

Regulament de Organizare și Funcționare al serviciului social de zi CENTRUL DE RESURSE „INTERVIN”

ARTICOLUL 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social Centrul de Resurse „Intervin” Alba Iulia întocmit în vederea asigurării funcționării acestuia aprobat prin HCL 384/2016 privind înființarea Centrului de Resurse „Intervin” în cadrul proiectului „Abordare integrată la nivelul municipiului Alba Iulia pentru reducerea discriminării și a marginalizării Grupurilor vulnerabile” finanțat prin Apelul COERENT, din cadrul Programului RO10 „Copii și tineri în situații de risc și inițiative locale și regionale pentru reducerea inegalităților naționale și promovarea incluziunii sociale”, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind serviciile oferite.

(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.

(3) Prezentul regulament poate fi completat prin norme interne de serviciu, norme generale sau specifice în domeniul conduitei salariaților și beneficiarilor Centrului, după caz.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social Centrul de Resurse „Intervin”, cod serviciu social 8899CZ-PN-IV fără personalitate juridică cu sediul în municipiul Alba Iulia, str. Gladiolelor, nr. 3A, județul Alba înființat prin HCL 384/2016, în cadrul Compartiment Relații internaționale, Relații cu mediul de afaceri și societatea civilă, Parteneriate din aparatul propriu al Primarului, funcționează pe acreditarea furnizorului de servicii sociale Direcția de Asistență Socială din subordinea Consiliului Local Alba Iulia, acreditat conform Certificatului de acreditare nr. AF nr. 000037.

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

1. Scopul serviciului social Centrul de Resurse „Intervin” este de a oferi un serviciu social specializat tuturor persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile din Alba Iulia, respectiv persoane de etnie romă și persoane cu boli cronice.
2. Activitățile se vor focaliza pe servicii de informare și consiliere socială și psihologică, servicii integrate (consiliere medicală, socială, vocațională) care să contribuie la îmbunătățirea stării de sănătate și la creșterea motivării pentru participare activă pe piața muncii.
3. În cadrul Centrului de Resurse „Intervin” s-a propus ca anual să se realizeze o evaluare privind percepția și gradul de satisfacție al beneficiarilor față de serviciile oferite în cadrul Centrului de Resurse. De asemenea informarea comunității privind activitățile și rezultatele acestora se realizează prin intermediul mass-media și roll-up-uri. Mediatizarea rezultatelor și activităților se realizează și prin lansarea pe internet, a fotografiilor și articolelor despre acțiunile desfășurate în cadrul Centrului de Resurse „Intervin”.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

- (1) Serviciul social Centrul de Resurse „Intervin” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, HGR Nr. 867/2015 din 14 octombrie 2015 *pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale* și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.
- (2) Serviciul social Centrul de Resurse „Intervin” funcționează cu respectarea prevederilor [Ordinul nr.2126/05.11.2014](#) *privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinelor sociale*, respectiv Anexa 10.
- (3) Serviciul social Centrul de Resurse „Intervin” a fost înființat prin HCL 384/2016 *privind înființarea Centrului de Resurse „Intervin” în cadrul proiectului „Abordare integrată la nivelul municipiului Alba Iulia pentru reducerea discriminării și a marginalizării Grupurilor vulnerabile” finanțat prin Apelul COERENT, din cadrul Programului RO10 „Copii și tineri în situații de risc și inițiative locale și regionale pentru reducerea inegalităților naționale și promovarea incluziunii sociale”*
- (4) Consiliul Local Alba Iulia asigură participarea Municipiului Alba Iulia, aprobă sustenabilitatea proiectului de către Municipiul Alba Iulia, asigură resursele financiare necesare sustenabilității proiectului „Abordare integrată la nivelul municipiului Alba Iulia pentru reducerea discriminării și a marginalizării grupurilor vulnerabile”, Cod proiect: PEH082, finanțat cu sprijinul financiar al Programului RO10 – CORAI, program finanțat de Granturile SEE 2009-2014 și administrat de Fondul Român de Dezvoltare Socială, în cadrul Apelului COERENT, în parteneriat cu Asociația SM Speromax Alba, respectiv cu Asociația pentru Dezvoltare și Incluziune Socială în baza HCL 139/30 mai 2014.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

- (1) Serviciul social Centrul de Resurse „Intervin” 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 Centrul de Resurse „Intervin” 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) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, 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) 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 ;
- o) colaborarea centrului cu Direcția de asistență socială.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

- Beneficiarii serviciilor sociale acordate în „Centrul de Resurse „Intervin” Alba Iulia” sunt:
 - Persoane de etnie romă
 - Persoane cu boli cronice
 - Adulți cu vârste între 18-70 aniCapacitatea maximă a centrului este de 25 beneficiari pe lună.
- Condițiile de acces/admitere în centru precum și decizia de încetare se face conform Manualului de proceduri a Centrului de Resurse « Intervin ».

Admiterea beneficiarului:

Dosarul va cuprinde:

- declarație de admitere în Centru de Resurse “Intervin”, completată de solicitant;
- copii după buletinul / cartea de identitate, certificatul de naștere, certificat de căsătorie, după caz, ale solicitantului;
- certificat de încadrare într-o categorie de persoane cu handicap (dacă este cazul);
- ultimul talon de pensie (dacă e cazul);

Dosarul se depune la sediul Centrului de Resurse “Intervin”, Alba Iulia, str. Gladiolelor, nr.3A.

- Încetarea/sistarea acordării serviciilor:

Ieșirea din Centrul de Resurse “Intervin” se poate realiza la dorința beneficiarului/ a familiei acestuia sau prin transfer sau excludere.

Se realizează în următoarele situații:

- cerere scrisă de încetare completată de solicitant;
- închidere când toate obiectivele au fost atinse;
- referirea la alți furnizori de servicii publice sau privați;
- decesul persoanei beneficiare;
- pentru comportamente care prejudiciază sau deranjează rutinele zilnice ale activităților centrului;
- în cazul pierderii autorizației de funcționare de către Centrul de Resurse.

Documentele se depun la sediul Centrului de Resurse “Intervin”, Alba Iulia, str. Gladiolelor, nr.3A. unde se va întocmi un referat pe care îl va aproba coordonatorul de centru.

- Beneficiarii Centrului de Resurse “Intervin” au următoarele drepturi:

- să li se asigure respectarea drepturilor consacrate prin Constituție, Convenția Drepturilor Omului și prin alte legi;
 - să inițieze activități specifice Centrului și să primească sprijinul necesar în materializarea acestora;
 - dreptul la confidențialitatea datelor cu caracter personal;
 - să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate ;
 - să li se asigure accesul la serviciile Centrului indiferent de sex, religie, apartenență etnică sau naționalitate;
 - să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- (5) Beneficiarii Centrului de Resurse “Intervin” au obligația:
- să respecte disciplina în cadrul instituției;
 - să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
 - să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
 - să utilizeze în mod corespunzător dotările Centrului;
 - de a semna instrumentele de lucru de luare la cunoștință a drepturilor și obligațiilor de care beneficiază;
 - de a lua la cunoștință aspecte referitoare la Regulamentul de Ordine Interioară;
 - să respecte normele de securitate în cadrul participării la activități;
 - să se prezinte în cadrul instituției în deplină capacitate astfel încât să nu se expună la pericole de accident sau să deranjeze, datorită stării lor, personalul și ceilalți beneficiari;
 - să respecte prevederile prezentului regulament;
 - să nu manifeste un comportament și limbaj indecent în relația cu angajații sau ceilalți beneficiari.

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

- Principalele activități ale serviciului social „Centrul de Resurse „Intervin” Alba Iulia” sunt următoarele:
 - 1) Furnizarea serviciilor sociale de interes local prin asigurarea următoarelor activități :
 - înregistrarea beneficiarilor în baza de date a Centrului;
 - evaluarea beneficiarilor;
 - identificarea nevoilor în materie de consiliere socială, psihologică, medicală, consiliere vocațională/ocupare.
 - 2) Informarea beneficiarului, potențiali beneficiari, autorități publice despre domeniul de activitate al centrului prin asigurarea următoarelor activități :
 - oferirea de servicii de informare/consiliere în cadrul Centrului de Resurse (informare/consiliere socială, psihologică, medicală, informare/consiliere vocațională și ocupare);
 - promovarea activităților derulate în Centru (internet, mass-media);
 - elaborarea de rapoarte de activitate.
 - 3) Promovarea drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, 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 personae beneficiare prin asigurarea următoarelor activități:
 - promovarea drepturilor beneficiarilor, drepturilor consacrate prin Constituție, Convenția Drepturilor Omului și prin alte legi;
 - să li se asigure respectarea drepturilor;
 - 4) Asigurarea calității serviciilor sociale prin:
 - elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare al serviciilor;
 - realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
 - 5) Administrarea resurselor financiare prin :

- identificarea altor surse de finanțare;
- respectarea normelor legale privind existența, integritatea, utilizarea și păstrarea valorilor materiale și bănești;
- găsirea soluțiilor optime pentru alocarea resurselor

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social „Centrul de Resurse „Intervin” Alba Iulia” funcționează cu un număr de 8 posturi din care, conform statului de funcții:

- a) personal de conducere: coordonator centru: 1;
- b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: 6;
- c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 1;

(2) Specificul posturilor:

- 1 coordonator centru de resurse
- 1 psiholog
- 1 asistent comunitar
- 1 asistent social
- 1 expert ocupare
- 1 personal administrativ
- 2 experți locali (1 facilitator pe problemele romilor și 1 expert comunicare)

**Atribuțiile specifice se completează în fișele de post a fiecărui angajat conform statului de funcții.*

(3) În situația în care pe perioada funcționării centrului unele posturi sunt / devin vacante, coordonatorul centrului va iniția procedurile interne prin care aceste posturi să fie ocupate.

ARTICOLUL 9

(1) Personal de conducere:

- coordonator centru: 1

(2) Atribuțiile personalului de conducere:

Personalul de conducere :

Coordonator de centru (COR 532908):

- Răspunde de buna funcționare a centrului la parametrii proiectați, urmărind scopul, obiectivele și sarcinile acestuia;
- Utilizează în modul cel mai eficient resursele locale ale proiectului (umane, financiare, materiale);
- Stabilește responsabilitățile fiecărui membru care derulează activități în cadrul centrului și urmărește modul în care acesta își îndeplinește sarcinile;
- Informează toți membrii care derulează activități în cadrul centrului în legătură cu activitățile care vor avea loc, precum și rezultatele obținute;
- Identifică și soluționează în condiții optime dificultățile care apar de-a lungul derulării activităților din centru;
- Verifică și asigură respectarea planului de activități al centrului;
- Organizează sistemul de monitorizare și raportare intern al centrului;
- Comunică cu fiecare membru al echipei proiectului de la nivelul PP, în vederea evaluării progreselor înregistrate în cadrul centrului.
- Execută și duce la îndeplinire orice alte dispoziții ierarhic superioare primite sau necesare la un moment dat în vederea îndeplinirii obiectivelor serviciului social.

ARTICOLUL 10

(1) Personalul de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar

- 1 psiholog
- 1 asistent comunitar
- 1 asistent social
- 1 expert ocupare

- 2 experți locali (1 facilitator pe problemele romilor și 1 expert comunicare)

(2) Atribuțiile personalului de specialitate:

Personalul de specialitate :

Asistent comunitar (asistent medical comunitar – COR 325301)

- Asigură informarea și consilierea medicală cu privire la importanța igienei și a controalelor anuale, modalitatea de înscriere la medicul de familie, dobândirea calității de asigurat medical, mediatorii sanitari și rolul lor, actele de identitate și rolul lor, precum și cu privire la prevenirea diverselor boli, în vederea îmbunătățirii stării de sănătate a beneficiarilor;
- Îndrumă beneficiarii către instituțiile medicale existente care lucrează cu Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Alba;
- Asigură consultanță asupra tratamentelor pe care beneficiarii le urmează;
- Asigură consiliere medicală cu privire la formarea deprinderilor elementare de igienă personală, limbaj, comportare în colectivitate ale beneficiarilor;
- Desfășoară activități de teren în vederea derulării de activități de consiliere medicală;
- Orientează beneficiarii spre serviciile oferite în cadrul centrului;
- Întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea desfășurată ;
- Colaborează cu ceilalți specialiști din centru în vederea stabilirii și aplicării planului de intervenție pentru fiecare beneficiar, unde este cazul.

Asistent social (COR 263501)

- Colectează datele privind situația economico-socială a beneficiarilor;
- Asigură servicii de informare a beneficiarilor cu privire la drepturile de asistență socială, precum și instituțiile și serviciile sociale existente la nivelul municipiului Alba Iulia;
- Asigură servicii de asistență și îndrumare către instituțiile specializate în domeniul social;
- Asigură activități de consiliere socială a beneficiarilor în vederea obținerii drepturilor sociale ale beneficiarilor (ajutor încălzire, ajutor social, obținerea unei locuințe sociale, alocație suplimentară, drepturi și protecție socială a beneficiarilor, alocație de stat pentru copii, drepturile și protecția specială a persoanelor cu dizabilități etc), activități de orientare a beneficiarului, activități de socializare, etc.;
- Îndrumă beneficiarii către instituțiile abilitate pentru obținerea drepturilor legale;
- Desfășoară activități de teren în vederea identificării cazurilor sociale și face recomandări privind sprijinul necesar beneficiarilor;
- Asigură identificarea situațiilor de risc pentru beneficiari, susținerea beneficiarului în activitățile de maximizare a gradului de autonomie personală, susținerea exersării deprinderilor de viață independentă ale beneficiarului;
- Întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea desfășurată ;
- Colaborează cu ceilalți specialiști din centru în vederea stabilirii și aplicării planului de intervenție pentru fiecare beneficiar, unde este cazul.

Psiholog (COR 263411)

- Asigură servicii de consiliere psihologică individuală și de grup a beneficiarilor;
- Colaborează cu ceilalți specialiști din centru în vederea stabilirii și aplicării planului de intervenție pentru fiecare beneficiar, unde este cazul;
- Participă la toate activitățile care se derulează în cadrul centrului care intra în competența sa, inclusiv activități educaționale, elaborarea de materiale informative pentru beneficiari, pregătire de seminarii etc.;
- Își însușește informații din domeniile socio-umane, cât și de natură organizatorică,;
- Sfătuiește și îndrumă subiecții în problemele lor personale;
- Optimizează eficiența socială și redă dispoziția de lucru a subiecților cu care vine în contact;

- Întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea desfășurată ;
- Îndrumă și consiliază beneficiarii centrului în domeniul orientării vocaționale și profesionale;

Expert local ocupare (COR 242315)

- Asigură servicii de informare a beneficiarilor cu privire la locurile de muncă vacante, a condițiilor de angajare, cursuri de formare profesională și asistență pentru orientare pe piața muncii, de la nivelul municipiului Alba Iulia;
- Asigură servicii de consiliere în vederea creșterii motivării beneficiarilor pentru participarea activă pe piața muncii (evaluare profesională, realizare plan individual de dezvoltare și integrare profesională prin modalități de prezentare și susținere a interviurilor, elaborare a CV-urilor, a scrisorilor de intenție etc.);
- Asigură consilierea beneficiarilor cu privire la probleme de tehnici active de căutare a unui loc de muncă, prin dezvoltarea deprinderilor și abilităților necesare pe piața muncii;
- Desfășoară activități de teren în vederea informării și consilierii beneficiarilor cu privire la piața muncii;
- Orientează beneficiarii spre serviciile oferite în cadrul centrului;
- Întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea desfășurată ;
- Colaborează cu ceilalți specialiști din centru în vederea stabilirii și aplicării planului de intervenție pentru fiecare beneficiar, unde este cazul.

Expert local pe problemele romilor (COR 441902)

- Colectează datele privind situația economico-socială a beneficiarilor și aplică chestionare, după caz;
- Asigură servicii de informare a beneficiarilor cu privire la instituțiile și serviciile sociale existente la nivelul municipiului Alba Iulia;
- Îndrumă beneficiarii către instituțiile abilitate pentru obținerea drepturilor legale;
- Desfășoară activități de teren în vederea identificării cazurilor sociale și face recomandări privind sprijinul necesar beneficiarilor;
- Orientează beneficiarii spre serviciile oferite în cadrul centrului;
- Întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea desfășurată ;
- Comunică cu fiecare membru al echipei de la nivelul PP, în vederea evaluării progreselor înregistrate în cadrul centrului.

Expert local pe comunicare, relații cu publicul (COR 243201)

- Stabilește și menține relații pozitive, de colaborare cu instituțiile/ organizațiile sau colaboratorii;
- Proiectează și participă la implementarea strategiei de PR;
- Propune concepte și metode de promovare eficiente ale proiectului;
- Organizează conferințele de presă;
- Promovează obiectivele și rezultatele proiectului/centrului prin afișe, pliante, internet, etc.;
- Responsabil cu activitatea de mediatizare și informare a opiniei publice.

ARTICOLUL 11

Personal administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

- Personal administrative:
- muncitor necalificat

Femeie de serviciu (COR 911201)

- Execută zilnic (mai puțin în zilele nelucrătoare) lucrări de curățenie în spațiul pus la dispoziția echipei centrului;

- Realizează igienizarea spațiilor de lucru, diverselor suprafețe de contact, obiectelor sanitare, mânerelor, ușilor, geamurilor prin utilizarea substanțelor dezinfectante adecvate locului de dezinfectat;
- Asigură și întreține starea de curățenie a grupurilor sanitare cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare;
- Colectează, sortează și depozitează gunoiul în spații special amenajate.

ARTICOLUL 12

Finanțarea Serviciului social Centru de Resurse “Intervin”

- Finanțarea cheltuielilor serviciului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:
 - a) Din bugetul local 100%

Alba Iulia, 22 mai 2018

Președintele ședinței,
Consilier
Hașa Cătălin

Contrasemnează,
Secretar
Jeler Marcel