **2 posturi.**

Personalul Complexului servicii „Amicii” Slatina - serviciu social fără personalitate juridică din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt este încadrat pe

posturi aferente personalului contractual al cărui regim juridic este reglementat de **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, care se completează cu prevederile Legii nr.53 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit prevederilor **art.538 alin.(1) și (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019** privind Codul administrativ, completată prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr.63/2019, **dispozițiile Titlului III se aplică personalului din cadrul autorităților și instituțiilor publice, încadrat în temeiul unui contract individual de muncă sau contract de management și al cărui rol este definit conform art. 541, denumit în continuare personal contractual.**

**Dispozițiile prezentului titlu se completează cu prevederile Legii nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cu alte legi speciale care reglementează regimul aplicabil anumitor categorii de personal sau contractului de management, după caz.**

Conform prevederilor **art.539 lit.a) și b) din cod**, personalul contractual poate ocupa următoarele categorii de funcții:

- a) funcții de conducere;
- b) funcții de execuție.

Potrivit prevederilor **art.540 din cod**, pentru posturile prevăzute a fi înființate în vederea ocupării cu personal contractual se menționează în mod distinct în actul de înființare:

- a) denumirea completă a funcției;
- b) caracterul determinat sau nedeterminat al perioadei pentru care a fost înființat postul, precum și, dacă este cazul, data până la care acesta urmează a se regăsi în statul de funcții;
- c) posibilitatea ocupării postului inclusiv prin executarea unui contract individual de muncă cu timp parțial, caz în care trebuie specificată fracțiunea de normă;
- d) posibilitatea ocupării postului inclusiv prin executarea unui contract individual de muncă la domiciliu.

Potrivit prevederilor **art.541 alin.(1) și (3) lit.a) din cod**, rolul personalului contractual care ocupă funcțiile prevăzute la **art.539 lit. a) și b)** este acela de realizare a activităților direct rezultate din exercitarea atribuțiilor autorităților și instituțiilor publice și care nu implică exercitarea de prerogative de putere publică.

**Scopul și atribuțiile fiecărui tip de funcții ocupate de personalul contractual se stabilesc în raport cu categoria din care face parte, pentru funcțiile exercitate în executarea unui contract individual de muncă, prin fișa postului.**

Conform **prevederilor art.1 și art.2 din Legea nr.53/2003 - Codul Muncii**, republicată, cu modificările și completările ulterioare, codul muncii reglementează domeniul raporturilor de muncă, modul în care se efectuează controlul aplicării reglementărilor din domeniul raporturilor de muncă, precum și jurisdicția muncii.

Codul se aplică și raporturilor de muncă reglementate prin legi speciale, numai în măsura în care acestea nu conțin dispoziții specifice derogatorii.

Dispozițiile cuprinse în cod se aplică:

- a) cetățenilor români încadrați cu contract individual de muncă, care prestează muncă în România;
- b) cetățenilor români încadrați cu contract individual de muncă și care prestează activitatea în străinătate, în baza unor contracte încheiate cu un angajator român, cu excepția cazului în care legislația statului pe al cărui teritoriu se execută contractul individual de muncă este mai favorabilă;
- c) cetățenilor străini sau apatrizi încadrați cu contract individual de muncă, care prestează muncă pentru un angajator român pe teritoriul României;
- d) persoanelor care au dobândit statutul de refugiat și se încadrează cu contract individual de muncă pe teritoriul României, în condițiile legii;
- e) ucenicilor care prestează muncă în baza unui contract de ucenicie la locul de muncă;
- f) angajatorilor, persoane fizice și juridice;
- g) organizațiilor sindicale și patronale.

Încadrarea pe funcții și salarizarea personalului din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt și a unităților subordonate acesteia se face cu respectarea prevederilor **Legii - cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice**, cu modificările și completările ulterioare.

Conform **prevederilor art.2 alin.(3) din Legea-cadru nr.153/2017**, cu modificările și completările ulterioare, intră în categoria personalului din sectorul bugetar **personalul încadrat pe baza contractului individual de muncă**, personalul care ocupă funcții de demnitate publică numite sau alese și personalul care ocupă funcții asimilate funcțiilor de demnitate publică, magistrații,

precum și personalul care beneficiază de statute speciale, inclusiv funcționarii publici și funcționarii publici cu statut special.

Potrivit **prevederilor art.9 din Legea-cadru nr.153/2017**, cu modificările și completările ulterioare, salariile de bază, soldele de funcție/salariile de funcție, soldele de grad/salariile gradului profesional deținut, gradațiile, soldele de comandă/salariile de comandă, indemnizațiile de încadrare și indemnizațiile lunare, sporurile și alte drepturi salariale specifice fiecărui domeniu de activitate corespunzător celor 7 familii ocupaționale de funcții bugetare, pentru personalul din autoritățile și instituțiile publice finanțate integral din venituri proprii, precum și pentru funcțiile de demnitate publică, sunt prevăzute în anexele nr. I-IX.

**Funcțiile din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt se regăsesc în anexa nr.II (Familia Ocupațională de Funcții Bugetare "Sănătate și Asistență Socială) și anexa nr.VIII (Familia Ocupațională de Funcții Bugetare "Administrație,,) din Legea – cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.**

**Prin pct.I la Raportul nr.43980/04.09.2020 se propune înființarea Centrului de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă în cadrul Complexului servicii „Amicii” Slatina, având în structura sa un compartiment, respectiv Compartimentul de specialitate de îngrijire, asistență și auxiliar, la nivelul a 3 posturi.**

### **III. PROPUNEREA DE ÎNFIINȚARE A CENTRULUI DE ZI PENTRU DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ ÎN CADRUL COMPLEXULUI SERVICII „AMICII” SLATINA DIN STRUCTURA DGASPC OLT**

**Prin adresa nr.44034/04.09.2020**, înregistrată la Consiliul Județean Olt sub nr.9231/04.09.2020, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt a înaintat **raportul nr.43980/04.09.2020**, prin care la pct.I lit.a) propune înființarea unui **Centru de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă** ce a fost planificată atât în cadrul Strategiei județene de dezvoltare a serviciilor sociale pe termen mediu și lung (2012 – 2021) aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean nr.138/24.10.2012 și Planul operațional de implementare (revizuit), aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean nr.155/29.09.2016, cât și în Planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul Consiliului județean Olt pe anul 2020, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.8/30.01.2020.

**Centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă** este un serviciu social de zi, menit să sprijine integrarea socială a copiilor și tinerilor din sistemul de protecție prin dezvoltarea și consolidarea unor abilități care să le permită să ducă o viață independentă.

Nevoia acestui tip de serviciu este fundamentată pe faptul că majoritatea tinerilor care părăsesc sistemul nu sunt pregătiți corespunzător pentru realitățile vieții sociale, deși beneficiază pe parcursul măsurilor de protecție și de sprijin pentru formarea deprinderilor de autonomie personală și de viață independentă. Se consideră astfel că este necesar un sprijin suplimentar pentru a crește nivelul de însușire al deprinderilor pentru viață independentă.

Având în vedere aceste nevoi, au fost identificate oportunități de finanțare pentru înființarea unui astfel de centru, în data de 13.08.2020 fiind semnat contractul de finanțare nr.**POCU/738/4/20/135916** pentru Proiectul „Pași spre viitor - servicii comunitare integrate pentru viață independentă” **Cod SMIS 2014: 135916**, proiect în cadrul căruia este prevăzută înființarea unui **Centru de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă**.

**Întrucât în Planul de implementare a proiectului susmenționat, înființarea noului serviciu este planificată pentru luna septembrie 2020, se solicită adoptarea unei hotărâri privind înființarea în cadrul Complexului servicii „Amicii” Slatina a Centrului de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă.**

Structura de personal care va asigura activitățile și serviciile desfășurate în cadrul centrului de zi nou înființat cuprinde doi specialiști, respectiv: psiholog și asistent social și va fi coordonat de către șeful de centru al **Complexului servicii „Amicii” Slatina**.

Astfel:

✓ **În centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, se vor înființa următoarele posturi:**

- postul de PSIHOLOG, nivel studii S, grad profesional Practicant;
- postul de ASISTENT SOCIAL, nivel studii S, grad profesional Practicant;

- ✓ perioada pentru care sunt înființate posturile sus menționate are un caracter nedeterminat;
- ✓ posturile vor fi ocupate prin executarea contractelor individuale de muncă cu normă întreagă.



De asemenea, pe baza prevederilor legislative din domeniu, respectiv Legea nr.292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr.272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale nr.27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, a fost elaborat **regulamentul de organizare și funcționare** al Centrului de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă.

**Ținând cont de cele menționate prin raport se solicită aprobarea organigramei (Anexa nr.1 la raport) și a statului de funcții (Anexa nr.2 la raport), pentru Complex servicii „Amicii” Slatina și regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă (Anexa nr.3 la raport) din cadrul Complex servicii „Amicii” Slatina, conform propunerilor din raport.**

**Propunerea mai sus menționată a fost avizată prin Hotărârea Colegiului Director al DGASPC Olt nr.8/04.09.2020.**

#### **Având în vedere:**

- **Raportul nr.43980/04.09.2020 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, înaintat Consiliului Județean Olt cu adresa nr.44034/04.09.2020, înregistrată la Consiliul Județean Olt sub nr.9231/04.09.2020;**
- **prevederile Hotărârii Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt nr.8/04.09.2020;**
- **prevederile art.1, art.2 alin.(1) și (2), art.27, art.29, art.30 alin.(1)-(3) lit.a) și alin.(4) lit.b), art.34, art.41 alin.(3) și (5), art.43 alin.(1) art.73, art.112 alin.(1) și art.113 alin.(1), (2) și (5) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare;**
- **prevederile art.1 alin. (2), art.119 alin.(1) lit.a) și art.120 alin.(1) din Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**
- **prevederile Anexei la 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;**
- **prevederile Anexei nr.2 – Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciului social de zi: "Centrul..." la Nomenclatorul serviciilor sociale, aprobat prin 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;**
- **prevederile art.1 și art.2 din Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale nr.27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor, precum și Anexa nr.1 la ordin;**
- **prevederile art.32 alin. (4) lit. d) din Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt – aparatul propriu, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.64/29.03.2018, astfel cum a fost modificat și înlocuit cu Regulamentul înscris în anexa la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.117/26.07.2018, modificată prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.46/27.02.2020;**
- **prevederile art.1 și art.2 din Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**
- **prevederile art.538 alin.(1) și (2), art.539 lit.a) și b), art.540, art.541 alin.(1) și (3) lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;**
- **prevederile art.2 alin.(3) din Legea - cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și pozițiile nr.3 și nr.7 de la subpunctul 3.2 al punctului 3 din Capitolul I al Anexei nr.II la lege;**
- **prevederile Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.88/26.05.2016 cu privire la aprobarea reorganizării Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt; aprobarea organigramei, numărului de personal și a statului de funcții pentru Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt; aprobarea organigramelor, numărului de personal și a statelor de funcții pentru unitățile subordonate Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt; aprobarea regulamentelor de organizare și funcționare pentru Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt și pentru unitățile subordonate, cu modificările și completările ulterioare;**
- **prevederile Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.36/27.02.2020 cu privire la aprobarea Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale unor servicii sociale din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt;**

- **prevederile** Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.46/27.02.2020 cu privire la aprobarea organigramei Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, precum și pentru modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt – aparat propriu,

**propunem următoarele:**

- înființarea serviciului social de zi “Centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă” în cadrul Complexului servicii „Amicii” Slatina, din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, având în structură Compartimentul de specialitate de îngrijire, asistență și auxiliar, la nivelul a 2 posturi aferente personalului contractual de execuție, cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, după cum urmează:
  - psiholog, grad profesional practicant, nivel studii S;
  - asistent social, grad profesional practicant, nivel studii S.
- sediul serviciului social de zi “Centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă” este în municipiul Slatina, strada Zmeurei nr.9B, județul Olt.
- aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a serviciului social de zi: “Centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă” din cadrul Complexului servicii „Amicii” Slatina, înscris în Anexa nr.1 la proiectul de hotărâre.
- modificarea, completarea și înlocuirea Organigramei și Statului de funcții ale Complexului servicii „Amicii” Slatina, înscrise în anexele nr.27 și nr.54 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.88/26.05.2016, cu modificările și completările ulterioare, cu Organigrama și Statul de funcții înscrise în Anexele nr.2 și nr.3 la proiectul de hotărâre;
- modificarea în mod corespunzător a organigramei Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, înscrisă în anexa la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.46/27.02.2020.

**Proiect de hotărâre îndeplinește condițiile prevăzute de lege și propun aprobarea lui în forma prezentată.**

**INIȚIATOR  
PREȘEDINTELE CONSILIULUI JUDEȚEAN OLT  
Marius OPRESCU**

## **RAPORT**

**la Proiectul de hotărâre cu privire la înființarea serviciului social de zi „Centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă” în cadrul Complexului servicii „Amicii” din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, pentru aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al „Centrului de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă”, precum și pentru modificarea și completarea organigramei și statului de funcții ale Complexului servicii „Amicii” din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt**

### **I. CADRUL LEGAL PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI OLT**

**Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt** este un serviciu public cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului Județean Olt, care realizează la nivel județean, măsurile de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie.

Prin hotărâre a consiliului județean se aprobă structura organizatorică, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare precum și finanțarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt.

#### **I.A. Legea asistenței sociale nr.292/2011**

**Prin Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, este reglementat cadrul general de organizare, funcționare și finanțare a sistemului național de asistență socială în România.**

Potrivit prevederilor art.2 alin.(1) și (2) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, **sistemul național de asistență socială reprezintă ansamblul de instituții, măsuri și acțiuni prin care statul, reprezentat de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și societatea civilă intervin pentru prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare ori permanente ale situațiilor care pot genera marginalizarea sau excluderea socială a persoanei, familiei, grupurilor ori comunităților.**

**Sistemul național de asistență socială intervine subsidiar sau, după caz, complementar sistemelor de asigurări sociale și se compune din sistemul de beneficii de asistență socială și sistemul de servicii sociale.**

Conform prevederilor art.27 din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, **serviciile sociale reprezintă activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excludere socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.**

**Serviciile sociale sunt servicii de interes general și se organizează în forme/structuri diverse, în funcție de specificul activității/activităților derulate și de nevoile particulare ale fiecărei categorii de beneficiari.**

Potrivit prevederilor art.29 din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, **clasificarea serviciilor sociale are la bază următoarele criterii:**

- a) scopul serviciului;**
- b) categoriile de beneficiari cărora li se adresează;**

- c) **regimul de asistare, respectiv regimul rezidențial sau nerezidențial;**
- d) **locul de acordare;**
- e) **regimul juridic al furnizorului de servicii sociale;**
- f) **regimul de acordare.**

Conform prevederilor art.30 alin. (1)-(3) lit.a) și alin.(4) lit.c) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, după scopul lor, serviciile sociale pot fi clasificate în: **servicii de asistență și suport pentru asigurarea nevoilor de bază ale persoanei, servicii de îngrijire personală, de recuperare/reabilitare, de inserție/reinserție socială etc.**

După categoriile de beneficiari, serviciile sociale pot fi clasificate în servicii sociale destinate copilului și/sau familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, victimelor violenței în familie, persoanelor fără adăpost, persoanelor cu diferite adicții, respectiv consum de alcool, droguri, alte substanțe toxice, internet, jocuri de noroc etc., victimelor traficului de persoane, persoanelor private de libertate, persoanelor sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate aflate în supravegherea serviciilor de probațiune, persoanelor cu afecțiuni psihice, persoanelor din comunități izolate, șomerilor de lungă durată, precum și servicii sociale de suport pentru aparținătorii beneficiarilor.

După regimul de asistare, serviciile sociale se clasifică în servicii cu cazare, pe perioadă determinată sau nedeterminată: centre rezidențiale, locuințe protejate, internate de tip social, adăposturi de noapte etc.

După locul de acordare, serviciile sociale se asigură în centre rezidențiale.

Potrivit prevederilor art.34 din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, categoriile și tipurile de servicii sociale, activitățile și funcțiile aferente fiecărui tip de serviciu, precum și regulamentele-cadru de organizare și funcționare se stabilesc prin Nomenclatorul serviciilor sociale, aprobat prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale.

Conform prevederilor art.41 alin.(3) și (5) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, **structurile publice fără personalitate juridică se organizează ca unități de asistență socială în cadrul aparatului de specialitate al primarului, precum și în cadrul serviciului public de asistență socială din subordinea consiliilor județene, consiliilor locale ale municipiilor și orașelor, consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București și Consiliului General al Municipiului București.**

Instituțiile și unitățile de asistență socială funcționează sub denumiri diverse, cum ar fi: **centre de zi sau rezidențiale, locuințe protejate și unități protejate, complexuri multifuncționale sau complexuri de servicii, cantine sociale, servicii mobile de distribuție a hranei etc.**

Potrivit prevederilor art.43 alin.(1) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, **serviciile sociale înființate de furnizorii de servicii sociale, publici sau privați, se organizează la nivel teritorial în condițiile prevăzute la art. 42 alin. (1), cu respectarea prevederilor Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a standardelor de calitate, regulilor generale de normare minimă de personal care stau la baza stabilirii standardelor de cost, reglementate de legislația specială.**

Conform prevederilor art.73 din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, **serviciile sociale din domeniul protecției copilului și familiei au ca principal obiectiv suportul acordat pentru asigurarea îngrijirii, creșterii, formării, dezvoltării și educării copilului în cadrul familiei.**

Principalele categorii de servicii sociale sunt:

- a) **servicii de prevenire a separării copilului de familie;**
- b) **servicii de reconciliere a vieții de familie cu viața profesională;**
- c) **servicii pentru copilul lipsit temporar sau definitiv de părinții săi;**
- d) **servicii de sprijin pentru familiile aflate în situații de dificultate.**

Serviciile sociale prevăzute la alin.(2) pot fi acordate în instituții/unități de asistență socială, respectiv în centre de zi, centre rezidențiale, precum și la domiciliul familiei, la domiciliul persoanei care acordă îngrijire copilului sau în comunitate.

Potrivit prevederilor art.112 alin.(1) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, **pentru asigurarea aplicării politicilor sociale în domeniul protecției**

copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, autoritățile administrației publice locale au atribuții privind administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale.

**Atribuțiile principale ale autorităților administrației publice locale privind administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale sunt prevăzute la art.112 alin.(2) și alin.(3) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare.**

Conform prevederilor art.113 alin.(1), (2) și (5) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare, în aplicarea atribuțiilor prevăzute la art.112 **autoritățile administrației publice locale înființează structuri specializate denumite servicii publice de asistență socială** și organizează, în aparatul de specialitate al consiliului județean/al primarului, compartimentul responsabil de contractarea serviciilor sociale.

**Serviciile publice de asistență socială se organizează în subordinea consiliilor județene, consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București și Consiliului General al Municipiului București, la nivel de direcție generală.**

**Regulamentele-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și structura orientativă de personal a acestora se aprobă prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale, urmând ca regulamentul propriu, organigrama și statul de funcții să fie aprobate prin hotărâre a consiliului județean/consiliului local/Consiliului General al Municipiului București.**

#### **I.B. Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului**

**Prin Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, este reglementat cadrul legal privind respectarea, promovarea și garantarea drepturilor copilului.**

**Potrivit prevederilor art.1 alin.(2) din Legea nr.272/2004 republicată, cu modificările și completările ulterioare, autoritățile publice, organismele private autorizate, precum și persoanele fizice și persoanele juridice responsabile de protecția copilului sunt obligate să respecte, să promoveze și să garanteze drepturile copilului stabilite prin Constituție și lege, în concordanță cu prevederile Convenției Organizației Națiunilor Unite cu privire la drepturile copilului, ratificată prin Legea nr.18/1990, republicată, cu modificările ulterioare, și ale celorlalte acte internaționale în materie la care România este parte.**

**Conform prevederilor art.119 alin.(1) lit.a) din Legea nr.272/2004 republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru prevenirea separării copilului de părinții săi, precum și pentru realizarea protecției speciale a copilului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi, se organizează și funcționează următoarele tipuri de servicii:**

- a) servicii de zi;**
- b) servicii de tip familial;**
- c) servicii de tip rezidențial.**

**Potrivit prevederilor art.120 alin.(1) din Legea nr.272/2004 republicată, cu modificările și completările ulterioare, serviciile de zi sunt acele servicii prin care se asigură menținerea, refacerea și dezvoltarea capacităților copilului și ale părinților săi, pentru depășirea situațiilor care ar putea determina separarea copilului de familia sa.**

**Conform prevederilor art.125 din Legea nr.272/2004 republicată, cu modificările și completările ulterioare, pentru asigurarea protecției speciale a copilului lipsit, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinților săi, consiliul județean și, respectiv, consiliul local al sectorului municipiului București au obligația să organizeze, în mod autonom sau prin asociere, servicii de tip familial și de tip rezidențial, potrivit nevoilor identificate la nivelul unității lor administrativ-teritoriale. În funcție de nevoile evaluate ale copiilor plasați, consiliul județean poate organiza și dezvolta și servicii de zi.**

#### **I.C. Hotărârea Guvernului nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale**

**Prin 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, au fost aprobate Nomenclatorul serviciilor sociale prevăzut în anexa la hotărâre, precum și regulamentele-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, prevăzute în anexele nr.1-4 la nomenclator.**

Potrivit prevederilor **art.2 din Hotărârea Guvernului nr.867/2015** cu modificările și completările ulterioare, **Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu serviciului social, care conține cel puțin următoarele: identificarea serviciului social, potrivit Nomenclatorului, scopul acestuia, cadrul legal de înființare, organizare și funcționare, principiile care stau la baza acordării serviciilor, funcțiile și activitățile principale, condițiile de accesare, drepturile și obligațiile persoanelor beneficiare, structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile orientative de personal.**

Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciului social cu cazare este prevăzut în anexa nr.1 la nomenclator.

**Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciului social de zi este prevăzut în anexa nr.2 la nomenclator.**

Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu este prevăzut în anexa nr.3 la nomenclator.

Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciului social furnizat în comunitate este prevăzut în anexa nr.4 la nomenclator.

**Fiecare dintre tipurile de servicii sociale prevăzute în nomenclator se încadrează într-unul din cele patru regulamente-cadru prevăzute la alin.(2)- (5).**

Conform prevederilor **art.3 alin.(1) și (2) din Hotărârea Guvernului nr.867/2015** cu modificările și completările ulterioare, **furnizorii publici și privați de servicii sociale au obligația de a elabora, pentru fiecare tip de serviciu social aflat în administrare, regulamente proprii de organizare și funcționare, pe care le aprobă prin hotărâre/decizie a organului de conducere prevăzut de lege.**

Elaborarea regulamentelor proprii de organizare și funcționare se realizează cu respectarea modelului-cadru al regulamentului aplicabil, a legislației specifice, convențiilor internaționale ratificate prin lege și a celorlalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și a standardelor minime de calitate aplicabile.

**Hotărârea Guvernului nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, a fost modificată și completată prin:**

- **Hotărârea Guvernului nr.584/2016 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, și a Hotărârii Guvernului nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;**
- **Hotărârea Guvernului nr.476/2019 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 118/2014, și a Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.**

**Prin Hotărârea Guvernului nr.867/2015, cu modificările și completările ulterioare a fost aprobat Nomenclatorul serviciilor sociale, precum și regulamentele-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, prevăzute în anexele nr.1-4 la nomenclator**

**Centrele de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă se regăsește la poziția nr.46, având cod serviciu social 8891CZ-C-VI din Nomenclatorul serviciilor sociale, înscris în anexa la Hotărârea Guvernului nr.867/2015, cu modificările și completările ulterioare.**

**Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciului social de zi: "Centrul..." este prevăzut în Anexa nr.2 la Nomenclatorul serviciilor sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.867/2015, cu modificările și completările ulterioare.**

Conform prevederilor art.1 din Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale nr.27/2019 au fost aprobate **Standardele minime de calitate pentru serviciile sociale de zi, organizate ca centre de zi destinate copiilor în familie și copiilor separați sau în risc de separare de părinți, cod 8891CZ-C-VI, potrivit Nomenclatorului serviciilor sociale aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.867/2015, cu modificările și completările ulterioare, prevăzute în anexa nr.1 la ordin.**

Conform prevederilor art.2 din Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale nr.27/2019, **Standardele minime de calitate prevăzute la art.1 alin.(1) cuprind două secțiuni.**

**Secțiunea 1 - standardul minim de calitate este structurată după cum urmează:**

- a) module: denumire și numerotare cu cifre romane;
- b) standarde: definire, rezultate așteptate și numerotare cu cifre arabe;
- c) condiții/criterii ale fiecărui standard, corespunzători indicatorilor de proces: enunț, detalieri și numerotare compusă din litera S și cifre arabe corespunzătoare numărului standardului și numărului condiției/criteriului;
- d) indicatori de monitorizare - Im, corespunzători indicatorilor de realizare: documente și modalități de evidențiere a respectării standardului.

**Structura standardelor minime de calitate, prevăzută la alin. (1), respectă elementele care definesc standardele de calitate, după cum urmează:**

- a) condițiile/criteriile fiecărui standard corespund indicatorilor de proces - măsură a modului/procesului în care sunt livrate serviciile, respectiv condițiile/criteriile fiecărui standard;
- b) indicatorii de monitorizare - Im corespund indicatorilor de realizare - măsură, de obicei cantitativă, a produselor finale sau a serviciilor furnizate direct de o structură instituțională;
- c) rezultatele așteptate corespund indicatorilor de rezultat - măsură a efectelor sau impactului obținute prin furnizarea serviciilor.

**Secțiunea a 2-a cuprinde clarificări privind modalitatea de completare a fișei de autoevaluare - formular standard în care se înscriu de către solicitantul licenței de funcționare datele și punctajul estimat de acesta cu privire la gradul de îndeplinire a standardelor minime aferente procesului de acordare a serviciilor sociale.**

**Evaluarea în vederea acordării licenței serviciului social se realizează pe baza punctajului minim prevăzut în secțiunea II din anexa la prezentul ordin, a documentelor justificative și a vizitelor de evaluare în teren realizate de inspectorii sociali.**

## **II. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ACTUALĂ A SERVICIILOR SOCIALE DIN STRUCTURA DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI OLT**

**Prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.88/26.05.2016 s-au aprobat: reorganizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt; organigrama, numărul de personal și statul de funcții pentru Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt – aparatul propriu; organigramele, numărul de personal și statele de funcții pentru unitățile subordonate Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt; regulamentele de organizare și funcționare pentru Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt – aparatul propriu și pentru unitățile subordonate.**

**Ulterior, hotărârea menționată mai sus a fost modificată și completată prin mai multe Hotărâri ale Consiliului Județean Olt, ultima fiind Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.78/30.04.2020.**

**Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt – aparatul propriu, a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.64/29.03.2018, și a fost modificat și înlocuit prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.117/26.07.2018, modificat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.46/27.02.2020.**

**Conform prevederilor art.32 alin. (4) lit.d) din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt – aparatul propriu, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.64/29.03.2018, cu modificările ulterioare, Colegiul director îndeplinește următoarele atribuții principale:**

• eliberează avizul consultativ pentru propunerea de modificare a structurii organizatorice și a regulamentului de organizare și funcționare ale DGASPC Olt, precum și rectificarea bugetului, în vederea îmbunătățirii activității acesteia.

În structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt sunt următoarele servicii sociale cu și fără cazare, fără personalitate juridică:

1. Casele de tip familial „Luminița” Slatina;
2. Casele de tip familial „Sf. Andrei” Slatina;
3. Casele de tip familial „Mugurel” Slatina;
4. Casele de tip familial „Sf. Valentin” Slatina;
5. Casele de tip familial „Sf. Mihail” Caracal;
6. Casele de tip familial „Sf. Nicolae” Caracal;
7. Casele de tip familial „Sf. Maria” Balș;
8. Casele de tip familial „Sf. Elena” Corabia;
9. Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități Slatina;
10. Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități Caracal;
11. Centrul maternal „Adelina” Slatina;
12. Complexul servicii „Sf. Ștefan” Slatina;
13. Complexul servicii Slatina;
- 14. Complexul servicii „Amicii” Slatina;**
15. Complexul servicii „Sf. Elena” Corabia;
16. Complexul servicii persoane adulte Slatina;
17. Complexul servicii persoane adulte Corabia;
18. Centrul de îngrijire și asistență Spineni;
19. Centrul de îngrijire și asistență Șopârlița;
20. Centrul de îngrijire și asistență Băbiciu;
21. Căminul pentru persoane vârstnice Fălcoiu;
22. Centrul de recuperare și reabilitare Cezieni;
23. Centrul de abilitare și reabilitare Caracal;
24. Centrul de abilitare și reabilitare Drăgănești-Olt;
25. Complexul servicii pentru persoane adulte cu dizabilități și alte persoane aflate în situații de nevoie Slatina.

Conform anexei nr.27 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.88/26.05.2016, cu modificările și completările ulterioare, **Complexul servicii „Amicii” Slatina are următoarea structură organizatorică:**

➤ **Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți**, având în structura sa două compartimente:

- Compartimentul de specialitate de îngrijire, asistență și auxiliar;
- Compartimentul administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire.

➤ **Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii**, având în structura sa Compartimentul de specialitate de îngrijire, asistență și auxiliar.

**Prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.36/27.02.2020** cu privire la aprobarea Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale unor servicii sociale din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt au fost aprobat Regulamentul de Organizare și Funcționare al **Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți, înscris în anexa nr.6 la hotărâre** și Regulamentul de Organizare și Funcționare al **Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii, înscris în anexa nr.7 la hotărâre**.

**Menționăm că Organigrama, Numărul de personal și Statul de funcții ale serviciului social Complexul servicii „Amicii” Slatina, au fost aprobate și înscrise în anexele nr.27 și nr.54 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.88/26.05.2016, cu modificările și completările ulterioare.**

Prin **Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.88/26.05.2016**, cu modificările și completările ulterioare, au fost aprobate organigrama, numărul de personal și statul de funcții pentru **Complexul servicii „Amicii” Slatina** la nivelul a 12 posturi, repartizate astfel:

➤ **1 post aferent personalului contractual de conducere de șef de centru;**  
➤ Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc de separare de părinți, având în structura sa două compartimente:



- Compartimentul de specialitate de îngrijire, asistență și auxiliar – **7 posturi**;
- Compartimentul administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire – **2 posturi**.

➤ **Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii**, având în structura sa Compartimentul de specialitate de îngrijire, asistență și auxiliar – **2 posturi**.

Personalul Complexului servicii „Amicii” Slatina - serviciu social fără personalitate juridică din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt este încadrat pe posturi aferente personalului contractual al cărui regim juridic este reglementat de **Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, care se completează cu prevederile Legii nr.53 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit prevederilor **art.538 alin.(1) și (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019** privind Codul administrativ, completată prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr.63/2019, **dispozițiile Titlului III se aplică personalului din cadrul autorităților și instituțiilor publice, încadrat în temeiul unui contract individual de muncă sau contract de management și al cărui rol este definit conform art. 541, denumit în continuare personal contractual.**

**Dispozițiile prezentului titlu se completează cu prevederile Legii nr. 53/2003, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cu alte legi speciale care reglementează regimul aplicabil anumitor categorii de personal sau contractului de management, după caz.**

Conform prevederilor art.539 lit.a) și b) din cod, personalul contractual poate ocupa următoarele categorii de funcții:

- a) funcții de conducere;
- b) funcții de execuție.

Potrivit prevederilor art.540 din cod, pentru posturile prevăzute a fi înființate în vederea ocupării cu personal contractual se menționează în mod distinct în actul de înființare:

- a) denumirea completă a funcției;
- b) caracterul determinat sau nedeterminat al perioadei pentru care a fost înființat postul, precum și, dacă este cazul, data până la care acesta urmează a se regăsi în statul de funcții;
- c) posibilitatea ocupării postului inclusiv prin executarea unui contract individual de muncă cu timp parțial, caz în care trebuie specificată fracțiunea de normă;
- d) posibilitatea ocupării postului inclusiv prin executarea unui contract individual de muncă la domiciliu.

Potrivit prevederilor art.541 alin.(1) și (3) lit.a) din cod, rolul personalului contractual care ocupă funcțiile prevăzute la art.539 lit. a) și b) este acela de realizare a activităților direct rezultate din exercitarea atribuțiilor autorităților și instituțiilor publice și care nu implică exercitarea de prerogative de putere publică.

**Scopul și atribuțiile fiecărui tip de funcții ocupate de personalul contractual se stabilesc în raport cu categoria din care face parte, pentru funcțiile exercitate în executarea unui contract individual de muncă, prin fișa postului.**

Conform prevederilor art.1 și art.2 din Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, codul muncii reglementează domeniul raporturilor de muncă, modul în care se efectuează controlul aplicării reglementărilor din domeniul raporturilor de muncă, precum și jurisdicția muncii.

Codul se aplică și raporturilor de muncă reglementate prin legi speciale, numai în măsura în care acestea nu conțin dispoziții specifice derogatorii.

Dispozițiile cuprinse în cod se aplică:

- a) cetățenilor români încadrați cu contract individual de muncă, care prestează muncă în România;
- b) cetățenilor români încadrați cu contract individual de muncă și care prestează activitatea în străinătate, în baza unor contracte încheiate cu un angajator român, cu excepția cazului în care legislația statului pe al cărui teritoriu se execută contractul individual de muncă este mai favorabilă;
- c) cetățenilor străini sau apatrizi încadrați cu contract individual de muncă, care prestează muncă pentru un angajator român pe teritoriul României;
- d) persoanelor care au dobândit statutul de refugiat și se încadrează cu contract individual de muncă pe teritoriul României, în condițiile legii;
- e) ucenicilor care prestează muncă în baza unui contract de ucenicie la locul de muncă;
- f) angajatorilor, persoane fizice și juridice;

g) organizațiilor sindicale și patronale.

Încadrarea pe funcții și salarizarea personalului din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt și a unităților subordonate acesteia se face cu respectarea prevederilor **Legii - cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice**, cu modificările și completările ulterioare.

Conform **prevederilor art.2 alin.(3) din Legea-cadru nr.153/2017**, cu modificările și completările ulterioare, intră în categoria personalului din sectorul bugetar **personalul încadrat pe baza contractului individual de muncă**, personalul care ocupă funcții de demnitate publică numite sau alese și personalul care ocupă funcții asimilate funcțiilor de demnitate publică, magistrații, precum și personalul care beneficiază de statute speciale, inclusiv funcționarii publici și funcționarii publici cu statut special.

Potrivit **prevederilor art.9 din Legea-cadru nr.153/2017**, cu modificările și completările ulterioare, salariile de bază, soldele de funcție/salariile de funcție, soldele de grad/salariile gradului profesional deținut, gradațiile, soldele de comandă/salariile de comandă, indemnizațiile de încadrare și indemnizațiile lunare, sporurile și alte drepturi salariale specifice fiecărui domeniu de activitate corespunzător celor 7 familii ocupaționale de funcții bugetare, pentru personalul din autoritățile și instituțiile publice finanțate integral din venituri proprii, precum și pentru funcțiile de demnitate publică, sunt prevăzute în anexele nr. I-IX.

**Funcțiile din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt se regăsesc în anexa nr.II (Familia Ocupațională de Funcții Bugetare "Sănătate și Asistență Socială) și anexa nr.VIII (Familia Ocupațională de Funcții Bugetare "Administrație,,) din Legea – cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice**, cu modificările și completările ulterioare.

**Prin pct.I la Raportul nr.43980/04.09.2020 se propune înființarea Centrului de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă în cadrul Complexul servicii „Amicii” Slatina**, având în structura sa un compartiment, respectiv Compartimentul de specialitate de îngrijire, asistență și auxiliar, la nivelul a 3 posturi.

### **III. PROPUNEREA DE ÎNFIINȚARE A CENTRULUI DE ZI PENTRU DEZVOLTAREA DEPRINDERILOR DE VIAȚĂ INDEPENDENTĂ ÎN CADRUL COMPLEXULUI SERVICII „AMICII” SLATINA DIN STRUCTURA DGASPC OLT**

**Prin adresa nr.44034/04.09.2020**, înregistrată la Consiliul Județean Olt sub nr.9231/04.09.2020, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt a înaintat **raportul nr.43980/04.09.2020**, prin care la pct.I lit.a) propune înființarea unui **Centru de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă** ce a fost planificată atât în cadrul Strategiei județene de dezvoltare a serviciilor sociale pe termen mediu și lung (2012 – 2021) aprobată prin Hotărârea Consiliului Județean nr.138/24.10.2012 și Planul operațional de implementare (revizuit), aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean nr.155/29.09.2016, cât și în Planul anual de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul Consiliului județean Olt pe anul 2020, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.8/30.01.2020.

**Centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă** este un serviciu social de zi, menit să sprijine integrarea socială a copiilor și tinerilor din sistemul de protecție prin dezvoltarea și consolidarea unor abilități care să le permită să ducă o viață independentă.

Nevoia acestui tip de serviciu este fundamentată pe faptul că majoritatea tinerilor care părăsesc sistemul nu sunt pregătiți corespunzător pentru realitățile vieții sociale, deși beneficiază pe parcursul măsurilor de protecție și de sprijin pentru formarea deprinderilor de autonomie personală și de viață independentă. Se consideră astfel că este necesar un sprijin suplimentar pentru a crește nivelul de însușire al deprinderilor pentru viață independentă.

Având în vedere aceste nevoi, au fost identificate oportunități de finanțare pentru înființarea unui astfel de centru, în data de 13.08.2020 fiind semnat contractul de finanțare nr.**POCU/738/4/20/135916** pentru Proiectul „**Pași spre viitor - servicii comunitare integrate pentru viață independentă**” Cod **SMIS 2014: 135916**, proiect în cadrul căruia este prevăzută înființarea unui **Centru de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă**.

**Întrucât în Planul de implementare a proiectului susmenționat, înființarea noului serviciu este planificată pentru luna septembrie 2020, se solicită adoptarea unei hotărâri privind înființarea în cadrul Complexului servicii „Amicii” Slatina a Centrului de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă.**

Structura de personal care va asigura activitățile și serviciile desfășurate în cadrul centrului de zi nou înființat cuprinde doi specialiști, respectiv: psiholog și asistent social și va fi coordonat de către șeful de centru al **Complexului servicii „Amicii” Slatina.**

Astfel:

✓ **În centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, se vor înființa următoarele posturi:**

- postul de PSIHOLOG, nivel studii S, grad profesional Practicant;
- postul de ASISTENT SOCIAL, nivel studii S, grad profesional Practicant;

- ✓ perioada pentru care sunt înființate posturile sus menționate are un caracter nedeterminat;
- ✓ posturile vor fi ocupate prin executarea contractelor individuale de muncă cu normă întreagă.

De asemenea, pe baza prevederilor legislative din domeniu, respectiv Legea nr.292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr.272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale nr.27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor, a fost elaborat **regulamentul de organizare și funcționare** al Centrului de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă.

**Ținând cont de cele menționate prin raport se solicită aprobarea *organigramei* (Anexa nr.1 la raport) și a *statului de funcții* (Anexa nr.2 la raport), pentru Complex servicii „Amicii” Slatina și *regulamentul de organizare și funcționare* al Centrului de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă (Anexa nr.3 la raport) din cadrul Complex servicii „Amicii” Slatina, conform propunerilor din raport.**

Propunerea mai sus menționată a fost avizată prin Hotărârea Colegiului Director al DGASPC Olt nr.8/04.09.2020.

**Având în vedere:**

- **Raportul nr.43980/04.09.2020 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, înaintat Consiliului Județean Olt cu adresa nr.44034/04.09.2020, înregistrată la Consiliul Județean Olt sub nr.9231/04.09.2020;**
- **prevederile** Hotărârii Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt nr.8/04.09.2020;
- **prevederile** art.1, art.2 alin.(1) și (2), art.27, art.29, art.30 alin.(1)-(3) lit.a) și alin.(4) lit.b), art.34, art.41 alin.(3) și (5), art.43 alin.(1) art.73, art.112 alin.(1) și art.113 alin.(1), (2) și (5) din Legea asistenței sociale nr.292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- **prevederile** art.1 alin. (2), art.119 alin.(1) lit.a) și art.120 alin.(1) din Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- **prevederile** Anexei la 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;
- **prevederile** Anexei nr.2 – Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciului social de zi: "Centrul..." la Nomenclatorul serviciilor sociale, aprobat prin 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;
- **prevederile** art.1 și art.2 din Ordinul Ministrului Muncii și Justiției Sociale nr.27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor, precum și Anexa nr.1 la ordin;
- **prevederile** art.32 alin. (4) lit. d) din Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt – aparatul propriu, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.64/29.03.2018, astfel cum a fost modificat și înlocuit cu Regulamentul înscris în anexa la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.117/26.07.2018, modificată prin Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.46/27.02.2020;
- **prevederile** art.1 și art.2 din Legea nr.53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- **prevederile** art.538 alin.(1) și (2), art.539 lit.a) și b), art.540, art.541 alin.(1) și (3) lit.a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- **prevederile** art.2 alin.(3) din Legea - cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, precum și pozițiile nr.3 și nr.7 de la subpunctul 3.2 al punctului 3 din Capitolul I al Anexei nr.II la lege;
- **prevederile** Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.88/26.05.2016 cu privire la aprobarea reorganizării Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt; aprobarea organigramei, numărului de personal și a statului de funcții pentru Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt; aprobarea organigramelor, numărului de personal și a statelor de funcții pentru unitățile subordonate Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt; aprobarea regulamentelor de organizare și funcționare pentru Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt și pentru unitățile subordonate, cu modificările și completările ulterioare;
- **prevederile** Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.36/27.02.2020 cu privire la aprobarea Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale unor servicii sociale din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt;
- **prevederile** Hotărârii Consiliului Județean Olt nr.46/27.02.2020 cu privire la aprobarea organigramei Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, precum și pentru modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt – aparat propriu,

**propunem următoarele:**

- înființarea serviciului social de zi “Centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă” în cadrul Complexului servicii „Amicii” Slatina, din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, având în structură Compartimentul de specialitate de îngrijire, asistență și auxiliar, la nivelul a 2 posturi aferente personalului contractual de execuție, cu normă întreagă, pe perioadă nedeterminată, după cum urmează:
  - psiholog, grad profesional practicant, nivel studii S;
  - asistent social, grad profesional practicant, nivel studii S.
- sediul serviciului social de zi “Centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă” este în municipiul Slatina, strada Zmeurei nr.9B, județul Olt.
- aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a serviciului social de zi: “Centrul de zi pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă” din cadrul Complexului servicii „Amicii” Slatina, înscris în Anexa nr.1 la proiectul de hotărâre.
- modificarea, completarea și înlocuirea Organigramei și Statului de funcții ale Complexului servicii „Amicii” Slatina, înscrise în anexele nr.27 și nr.54 la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.88/26.05.2016, cu modificările și completările ulterioare, cu Organigrama și Statul de funcții înscrise în Anexele nr.2 și nr.3 la proiectul de hotărâre;
- modificarea în mod corespunzător a organigramei Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Olt, înscrise în anexa la Hotărârea Consiliului Județean Olt nr.46/27.02.2020.

Proiectul de hotărâre a fost întocmit cu respectarea prevederilor legale și propunem aprobarea acestuia în forma prezentată.

**ȘEF SERVICIU,**  
**Serviciul Juridic - Contencios**  
**Ana - Venera ȘTEFĂNESCU**

**ȘEF SERVICIU,**  
**Serviciul Resurse Umane și**  
**Managementul Unităților Sanitare**  
**Angela NICOLAE**

Întocmit,  
 Consilier juridic, grad profesional superior  
 Ștefania – Anișoara VLAD