



ROMÂNIA
JUDEȚUL ARAD
MUNICIPIUL ARAD
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA nr. 73 din 31 martie 2005

privind aprobarea transferului Centrelor de Zi de la Consiliul Județean Arad – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad către Consiliul Local al Municipiului Arad – Direcția de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad

Consiliul Local al Municipiului Arad,

Având în vedere:

- inițiativa Primarului Municipiului Arad, exprimată prin expunerea de motive înregistrată cu nr. 5617/21.02.2005;
- raportul nr. 1641/21.02.2005, al Direcției de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad;
- rapoartele Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Arad;
- prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- prevederile Ordonanței nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Județean Arad nr. 170/2004 privind predarea rețelei Centrelor de zi de îngrijire a copiilor către primărie;
- HG nr. 1438/2004 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor de prevenire a separării copilului de familia sa, precum și a celor de protecție specială a copilului lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea părinților săi;
- Ordinul Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei nr. 80/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea planului de servicii;
- Ordinul Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei nr. 24/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi.

În temeiul prevederilor art. 38, alin. (2), lit. „s” și „x” și ale art. 46 din Legea nr. 215/2001, adoptă prezenta:

HOTĂRÂRE

Art.1. Se aprobă transferul, începând cu luna următoare adoptării prezentei hotărâri, a Centrelor de Zi din municipiul Arad, str. Baba Novac nr. 15D, str. Oituz nr. 131A și str. Poienii nr. 5 de la Consiliul Județean Arad – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad către Consiliul Local al Municipiului Arad – Direcția de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad.

Art.2. Se transferă în interes de serviciu personalul Centrelor de Zi, în număr de 17 salariați și se aprobă modificarea corespunzătoare a statului de funcții și organigramei Direcției de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad.

Art.3. Se aprobă organigrama și statul de funcții al Direcției de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad pentru anul 2005, conform Anexei nr. 1 și nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Se aprobă rectificarea bugetului Direcției de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad, pentru a acoperi cheltuielile de funcționare a Centrelor de Zi sus-menționate, cu suma de 2.600.000 mii lei.

Art.5. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Centrelor de Zi, conform Anexei nr. 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.6. Se aprobă Protocolul privind predarea de către Consiliul județean Arad - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad respectiv preluarea de către Consiliul Local al Municipiului Arad – Direcția de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad a Rețelei Centrelor de Îngrijire de Zi Arad, conform Anexei nr.4, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

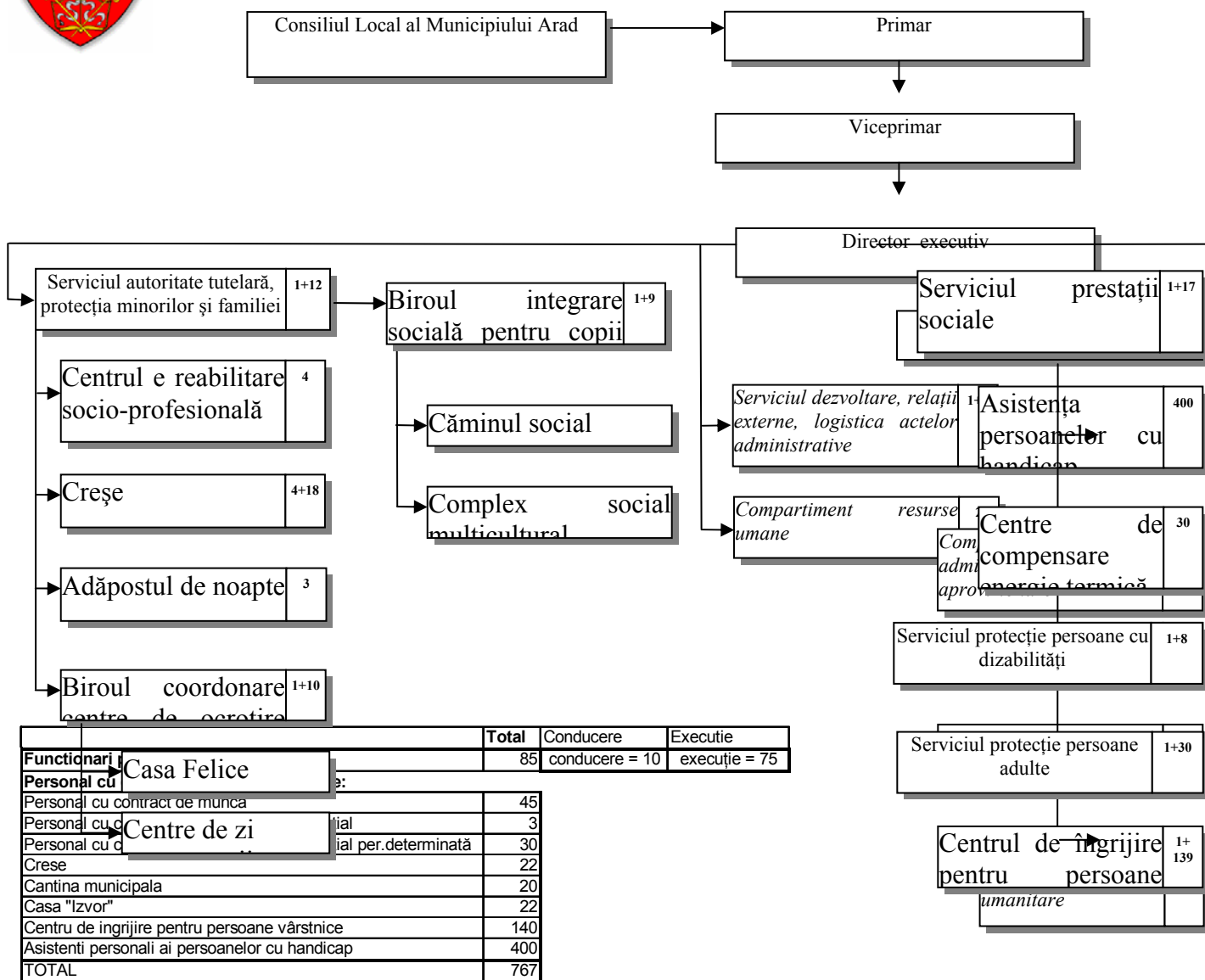
Art.7. Prezenta hotărâre se va duce la îndeplinire de către Primarul Municipiului Arad prin serviciile de specialitate din cadrul Direcției de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad și se comunică celor interesați de către Serviciul Administrație Publică Locală.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Czsiszter Kalman

SECRETAR
Doina Paul



ORGANIGRAMA DIRECȚIEI DE DEZVOLTARE ȘI ȚĂ COMUNITARĂ





CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD

Direcția de Dezvoltare și Asistență Comunitară

310130 Arad-România • bd. Revoluției 75 • tel.+40-257-254923 • fax +40-257-270227
E-mail: ddac@primariaarad.ro

STAT DE FUNCȚII

Nr crt	Funcția	Studii	C
--------	---------	--------	---

1.	Director executiv - consilier juridic	Studii superioare juridice	
DIRECȚIA ECONOMICĂ			
2.	Director executiv adjunct – consilier	Studii superioare economice	
SERVICIUL BUGET, FINANȚE, CONTABILITATE, SALARIZARE			
3.	Șef serviciu – consilier	Studii superioare economice	
4.	Consilier	Studii superioare	
5.	Consilier	Studii superioare economice	
6.	Consilier	Studii superioare de informatică	
7.	Consilier juridic	Studii superioare juridice	

	Total	Conducere	Executie
Functionari publici	85	conducere = 10	execuție = 75
Personal cu contract de muncă - din care:			
Personal cu contract de muncă	45		
Personal cu contract de munca cu timp partial	3		
Personal cu contract de munca cu timp partial per.determinată	30		
Crese	22		
Cantina municipala	20		
Casa "Izvor"	22		
Centru de ingrijire pentru persoane vârstnice	140		
Asistenți personali ai persoanelor cu handicap	400		
TOTAL	767		

8.	Referent	Studii medii	
9.	Referent	Studii medii	
10.	Referent	Studii medii	
11.	Referent	Studii medii	
12.	Referent	Studii medii	
13.	Referent	Studii medii	
SERVICIUL AUTORITATE TUTELARĂ, PROTECȚIE A MINORILOR ȘI FAMILIEI			
14.	Șef serviciu – consilier juridic	Studii superioare juridice	
15.	Consilier	Studii superioare	
16.	Consilier juridic	Studii superioare juridice	
17.	Consilier	Studii superioare	
18.	Referent	Studii medii	
19.	Referent	Studii medii	

20.	Referent	Studii medii	
21.	Referent	Studii medii	
22.	Referent	Studii medii	
23.	Referent	Studii medii	
24.	Consilier	Studii superioare	
25.	Referent	Studii medii	
26.	Referent	Studii medii	
CENTRU DE REABILITARE SOCIO-PROFESIONALĂ			
27.	Referent	Studii medii	
28.	Muncitor calificat	Studii generale	
29.	Muncitor calificat	Studii generale	
30.	Muncitor calificat	Studii generale	
BIROUL INTEGRARE SOCIALĂ PENTRU COPII ȘI TINERI			
31.	Șef birou - consilier	Studii superioare	
32.	Referent	Studii medii – Complex Social Multicultural	
33.	Referent	Studii medii – Complex Social Multicultural	
34.	Referent	Studii medii – Complex Social Multicultural	
35.	Consilier	Studii superioare psihopedagogice – Complex Social Multicultural	
36.	Asistent social	Studii superioare – Complex Social Multicultural	
37.	Referent de specialitate	Studii superioare scurtă durată – Cămin Social	
38.	Referent	Studii medii – Cămin Social	
39.	Referent	Studii medii – Cămin Social	
40.	Magazioner	Studii generale – Cămin Social	
BIROU COORDONARE CENTRE DE OCROTIRE PENTRU COPII			
41.	Șef birou - consilier juridic	Studii superioare juridice	
42.	Asistent social	Studii superioare	
43.	Psiholog	<i>Studii superioare</i>	
44.	Îngrijitor	Studii generale	
45.	Referent	Studii medii	
46.	Referent	Studii medii	
47.	Referent	Studii medii	
48.	Referent	Studii medii	
49.	Referent	Studii medii	
50.	Referent	Studii superioare de scurtă durată	
51.	Muncitor calificat	Studii generale – Casa Felice	
SERVICIUL PRESTAȚII SOCIALE			
52.	Șef serviciu – consilier juridic	Studii superioare juridice	
53.	Consilier	Studii superioare	
54.	Consilier juridic	Studii superioare juridice	
55.	Referent	Studii medii	
56.	Referent	Studii medii	
57.	Referent	Studii medii	
58.	Referent	Studii medii	
59.	Referent	Studii medii	
60.	Referent	Studii medii	
61.	Referent	Studii medii	
62.	Referent	Studii medii	
63.	Referent	Studii medii	
64.	Referent	Studii medii	
65.	Referent	Studii medii	
66.	Referent	Studii medii	

67.	Referent	Studii medii	
68.	Referent	Studii medii	
69.	Referent	Studii medii	
SERVICIUL PROTECȚIE PERSOANE CU DIZABILITĂȚI			
70.	Șef serviciu – consilier juridic	Studii superioare juridice	
71.	Referent	Studii medii	
72.	Referent	Studii medii	
73.	Referent	Studii medii	
74.	Referent	Studii medii	
75.	Referent	Studii medii	
76.	Referent	Studii medii	
77.	Referent	Studii medii	
78.	Muncitor (spălătoreasă)	Studii generale	
SERVICIUL PROTECȚIE PERSOANE ADULTE			
79.	Șef serviciu – consilier juridic	Studii superioare juridice	
80.	Consilier	Studii superioare	
81.	Consilier	Studii superioare	
82.	Referent	Studii medii	
83.	Referent	Studii medii	
84.	Referent	Studii medii	
85.	Referent	Studii medii	
86.	Referent	Studii medii	
87.	Referent	Studii medii	
88.	Referent	Studii medii	
89.	Referent	Studii medii	
90.	Referent	Studii medii	
91.	Referent	Studii medii	
92.	Referent	Studii medii	
93.	Referent	Studii medii	
94.	Referent	Studii medii	
95.	Referent	Studii medii	
96.	Referent	Studii medii	
97.	Muncitor calificat – bucătar	Studii generale	
98.	Muncitor calificat	Studii generale	
99.	Muncitor calificat	Studii generale	
100.	Îngrijitor	Studii generale	
101.	Îngrijitor	Studii generale	
102.	Îngrijitor	Studii generale	
103.	Îngrijitor	Studii generale	
104.	Medic	Contract individual de muncă cu timp parțial - 2ore/zi	
105.	Medic	Contract individual de muncă cu timp parțial - 2ore/zi	
106.	Medic	Contract individual de muncă cu timp parțial - 2ore/zi	
107.	Referent	Studii medii	
108.	Muncitor calificat	Studii generale	
109.	Muncitor calificat	Studii medii	
COMPARTIMENT RELAȚII O.N.G – AJUTOARE UMANITARE			
110.	Referent	Studii medii	
111.	Referent	Studii medii	
112.	Referent	Studii medii	
113.	Muncitor calificat	Studii generale	

SERVICIUL DEZVOLTARE, RELAȚII EXTERNE, LOGISTICA ACTELOR ADMINISTRATIVE			
114.	Șef serviciu – consilier	Studii superioare	
115.	Consilier	Studii superioare	
116.	Consilier	Studii superioare	
117.	Consilier	Studii superioare	
118.	Consilier	Studii superioare	
119.	Referent	Studii medii	
120.	Referent	Studii medii	
121.	Referent de specialitate	Studii superioare de scurtă durată	
122.	Referent	Studii medii	
COMPARTIMENT RESURSE UMANE			
123.	Consilier juridic	Studii superioare juridice	
124.	Referent	Studii medii	
ADĂPOSTUL DE NOAPTE			
125.	Magaziner	Studii medii	
126.	Muncitor calificat	Studii generale	
127.	Muncitor necalificat (îngrijitor)	Studii generale	
COMPARTIMENT ADMINISTRATIV–APROVIZIONARE			
128.	Administrator	Studii medii	
129.	Funcționar	Studii medii	
130.	Muncitor calificat (mecanic auto)	Studii generale	
131.	Muncitor calificat	Studii generale	
132.	Muncitor calificat	Studii generale	
133.	Îngrijitor	<i>Studii generale</i>	

CASA IZVOR (CENTRUL HIV)			
Personal cu contract de muncă			
CANTINA MUNICIPALĂ			
Personal cu contract de muncă			
CREȘE			
Personal cu contract de muncă			
CENTRUL DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ			
Personal cu contract de muncă			
ASISTENȚII PERSONALI AI PERSOANELOR CU HANDICAP			

Denumire	Nr. posturi	Funcționari publici de conducere	Fur
Funcționari publici	85	9	

Denumire	Nr. posturi
Personal cu contract individual de muncă – din care:	
Personal cu contract individual de muncă	45
Personal cu contract individual de muncă, cu timp parțial	3
Personal cu contract ind.de muncă, cu timp parțial, per. determinată	30
Creșe	22
Cantina municipală	20
Casa Izvor	22
Centrul de îngrijire pentru persoane vârstnice	140
Asistenți personali persoane cu handicap	400

Total general (inclusiv funcționari publici) =	767
--	-----

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD
DIRECȚIA DE DEZVOLTARE ȘI ASISTENȚĂ COMUNITARĂ
Serviciul Autoritate Tutelară, Protecție a Minorilor și Familiei
Arad, Bulevardul Revoluției nr. 75, telefon 281850, interior 132, fax 270227

REGULAMENT
de organizare și funcționare a Centrelor de Zi

Capitolul I

Dispoziții generale

Art.1. Centrul de Zi este un serviciu specializat care are rolul de a asigura menținerea, refacerea și dezvoltarea capacităților copilului și ale părinților săi, pentru depășirea situațiilor care ar putea determina separarea copilului de familia sa, precum și prevenirea abandonului școlar și sprijinirea copiilor de a obține rezultate școlare cât mai bune.

Art.2. Centrele de zi sunt organizate în cadrul Serviciului integrare socială pentru copii și tineri, în structura Direcției de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad.

Art.3. Activitatea centrelor de zi este reglementată de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, HG nr. 1438/2004 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor de prevenire a separării copilului de familia sa, precum și a celor de protecție specială a copilului lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea părinților săi, Ordinul Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei nr. 80/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea planului de servicii, Ordinul Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei nr. 24/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi, precum și a altor prevederi din legislația privind protecția drepturilor copilului

Art.4. Sursele de finanțare a centrelor de zi sunt asigurate din bugetul local, bugetul județean, bugetul de stat, donații, sponsorizări și alte forme private de contribuții bănești, permise de lege.

Capitolul II

Structura organizatorică

Art.5. Structura organizatorică, numărul de posturi, categoriile de personal și fișele postului se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Arad.

Capitolul III

Principiile activității

Art.6. Principiile care stau la baza activității centrelor de zi sunt:

- a) Respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului, egalitatea șanselor și nediscriminarea;
- b) Asistarea copiilor în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- c) Respectarea demnității copilului;
- d) Ascultarea opiniei copilului și luarea în considerare a acesteia, ținându-se seama de vârsta și gradul de maturitate al acestuia;
- e) Asigurarea unei îngrijiri individuale și personalizate a copilului;
- f) Asigurarea protecției împotriva abuzului, neglijenței și exploatării copilului;
- g) Asigurarea unei intervenții profesionale, pluridisciplinare;

- h) Asigurarea confidențialității și eticii profesionale;
- i) Responsabilizarea părinților cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor părintești;
- j) Primordialitatea responsabilității părinților cu privire la respectarea și garantarea drepturilor copilului.

Capitolul IV

Obiective și beneficiari

Art.7. Obiectivele urmărite prin activitățile centrelor de zi sunt:

- a) Prevenirea separării copilului de părinții săi;
- b) Consilierea și îndrumarea părinților sau altor ocrotitori legali cu privire la drepturile și obligațiile părintești și modul lor de exercitare;
- c) Pregătirea extrașcolară a copiilor în vederea prevenirii abandonului școlar și obținerea unor rezultate școlare cât mai bune.

Art.8. Beneficiarii serviciilor centrelor de zi sunt:

- 1. copii din familii defavorizate față de care există riscul separării de părinții săi;
- 2. copii reintegrați în familia naturală după revocarea unor măsuri de protecție specială;
- 3. copii cu risc de abandon școlar;
- 4. părinții și familia extinsă a copiilor beneficiari ai serviciilor centrelor de zi.

Capitolul V

Proceduri

Art.9. Identificarea beneficiarilor se realizează în urma solicitării directe a copilului, a familiei/reprezentantului legal al copilului, a referirii cazului din partea altor specialiști sau instituții/organizații care interacționează cu copilul ori prin autosesizare.

Art.10. Managementul de caz se realizează de personalul Serviciului Autoritate Tutelară, Protecția Minorilor și Familiei sau Serviciului Integrare Socială pentru Copii și Tineri.

Art.11. Instrumente de lucru utilizate:

- 1. Raport de evaluare inițială (REI) – se realizează de managerul de caz sau de o persoană desemnată de acesta în termen de 72 ore de la înregistrarea cazului. REI va conține informații succinte despre caz și va avea ca finalitate propunerea de admitere a cazului sau de referire a cazului către alte servicii/instituții.
- 2. Raport de evaluare complexă (REC) – se realizează de managerul de caz împreună cu personalul centrului de zi și cu alți specialiști, după caz. REC conține informații detaliate despre situația socio-familială a copilului și se întocmește în urma deplasării pe teren și a discuțiilor purtate cu copilul, părinții acestuia, familia extinsă și cu orice persoană care poate oferi informații concludente despre situația copilului. REC va avea ca finalitate identificarea nevoilor copilului și familiei și va sta la baza planului de servicii.
- 3. Planul de servicii (PS) – se realizează de managerul de caz împreună cu specialiștii a căror intervenție este considerată necesară, pe baza REC. PS este documentul prin care se realizează planificarea acordării serviciilor și prestațiilor. Planul de servicii se aprobă prin dispoziția Primarului Municipiului Arad sau de către persoana delegată în acest sens.
- 4. Programul personalizat de intervenție (PPI) – este realizat de personalul care lucrează cu copilul. PPI se face cu consultarea copilului, în raport de vârsta și gradul de maturitate, precum și familia acestuia. PPI conține informații despre toate activitățile și serviciile oferite copilului și familiei acestuia.
- 5. Contractul de asistare (CA) – se încheie între părinți/reprezentantul legal al copilului și șeful Serviciului de Integrare Socială pentru Copii și Tineri și are ca scop responsabilizarea părinților/reprezentantului legal al copilului și implicarea activă a acestora în intervenție.

6. Codul etic – pentru relația cu copiii și familiile acestora care va avea ca principiu de bază colaborarea activă cu familiile copiilor.
7. Planul anual de acțiune – este întocmit de personalul centrelor de zi sub coordonarea șefului de serviciu și conține direcțiile generale de acțiune propuse pentru anul următor, ținând seama de activitatea desfășurată anterior și de nevoile comunității.
8. Rapoarte de activitate – se întocmesc săptămânal sau ori de câte ori se solicită din partea conducerii Direcției de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad.

Art.12. Monitorizarea și reevaluarea cazului se realizează de managerul de caz sau de persoana desemnată de acesta până când procesul de asistare nu mai este necesar. Lunar sau ori de câte ori este necesar se întocmește un raport de monitorizare care stă la baza modificării planului de servicii, dacă este cazul.

După încetarea acordării serviciilor cazul se monitorizează cel puțin 3 luni de către managerul de caz sau de persoana desemnată de acesta, întocmindu-se lunar rapoarte de monitorizare post-servicii.

Capitolul VI

Serviciile oferite în cadrul centrelor de zi

Art.14. Centrele de zi furnizează următoarele servicii, în funcție de specificul și de nevoile fiecărei categorii de beneficiari:

- a) asigură un program educațional adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor;
- b) asigură activități recreative și de socializare;
- c) asigură copiilor consiliere psihologică și orientare școlară și profesională;
- d) asigură părinților consiliere și sprijin;
- e) dezvoltă programe specifice pentru prevenirea comportamentelor abuzive ale părinților și a violenței în familie;
- f) asigură programe de abilitare și reabilitare;
- g) contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi;
- h) contribuie la realizarea obiectivelor cuprinse în planul de servicii și în programul personalizat de intervenție.

Capitolul VII

Prevederi finale

Art.15. Programul zilnic al copiilor se desfășoară ținând cont de vârsta acestora, nivelul de dezvoltare, potențialul, nevoile și disponibilitățile pe care le au, asigurându-li-se îngrijirea de care au nevoie pentru a se dezvolta armonios.

Art.16. Orarul de funcționare a Centrelor de Zi se aprobă prin dispoziția directorului executiv al Direcției de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad.

Art.17. Copiii care beneficiază de serviciile centrelor de zi servesc zilnic masa de prânz, asigurată de către Cantina Municipală Arad.

Art.18. Beneficiarii serviciilor centrelor de zi, aflați în situații de nevoie, pot beneficia de diverse prestații financiare sau în natură pentru a depăși situația de criză.

Art.19. Modificarea prezentului Regulament se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Arad.

EXPUNERE DE MOTIVE

Consiliul Județean Arad a hotărât transferarea Centrelor de zi din municipiul Arad, str. Baba Novac nr. 15D, str. Oituz nr. 131A și str. Poienii nr. 5 de la Consiliul județean Arad – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad către Consiliul Local al Municipiului Arad - Direcția de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad prin Hotărârea nr. 170/2004.

Legea nr. 272/21.06.2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului aduce modificări importante sistemului de protecție a drepturilor copilului, reglementând cadrul legal privind respectarea, promovarea și garantarea drepturilor copilului, și de asemenea stabilind și delimitând atribuțiile și competențele tuturor autorităților publice și a organismelor private autorizate.

Una din atribuțiile serviciilor publice de asistență socială, organizate la nivelul municipiilor (în cazul municipiului Arad – Direcția de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad) este realizarea activității de prevenire a separării copilului de familia sa.

Unul din tipurile de servicii ce se pot organiza în acest scop este înființarea serviciilor de zi. Conform HG 1438/2004 serviciile de zi au rolul de a asigura menținerea, refacerea și dezvoltarea capacităților copilului și ale părinților săi, pentru depășirea situațiilor care ar determina separarea copilului de familia sa. Din categoria serviciilor de zi fac parte, printre altele, și centrele de zi.

Legea nr. 272/2004 prevede ca serviciile de zi destinate prevenirii situațiilor ce pun în pericol securitatea și dezvoltarea copilului, înființate de consiliile județene, precum și personalul care deservește aceste servicii se transferă consiliilor locale pe teritoriul cărora acestea funcționează. Transferul se realizează pe bază de protocol încheiat între consiliul județean și consiliul local.

Pentru asigurarea finanțării activității centrelor de zi se impune rectificarea bugetului Direcției de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad cu suma de 2.600.000 mii lei. Cheltuielile de funcționare ale centrelor de zi sunt următoarele:

- cheltuieli cu salarizarea
- cheltuieli de hrană
- cheltuieli materiale și de întreținere

Analizând documentația privind centrele de zi, pusă la dispoziție de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad precum și modul de organizare și serviciile oferite de către Direcția de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad rezultă că se poate asigura o bună funcționare a centrelor de zi pentru copii și a celorlalte servicii prin redistribuirea personalului care se transferă. Acest lucru îl considerăm necesar întrucât, din experiența acumulată în prestarea de servicii specializate pentru copii și vârstnici, rezultă că servicii eficiente și prompte se pot oferi printr-o organizare cât mai bună, a tuturor serviciilor oferite copiilor.

Având în vedere cele anterior menționate precum și prevederile Hotărârii Consiliului Județean Arad nr. 170/2004

PROPUNEM

1. Aprobarea transferului, începând cu luna următoare adoptării prezentei hotărâri, a Centrelor de zi din municipiul Arad, str. Baba Novac nr. 15D, str. Oituz nr. 131A și str. Poienii nr. 5 de la Consiliul Județean Arad – Direcția Generală de asistență Socială și Protecția Copilului Arad către Consiliul Local al Municipiului Arad – Direcția de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad.

2. Transferul în interes de serviciu a personalului centrelor de zi, în număr de 17 salariați și aprobarea modificării corespunzătoare a statului de funcții și organigramei Direcției de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad.

3. Rectificarea bugetului Direcției de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad, pentru a acoperi cheltuielile de funcționare a Centrelor de zi susmenționate, cu suma de 2.600.000 mii lei.

4. Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al centrelor de zi.

5. Aprobarea Protocolului privind predarea de către Consiliul Județean Arad - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad respectiv preluarea de către Consiliul Local al Municipiului Arad – Direcția de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad a Rețelei centrelor de îngrijire de zi Arad.

P R I M A R

Gheorghe Falcă

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ARAD	CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD
DIRECȚIA GENERALĂ ECONOMICĂ	DIRECȚIA DE DEZVOLTARE ȘI ASISTENȚĂ COMUNITARĂ
	Serviciul autoritate tutelară, protecție a minorilor și familiei
Nr. _____ / _____	Nr. _____ / _____

DE ACORD
VICEPRIMAR
dipl ing. Bognar Levente

R A P O R T

privind aprobarea transferului Centrelor de zi din Arad str. Baba Novac nr. 15 D, str. Oituz nr. 131 A și str. Poienii nr. 5 de la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad către Direcția de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad

Legea nr. 272/21.06.2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului aduce modificări importante sistemului de protecție a drepturilor copilului, reglementând cadrul legal privind respectarea, promovarea și garantarea drepturilor copilului, și de asemenea stabilind și delimitând atribuțiile și competențele tuturor autorităților publice și a organismelor private autorizate.

Una din atribuțiile serviciilor publice de asistență socială, organizate la nivelul municipiilor (în cazul municipiului Arad – Direcția de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad) este realizarea activității de prevenire a separării copilului de familia sa.

Unul din tipurile de servicii ce se pot organiza în acest scop este înființarea serviciilor de zi. Conform HG 1438/2004 serviciile de zi au rolul de a asigura menținerea, refacerea și dezvoltarea capacităților copilului și ale părinților săi, pentru depășirea situațiilor care ar determina separarea copilului de familia sa. Din categoria serviciilor de zi fac parte, printre altele, și centrele de zi.

Legea nr. 272/2004 prevede ca serviciile de zi destinate prevenirii situațiilor ce pun în pericol securitatea și dezvoltarea copilului, înființate de consiliile județene, precum și personalul care deservește aceste servicii se transferă consiliilor locale pe teritoriul cărora acestea funcționează. Transferul se realizează pe bază de protocol încheiat între consiliul județean și consiliul local.

Analizând prevederile Hotărârii Consiliului Județean Arad nr. 170/2004 și documentația privind centrele de zi, pusă la dispoziție de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad precum și modul de organizare și serviciile oferite de către Direcția de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad rezultă că se poate asigura o bună funcționare a centrelor de zi pentru copii și a celorlalte servicii prin redistribuirea personalului care se transferă. Acest lucru îl considerăm necesar întrucât, din experiența acumulată în prestarea de servicii specializate pentru copii, rezultă că servicii eficiente și prompte se pot oferi printr-o organizare cât mai bună, a tuturor serviciilor oferite copiilor.

Pentru asigurarea finanțării activității centrelor de zi se impune rectificarea bugetului Direcției de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad cu suma de 2.600.000 mii lei.

PROPUNEM

1. Aprobarea transferului, începând cu luna următoare adoptării prezentei hotărâri, a Centrelor de zi din municipiul Arad, str. Baba Novac nr. 15D, str. Oituz nr. 131A și str. Poienii nr. 5 de la

Consiliul județean Arad – Direcția Generală de asistență Socială și Protecția Copilului Arad către Consiliul local al municipiului Arad – Direcția de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad.

2. Transferul în interes de serviciu a personalului centrelor de zi, în număr de 17 salariați și aprobarea modificării corespunzătoare a statului de funcții și organigramei Direcției de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad.

3. Rectificarea bugetului Direcției de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad, pentru a acoperi cheltuielile de funcționare a Centrelor de zi susmenționate, cu suma de 2.600.000 mii lei.

4. Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al centrelor de zi.

5. Aprobarea Protocolului privind predarea de către Consiliul județean Arad - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad respectiv preluarea de către Consiliul local al municipiului Arad – Direcția de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad a Rețelei centrelor de îngrijire de zi Arad.

Director general

Tamaș Petru

Director executiv

Etelca Nagy

Șef Serviciu

Ladislau Gorbe-Birta

CONSILIUL JUDEȚEAN ARAD

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI ARAD

DIRECȚIA DE DEZVOLTARE ȘI ASISTENȚĂ
COMUNITARĂ

Nr. _____/_____

Nr. _____/_____

Se aprobă
Președinte Consiliul Județean Arad
Arh. Gheorghe Seculici

Se aprobă
Primarul Municipiului Arad
ing. Gheorghe Falcă

PROTOCOL

privind predarea de către Consiliul județean Arad - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad respectiv preluarea de către Consiliul local al municipiului Arad – Direcția de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad a Rețelei centrelor de îngrijire de zi Arad

Încheiat azi _____ în conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, a Legii nr. 339/2004 privind descentralizarea, a Hotărârii Consiliului Județean Arad nr. 170/2004 și a Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Arad nr. ____/____.

Art. I Părțile protocolului

1. Consiliul județean Arad – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad, reprezentată prin director executiv dr. Edita Iuhasz,
2. Consiliul local al municipiului Arad – Direcția de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad, reprezentată prin director executiv jr. Etelca Nagy.

Art. II Obiectul protocolului

Obiectul protocolului în reprezintă Rețeaua centrelor de îngrijire de zi situate în municipiul Arad, după cum urmează:

1. str. Baba Novac nr. 15D, înscris în C.F. nr. 20386/a
2. str. Oituz nr. 131A, înscris în CF nr. 22752
3. str. Poienii nr. 5, înscris în CF nr. 3530

Art. III Obligațiile părților

Consiliul județean Arad – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Arad are următoarele obligații:

1. Să asigure reparațiile care, în conformitate cu art. 545 Cod civil, sunt în sarcina proprietarului imobilului;
2. să contribuie la finanțarea cheltuielilor de funcționare a centrelor de zi cu 50 %, conform art. 111 din Legea nr. 272/2004 ;

Consiliul local al municipiului Arad – Direcția de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad are următoarele obligații:

1. să nu schimbe destinația imobilelor fără aprobarea CJA și DGASPC
2. să administreze imobilele în bune condiții și să asigure lucrările de întreținere curentă a acestora.
3. să preia personalul centrelor de zi în structura DDAC, conform hotărârii Consiliului Local al Municipiului Arad.

4. să supună aprobării Consiliului local al municipiului Arad, Regulamentul de organizare și funcționare a centrelor de zi.

Art. IV Dispoziții comune

1. Predarea – primirea inventarului mobil din Rețeaua centrelor de îngrijire de zi se va face pe bază de protocol încheiat între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului și Direcția de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad.
2. Predarea – primirea actelor de personal și carnetelor de muncă se va face pe baza unui proces verbal.

Prezentul protocol se încheie în 4 exemplare, câte unul pentru:

- Consiliul județean Arad
- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
- Consiliului local al municipiului Arad – Primăria municipiului Arad
- Direcția de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad

Am predat
DGASPC Arad
Director executiv,
Dr. Edita Iuhasz

Am preluat
DDAC Arad
Director executiv,
Jr. Etelca Nagy

Vizat pt. legalitate

Vizat pt. legalitate



anexa nr. 3 la Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Arad nr. ___ din _____

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ARAD
DIRECȚIA DE DEZVOLTARE ȘI ASISTENȚĂ COMUNITARĂ
Serviciul autoritate tutelară, protecție a minorilor și familiei
Arad, Bulevardul Revoluției, nr. 75, telefon 281850, interior 132, fax 270227

REGULAMENT

de organizare și funcționare a centrelor de zi

Capitolul I

Dispoziții generale

Art.1. Centrul de zi este un serviciu specializat care are rolul de a asigura menținerea, refacerea și dezvoltarea capacităților copilului și ale părinților săi, pentru depășirea situațiilor care ar putea determina separarea copilului de familia sa, precum și prevenirea abandonului școlar și sprijinirea copiilor de a obține rezultate școlare cât mai bune.

Art.2. Centrele de zi sunt organizate în cadrul Serviciului integrare socială pentru copii și tineri, în structura Direcției de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad.

Art.3. Activitatea centrelor de zi este reglementată de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, HG nr. 1438/2004 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor de prevenire a separării copilului de familia sa, precum și a celor de protecție specială a copilului lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea părinților săi, Ordinul Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei nr. 80/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea planului de servicii, Ordinul Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei nr. 24/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi, precum și a altor prevederi din legislația privind protecția drepturilor copilului

Art.4. Sursele de finanțare a centrelor de zi sunt asigurate din bugetul local, bugetul județean, bugetul de stat, donații, sponsorizări și alte forme private de contribuții bănești, permise de lege.

Capitolul II

Structura organizatorică

Art.5. Structura organizatorică, numărul de posturi, categoriile de personal și fișele postului se aprobă prin hotărâre a Consiliului local al municipiului Arad.

Capitolul III

Principiile activității

Art.6. Principiile care stau la baza activității centrelor de zi sunt:

- k) Respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului, egalitatea șanselor și nediscriminarea;
- l) Asistarea copiilor în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- m) Respectarea demnității copilului;
- n) Ascultarea opiniei copilului și luarea în considerare a acesteia, ținându-se seama de vârsta și gradul de maturitate al acestuia;
- o) Asigurarea unei îngrijiri individuale și personalizate a copilului;
- p) Asigurarea protecției împotriva abuzului, neglijenței și exploatarei copilului;
- q) Asigurarea unei intervenții profesionale, pluridisciplinare;

- r) Asigurarea confidențialității și eticii profesionale;
- s) Responsabilizarea părinților cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor părintești;
- t) Primordialitatea responsabilității părinților cu privire la respectarea și garantarea drepturilor copilului.

Capitolul IV

Obiective și beneficiari

Art.7. Obiectivele urmărite prin activitățile centrelor de zi sunt:

- d) Prevenirea separării copilului de părinții săi;
- e) Consilierea și îndrumarea părinților sau altor ocrotitori legali cu privire la drepturile și obligațiile părintești și modul lor de exercitare;
- f) Pregătire extrașcolară a copiilor în vederea prevenirii abandonului școlar și obținerea unor rezultate școlare cât mai bune.

Art.8. Beneficiarii serviciilor centrelor de zi sunt:

- 5. copii din familii defavorizate față de care există riscul separării de părinții săi;
- 6. copii reintegrați în familia naturală după revocarea unor măsuri de protecție specială;
- 7. copii cu risc de abandon școlar;
- 8. părinții și familia extinsă a copiilor beneficiari ai serviciilor centrelor de zi.

Capitolul V

Proceduri

Art.9. Identificarea beneficiarilor se realizează în urma solicitării directe a copilului, a familiei/reprezentantului legal al copilului, a referirii cazului din partea altor specialiști sau instituții/organizații care interacționează cu copilul ori prin autosesizare.

Art.10. Managementul de caz se realizează de personalul Serviciului autoritate tutelară, protecția minorilor și familiei sau Serviciului integrare socială pentru copii și tineri.

Art.11. Instrumente de lucru utilizate:

- 9. Raport de evaluare inițială (REI) – se realizează de managerul de caz sau de o persoană desemnată de acesta în termen de 72 ore de la înregistrarea cazului. REI va conține informații succinte despre caz și va avea ca finalitate propunerea de admitere a cazului sau de referire a cazului către alte servicii/instituții.
- 10. Raport de evaluare complexă (REC) – se realizează de managerul de caz împreună cu personalul centrului de zi și cu alți specialiști, după caz. REC conține informații detaliate despre situația socio-familială a copilului și se întocmește în urma deplasării în teren și a discuțiilor purtate cu copilul, părinții acestuia, familia extinsă și cu orice persoană care poate oferi informații concludente despre situația copilului. REC va avea ca finalitate identificarea nevoilor copilului și familiei și va sta la baza planului de servicii.
- 11. Planul de servicii (PS) – se realizează de managerul de caz împreună cu specialiștii a căror intervenție este considerată necesară, pe baza REC. PS este documentul prin care se realizează planificarea acordării serviciilor și prestațiilor. Planul de servicii se aprobă prin dispoziția Primarului municipiului Arad sau de către persoana delegată în acest sens.
- 12. Programul personalizat de intervenție (PPI) – este realizat de personalul care lucrează cu copilul. PPI se face cu consultarea copilului, în raport de vârsta și gradul de maturitate, precum și a familiei acestuia. PPI conține informații despre toate activitățile și serviciile oferite copilului și familiei acestuia.
- 13. Contractul de asistare (CA) – se încheie între părinți/reprezentantul legal al copilului și șeful Serviciului de integrare socială pentru copii și tineri și are ca scop responsabilizarea părinților/reprezentantului legal al copilului și implicarea activă a acestora în intervenție.

14. Codul etic – pentru relația cu copiii și familiile acestora care va avea ca principiu de bază colaborarea activă cu familiile copiilor.
15. Planul anual de acțiune – este întocmit de personalul centrelor de zi sub coordonarea șefului de serviciu și conține direcțiile generale de acțiune propuse pentru anul următor, ținând seama de activitatea desfășurată anterior și de nevoile comunității.
16. Rapoarte de activitate – se întocmesc săptămânal sau ori de câte ori se solicită din partea conducerii Direcției de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad.

Art.12. Monitorizarea și reevaluarea cazului se realizează de managerul de caz sau de persoana desemnată de acesta până când procesul de asistare nu mai este necesar. Lunar sau ori de câte ori este necesar se întocmește un raport de monitorizare care stă la baza modificării planului de servicii, dacă este cazul.

După încetarea acordării serviciilor cazul se monitorizează cel puțin 3 luni de către managerul de caz sau persoana desemnată de acesta, întocmindu-se lunar rapoarte de monitorizare post-servicii.

Capitolul VI

Serviciile oferite în cadrul centrelor de zi

Art.14. Centrele de zi furnizează următoarele servicii, în funcție de specificul și de nevoile fiecărei categorii de beneficiari:

- a) asigură un program educațional adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților copiilor;
- b) asigură activități recreative și de socializare;
- c) asigură copiilor consiliere psihologică și orientare școlară și profesională;
- d) asigură părinților consiliere și sprijin;
- e) dezvoltă programe specifice pentru prevenirea comportamentelor abuzive ale părinților și a violenței în familie;
- f) asigură programe de abilitare și reabilitare;
- g) contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi;
- h) contribuie la realizarea obiectivelor cuprinse în planul de servicii și în programul personalizat de intervenție.

Capitolul VII

Prevederi finale

Art.15. Programul zilnic al copiilor se desfășoară ținând cont de vârsta acestora, nivelul de dezvoltare, potențialul, nevoile și disponibilitățile pe care le au, asigurându-li-se îngrijirea de care au nevoie pentru a se dezvolta armonios.

Art.16. Orarul de funcționare al centrelor de zi se aprobă prin dispoziția directorului executiv al Direcției de Dezvoltare și Asistență Comunitară Arad.

Art.17. Copii care beneficiază de serviciile centrelor de zi servesc zilnic masa de prânz, asigurată de către Cantina municipală Arad.

Art.18. Beneficiarii serviciilor centrelor de zi, aflați în situații de nevoie, pot beneficia de diverse prestații financiare sau în natură pentru a depăși situația de criză.

Art.19. Modificarea prezentului Regulament se aprobă prin hotărâre a Consiliului local al municipiului Arad.