



R O M Â N I A



JUDETUL GORJ
PRIMARUL ORAȘULUI BUMBEȘTI - JIU

Adresa: Orașul Bumbescți – Jiu, Str.Parîngului, Nr.101, Județul Gorj, Telefon: 0253/463465, Fax: 0253/463872
www.bumbesti-jiu.ro / e-mail: primaria@bumbesti-jiu.ro

DISPOZIȚIA nr.193/ 22.04.2025

privind aprobarea Codului etic și a Regulamentului de ordine interioară aplicabil la "Centru de zi pentru copii aflați în situație de risc" Bumbescți Jiu

Primarul orașului Bumbescți – Jiu, ing. Constantin Bobaru :

Având în vedere:

- Referatul "Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc" Bumbescți Jiu, înregistrat sub nr. 5428/ 15.04.2025;
- Legea nr.272/ 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Legii nr.292/ 2011- Legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile HG 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 Ordinului nr.286/ 2006 pentru aprobarea normelor metodologice privind întocmirea planului de servicii și a normelor metodologice privind întocmirea planului individualizat de protecție;
- Legea nr.197/ 2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.118/ 2014 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr.197/ 2012;
- Legea nr. 53/ 2003 – Codul Muncii (actualizat);
- H.G. nr. 323/ 2007 pentru aprobarea Planului Național de acțiune privind aprobarea abandonului de către familie;
- Legea nr. 319/ 2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 307/ 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 481/ 2004 privind protecția civilă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/ 2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Ordinului MMJS nr.27/ 2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;
- Prevederile H.C.L. nr. 33/ 24.03.2010, modificată prin H.C.L. nr. 11/ 29.01.2016 și reactualizat prin H.C.L. nr. 119/ 24.11.2022 și H.C.L. nr.33/ 27.03.2025;
- Prevederile H.C.L. nr. 107/ 27.10.2022;
- Licența de funcționare seria LF nr. 0001269, emisă de ANPDCA la data de 05.10.2021;
- Prevederile art. 129 alin. (2) lit. d), coroborat cu alin. (7) lit. b) din OUG nr.57/ 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 196 alin. (1) lit.b) din OUG nr. 57/ 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

DISPUNE:

ART. 1. Se aprobă Codul etic conform anexei nr. 1 și Regulamentul de ordine interioară aplicabil la "Centru de zi pentru copii aflați în situație de risc" Bumbesti- Jiu conform anexei nr.2, părți integrante din prezenta dispoziție.

ART. 2. După data emiterii prezentei, orice dispoziții contrare se abrogă.

ART. 3. Prevederile din prezenta dispoziție vor fi duse la îndeplinire și este obligatorie pentru personalul specializat care oferă servicii de specialitate în cadrul "Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc" Bumbesti-Jiu, precum și beneficiarilor și părinților/ reprezentanților legali ai acestora.

ART. 4. Prezenta dispoziție va fi comunicată Primarului Orasului Bumbesti - Jiu, persoanelor nominalizate cu ducerea la îndeplinire, Institutiei Prefectului – Judetul Gorj, în vederea exercitării controlului de legalitate și se va aduce la cunoștința publică conform prevederilor legale.

PRIMAR,

Ing. Constantin BOBARU



Contrasemnează pentru legalitate,

SECRETAR GENERAL,

Exercitare temporară atribuții

Jr. Daniela BUZULOIU



R O M Â N I A



JUDEȚUL GORJ ORAS BUMBESTI - JIU

Adresa: Orașul Bumbesti – Jiu, Str. Parîngului, Nr. 101, Județul Gorj, Telefon: 0253/463465, Fax: 0253/463872,
CIF : 4666002 www.bumbesti-jiu.ro /e-mail: primaria@bumbesti-jiu.ro

Anexa 1 la Dispoziția nr. 193/22.04.2025

CODUL ETIC AL PERSONALULUI DIN CADRUL "CENTRUL DE ZI PENTRU COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE DE RISC", BUMBEȘTI-JIU

CAPITOLUL I

Domeniul de aplicare și principii generale Domeniul de aplicare

Art. 1.

(1) Codul etic al personalului "Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc", Bumbesti-Jiu, denumit în continuare cod etic, reglementează normele de conduită ale personalului instituției.

(2) Normele de conduită prevăzute de prezentul cod etic sunt obligatorii pentru personalul „Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc”, Bumbesti-Jiu, încadrat în baza prevederilor Legii nr. 53/2003

- Codul muncii, cu modificările ulterioare.

Obiective

Art. 2. Obiectivele prezentului cod etic urmăresc să asigure creșterea calității serviciului public, respectarea demnității beneficiarilor și a familiilor sau reprezentanților legali, precum și protejarea acestora împotriva eventualelor riscuri și o bună administrare în realizarea interesului public, prin:

- a) reglementarea normelor de conduită necesare realizării unor raporturi sociale și profesionale corespunzătoare creării și menținerii la nivel înalt a prestigiului instituției și al personalului acesteia;
- b) informarea beneficiarilor cu privire la conduita profesională la care este îndreptățit să se aștepte din partea personalului în exercitarea atribuțiilor;
- c) crearea unui climat de încredere și respect reciproc între beneficiari și personalul „Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc”, Bumbesti-Jiu.

Principii generale

Art. 3. Principiile care guvernează conduita personalului „Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc”, Bumbesti-Jiu sunt următoarele:

- respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
- egalitatea șanselor și nediscriminarea;
- responsabilizarea părinților cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor părintești;
- primordialitatea responsabilității părinților cu privire la respectarea și garantarea drepturilor copilului;
- asigurarea unei educații individualizate și personalizate pentru fiecare copil;
- respectarea demnității copilului;
- ascultarea opiniei copilului și luarea în considerare a acesteia, ținând cont de vârsta și de gradul său de maturitate;
- asigurarea protecției împotriva abuzului, neglijării și exploatării copilului;

- interpretarea fiecărei norme juridice referitoare la drepturile copilului în corelație cu ansamblul reglementărilor din această materie.
- respectarea demnității umane, potrivit căruia, fiecărei persoane îi este garantată dezvoltare liberă și deplină a personalității;
- universalitatea, potrivit căruia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;
- parteneriatul, potrivit căruia instituțiile publice și organizațiile societății civile cooperează în vederea organizării și dezvoltării serviciilor sociale;
- solidaritatea socială;
- unicitatea persoanei;
- egalitatea de șanse și nediscriminarea la accesul de servicii sociale și în furnizarea serviciilor sociale;
- participarea beneficiarilor la întregul proces de furnizare a serviciilor sociale;
- transparență și responsabilitate publică în acordarea serviciilor sociale;
- proximitate în furnizarea serviciilor sociale;
- complementaritate și abordare integrată în furnizarea serviciilor sociale;
- confidențialitate;
- parteneriat între părțile implicate în procesul de furnizare a serviciilor sociale și beneficiarii acestora.

CAPITOLUL II

Norme generale de conduită profesională a personalului

Art. 4 (1) Personalul „Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc”, Bumbesti-Jiu are obligația de a asigura un serviciu public de calitate, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

(2) În exercitarea funcției, personalul are obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea beneficiarilor în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea serviciilor sociale oferite de „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc”, Bumbesti-Jiu.

Art. 5 Asigurarea unui serviciu public de calitate se face cu respectarea următoarelor drepturi ale beneficiarilor serviciilor sociale oferite de „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc”, Bumbesti-Jiu:

- Să beneficieze de toate serviciile sociale oferite în cadrul „Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc”, Bumbesti-Jiu;
- Să li se asigure păstrarea confidențialității informațiilor furnizate și primite;
- Să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- De a i se asigura serviciile sociale atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- De a refuza, în condiții obiective primirea serviciilor sociale;
- De a-și exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale;
- De a primi serviciile sociale prevăzute în programul personalizat de intervenție;
- La îngrijire corespunzătoare și activități desfășurate în conformitate cu vârsta, nevoile și particularitățile copilului;
- La un program educațional adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților sale;
- La activități recreative și de socializare în vederea dezvoltării armonioase a copilului;
- La consiliere psihologică în funcție de vârsta, nivelul de dezvoltare, aptitudinile și interesele copilului;
- La informarea și consultarea atât a copilului cât și a părinților în ceea ce privește elaborarea și aplicarea planului personalizat de intervenție;
- La consiliere și sprijin acordată familiei la cerere sau ori de câte ori se consideră că este în beneficiul copilului și familiei sale;

- De a fi informat în timp util și în termeni accesibili, asupra:
 - drepturilor sociale, măsurilor legale de protecție și asupra situațiilor de risc;
 - modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale;
 - oportunității acordării altor servicii sociale;
 - regulamentului de ordine internă.

Art. 6 Angajații „Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc”, Bumbesti-Jiu au obligația ca, prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale.

Art. 7 (1) În activitatea lor angajații contractuali au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale.

(2) În exprimarea opiniilor, personalul contractual trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 8 (1) În relațiile cu beneficiarii serviciilor sociale oferite de „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc”, Bumbesti-Jiu precum și cu alte persoane fizice sau juridice, personalul instituției este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

(2) Personalul „Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc”, Bumbesti-Jiu are obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor cu care intră în legătura în exercitarea atribuțiilor, prin:

- întrebuințarea unor expresii jignitoare;
- dezvăluirea aspectelor vieții private;
- formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

(3) Personalul instituției trebuie să adopte o atitudine imparțială și justificată pentru rezolvarea clară și eficientă a problemelor beneficiarilor. Personalul „Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc”, Bumbesti-Jiu are obligația să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin:

a) promovarea unor soluții coerente, conform principiului tratamentului nediferențiat, raportate la aceeași categorie de situații de fapt;

b) eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte.

Art. 9 (1) Personalul „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc”, Bumbesti-Jiu are obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege.

(2) Prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, personalul „Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc”, Bumbesti-Jiu nu poate urmări obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane.

Art. 10 (1) Personalul „Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc”, Bumbesti-Jiu are obligația să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând instituției publice numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute.

(2) Personalul „Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc”, Bumbesti-Jiu trebuie să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care îi revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici și a resurselor instituției, în conformitate cu prevederile legale.

Primar,
Ing. Constantin BOBARU



Secretar general,
Exercitare temporară atribuții
Daniela BUZULOIU

Asistent social (coordonator CZ),
Paula-Bianca HONCEA

HONCEA PAULA-BIANCA
asistent social principal
aviz de exercitare a profesiei
cod 7543



R O M Â N I A



JUDEȚUL GORJ
ORAȘ BUMBEȘTI - JIU

Adresa: Orașul Bumbeshi – Jiu, Str. Parîngului, Nr. 101, Județul Gorj, Telefon: 0253/463465, Fax: 0253/463872,
CIF : 4666002 www.bumbesti-jiu.ro /e-mail: primaria@bumbesti-jiu.ro

Anexa 2 la Dispoziția nr. 193/22.04.2025

REGULAMENT INTERN

„CENTRUL DE ZI PENTRU COPII AFLAȚI ÎN SITUAȚIE DE RISC”

Acest regulament este adresat personalului specializat din cadrul „Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc”, Bumbeshi-Jiu. Indiferent de funcția ocupată, toate persoanele angajate în cadrul centrului sunt în slujba copiilor!

INTRODUCERE

Prezentul Regulament Intern stabilește cadrul general privind disciplina muncii în cadrul “Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc” Bumbeshi-Jiu, ca o necesitate evidentă pentru derularea, în condiții optime, a activității interne a instituției.

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

“Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc” Bumbeshi-Jiu, își desfășoară activitatea în baza prezentului Regulament de Organizare și Funcționare și a prevederilor legale în vigoare.

Serviciul social “Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc” Bumbeshi-Jiu funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de:

- Legea nr. 292/2011, a asistenței sociale, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 27/2019 Standarde Minime de Calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre de zi pentru copiii în familie și/sau copiii separați sau în risc de separare de părinți,
- Hotărârea nr. 867 din 14 octombrie 2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Ordinul nr. 286/2006 pentru aprobarea normelor metodologice privind întocmirea planului de servicii și a normelor metodologice privind întocmirea planului individualizat de protecție;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- O.U.G. Nr. 57/2019 din 3 iulie 2019, privind Codul administrativ;

- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii (actualizat);
- H.G. nr. 323/2007 pentru aprobarea Planului Național de acțiune privind aprobarea abandonului de către familie;
- Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse între femei și bărbați, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul Etic al personalului din cadrul “Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc” Bumbesti-Jiu;
- “Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc” Bumbesti-Jiu funcționează în cadrul Direcției Publice de Asistență Socială din aparatul de specialitate al Primarului Orașului Bumbesti-Jiu;
- HCL Bumbesti – Jiu nr. 33/27.03.2025 privind modificarea și completarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al “Centrului de Zi pentru copii aflați în situație de risc” din Orașul Bumbesti – Jiu;

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Respectarea Regulamentului Intern este obligatorie pentru personalul specializat care oferă servicii de specialitate în cadrul “Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc” Bumbesti-Jiu, precum și beneficiarilor și părinților/ reprezentanților legali ai acestora.

Art. 1 Prevederile prezentului Regulament Intern se aplică angajaților centrului indiferent de forma și durata contractului de muncă încheiat, ori de funcția pe care o îndeplinesc, precum și beneficiarilor și părinților/ reprezentanților legali ai acestora.

Art. 2 Angajații „Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc” Bumbesti-Jiu, sunt obligați să respecte regulile de disciplină și protecția muncii, precum și de comportare, cuprinse în prezentul Regulament Intern.

Atribuțiile personalului din cadrul „Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc” Bumbesti-Jiu sunt următoarele:

1. Atribuții generale:

- asigură furnizarea serviciilor sociale în interesul beneficiarului;
- asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile a prezentului regulament și a legislației în vigoare;
- asigură întreținerea și folosirea eficientă a bazei materiale și bunurilor din dotare;
- monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- întocmește proiecte și programe proprii care să asigure creșterea calității activității, potrivit politicilor și strategiilor naționale, județene și locale;
- organizează activități de socializare, în vederea relaționării beneficiarilor cu mediul exterior instituției;
- colaborează cu organizații, instituții și orice forme organizate ale societății civile, în condițiile legii, în vederea diversificării serviciilor sociale furnizate;
- sesizează conducerea centrului privind situațiile care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;

- asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- alte atribuții specifice prevăzute în fișa postului.

2. Atribuții specifice:

Coordonator “Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc” Bumbesti-Jiu:

1. Revizuirea Codului Etic, dacă este cazul;
2. Analiza Registrului de sesizări și reclamații al “Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc” Bumbesti-Jiu;
3. Semnalarea, înregistrarea, evaluarea cazurilor de abuz;
4. Instruirea personalului cu privire la prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare;
5. Revizuirea Regulamentului de Ordine Interioară / Regulamentului de Organizare și Funcționare;
6. Instruirea personalului cu privire la: procedura de lucru: conținutul și modul de implementare al PPI; condițiile, regulile și limitele ce trebuie respectate de personalul centrului în relațiile cu copii sunt cunoscute de ambele părți; identificarea, prevenția și sesizarea cazurilor de abuz, neglijare sau tratament degradant asupra beneficiarilor.
7. Întocmirea Raportului anual de activitate;
8. Elaborarea Planului de acțiune.

Asistent social:

1. Pregătește și instrumentează dosarele copiilor și le prezintă în cadrul comisiei, în scopul admiterii acestora în centru;
2. Realizează ancheta socială și evaluează situația familiilor aflate în dificultate sau ori de câte ori este necesar în scopul surprinderii modificărilor intervenite în situația socio – familială;
3. Identifică nevoile beneficiarilor în cadrul anchetei sociale întocmite;
4. Colaborează cu instituțiile administrației publice locale, cu scopul de a obține informații legate de cazurile pe care le instrumentează sau le solicită sprijinul atunci când acesta este necesar;
5. Menține relații de colaborare activă cu părintele/reprezentantul legal al copilului;
6. Asigură îmbunătățirea nivelului de informare asupra drepturilor beneficiarilor /reprezentanților legali cu privire la serviciile oferite.
7. Întocmește raportul anual de activitate;
8. Alte atribuții specifice prevăzute în fișa postului și în standardul minim de calitate aplicabil.

Psihologul:

1. Realizează evaluarea copiilor aflați în dificultate;
2. Întocmește fișa psihologică pentru copiii care frecventează “Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc” Bumbesti-Jiu;
3. Realizează activitatea de consiliere psihologică la cerere sau ori de câte ori consideră că este în beneficiul copilului care frecventează centrul;
4. Realizează activitatea de consiliere pentru familie, reprezentantul legal al copilului sau persoana care are în întreținere copilul;
5. Elaborează programe individualizate pentru prevenirea și/sau recuperarea tulburărilor afective de comportament sau a altor probleme psiho-sociale constatate;
6. Încurajează și sprijină copilul să sesizeze orice formă de abuz din partea personalului, a altor copii din centru sau a unor persoane din afara centrului;

Educatorul:

1. Întocmește programul educațional pentru fiecare copil în parte;
2. Întocmește programul zilnic al activităților derulate, în funcție de vârstă, nevoile și particularitățile copiilor, respectiv: activități educaționale adaptate nivelului și potențialului de dezvoltare al fiecărui copil, pregătirea temelor școlare și sprijin necesar pentru realizarea acestui lucru și programul lunar pentru recreere și socializare;

3. Menține permanent legătura cu școala, învățătorii copiilor care frecventează centrul, monitorizează situația școlară a copiilor de la grupă și urmărește obținerea de rezultate școlare corespunzătoare potențialului de dezvoltare a copilului;
4. Organizează programe specifice (serbări) pentru diverse evenimente (8 martie, Sărbători de Iarnă, 1 Iunie, etc.) sau acțiuni, precum și sărbătorirea zilelor de naștere ale copiilor;
5. Se implică în organizarea și desfășurarea acțiunilor și activităților cuprinse în parteneriatele încheiate cu instituțiile din comunitate, explicându-le copiilor semnificația și importanța acestora;
6. Desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
7. Alte atribuții specifice prevăzute în fișa postului și în standardul minim de calitate aplicabil.

Activitatea “Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc” Bumbesti-Jiu se particularizează în jurul a următoarelor axe:

1. Asistență socială:

- ajutor nutrițional, o masă principală pe zi asigurată prin firma catering.
- consiliere, suport psihologic, întâlnire cu asistenții sociali, în funcție de nevoie cu copilul, cu familia, copilul împreună cu unul din părinți.
- asistarea socială pe lângă familia în dificultate.

2. Activități educative:

- pregătirea lecțiilor;
- alfabetizare;
- menținerea permanentă a legăturii cu cadrele instituției de învățământ.

3. Activități recreative:

- inițierea și utilizarea computerului;
- vizite, serbări festive, lecturi, audiții muzicale, utilizarea jocurilor logice, exersarea aptitudinilor și a abilităților de care dispune fiecare copil, discuții libere, conversații.

Activități desfășurate de „Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc” Bumbesti-Jiu

1. Activități de informare la nivelul comunității

Se desfășoară activități de informare a comunității privind serviciile de care beneficiază copiii prin intermediul centrului, astfel:

- echipa de specialitate a centrului organizează o campanie de distribuire de pliante informative pentru informarea comunității de existența Centrului și de serviciile oferite;
- la începutul fiecărui an școlar, în luna septembrie, se încheie convenții de colaborare cu diverse instituții în vederea identificării potențialilor beneficiari ai centrului;
- centrul are stabilit un program de vizită, destinat copiilor potențiali beneficiari, precum și aparținătorilor acestora, în ultima zi de vineri a fiecărei luni.

2. Activități de colaborare activă cu familiile copiilor care frecventează “Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc” Bumbesti-Jiu:

În acest scop, pe parcursul anului calendaristic se desfășoară următoarele acțiuni:

- la începutul anului școlar părinților/reprezentanților legali le sunt prezentate activitățile ce urmează a fi desfășurate în programul centrului precum și stabilirea modului de colaborare între aceștia și personalul specializat al “Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc” Bumbesti-Jiu;

-la înscrierea în centru părinții și beneficiarii sunt informați despre: Scopul și organizarea Centrului; Procedura de sistare a serviciilor acordate; Drepturile și obligațiile beneficiarilor și a reprezentanților legali ai acestora; Procedura privind sugestiile, sesizările, reclamațiile; Modul de implementare a PPI, se organizează întâlniri individuale/de grup pentru informarea familiilor și a beneficiarilor despre Codul Etic, a Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentul intern;

-se organizează întâlniri cu familia respectiv cu copilul beneficiar pentru realizarea evaluării inițiale/reevaluării, pentru colectarea de informații necesare elaborării Programului personalizat de intervenție (PPI), stabilirea modului de colaborare și implicare a părinților, încheierea de contracte de furnizare a serviciilor sociale, explicându-se beneficiarilor/familiilor drepturile și obligațiile lor;
-părinții /reprezentanții legali/familiile beneficiarilor centrului primește consiliere, sprijin din partea personalului specializat al centrului, ori de câte ori aceștia solicită, sau echipa consideră necesar.

Realizarea programului personalizat de intervenție (PPI)

Fiecărui copil beneficiar i se întocmește un PPI, obiectiv și realist, în care se stabilesc obiectivele de lucru și serviciile ce vor fi acordate acestuia, trimestrial.

PPI este elaborat de echipa de specialitate, în raport cu vârsta, gradul de maturitate al copilului beneficiar și se au în vedere preferințele și opțiunile copilului și ale părinților/reprezentanților legali.

3. Activități privind programul zilnic al copiilor

Este stabilit un program zilnic pentru copii, cu activități conforme cu vârsta, nevoile și particularitățile acestora.

a) "Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc" Bumbesti-Jiu își desfășoară activitatea după un program zilnic al beneficiarilor planificat în colaborare cu personalul pluridisciplinar al centrului, ținându-se cont de nevoile beneficiarilor, adaptat vârstei lor și conform nivelului și potențialului lor de dezvoltare;

b) "Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc", Bumbesti-Jiu sprijină organizarea meselor festive pentru sărbătorirea zilelor de naștere ale copiilor în fiecare lună, aducând un zâmbet în inimile acestora.

4. Activități educaționale

Pentru fiecare copil beneficiar se stabilește un program educațional adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și a particularităților sale.

"Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc" Bumbesti-Jiu deține și aplică un program educațional elaborat pentru fiecare beneficiar. În funcție de nevoile identificate ale copilului, urmare a evaluării realizate după admiterea în centru, acesta beneficiază de un program educațional elaborat de educatorul specializat. Conținutul programului educațional se referă la educația non-formală și informală.

Educatorul sprijină copilul la realizarea temelor școlare, susține prin diferite metode didactice procesul de învățare al copiilor pentru a obține progresul dorit.

Copiii sunt implicați în activități educaționale pentru formarea abilităților de învățare necesare pe parcursul vieții, pentru declanșarea și întreținerea interesului, curiozității pentru activitatea de învățare dar și pentru stimularea spiritului antreprenorial, toate acestea având scopul de a-i motiva și de a le spori dorința de evoluție în viața de adult (activități de creație, vizionare filme educative, jocuri educaționale, de cultură generală, concursuri de stimulare al interesului față de dobândirea de noi informații etc).

5. Activități recreative și de socializare

"Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc" Bumbesti-Jiu organizează activități de recreere și socializare, în funcție de opțiunile beneficiarilor și nevoile acestora.

Beneficiarii participă la activități și programe recreative și de socializare, organizate în centru și în comunitate, în interior și în aer liber, conform vârstei și potențialului de dezvoltare, dorințelor și opțiunilor personale.

"Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc" Bumbesti-Jiu stabilește un program de activități zilnice pentru recreere și socializare, în concordanță cu nivelul de dezvoltare și nevoile copiilor.

Programul pentru recreere și socializare se întocmește lunar, cu detalieră activităților pentru fiecare săptămână și este adus la cunoștința copiilor și a părinților acestora.

Programul pentru recreere și socializare este elaborat de personal de specialitate, cu sprijinul părinților beneficiarilor.

Beneficiarii participă activ la elaborarea programului, fiind încurajați să-și exprime opiniile și preferințele în proiectarea și derularea activităților din timpul liber, în funcție de vârstă și gradul lor de maturitate.

Beneficiarii au dreptul să decidă dacă participă sau nu la activitățile de recreere-socializare organizate.

Programul lunar pentru recreere și socializare este disponibil la sediul centrului și este afișat într-un loc accesibil tuturor copiilor și părinților acestora.

Programul săptămânal al activităților de recreere și socializare este afișat într-un loc accesibil tuturor beneficiarilor.

Activitățile de recreere și socializare în exteriorul centrului sunt planificate lunar și sunt consemnate în Programul lunar pentru recreere și socializare.

Copiii beneficiari sunt implicați în activități recreative și de socializare pentru menținerea echilibrului psihic și fizic necesar dezvoltării lor armonioase.

Se derulează activități stabilite pe baza recomandărilor din programul personalizat de intervenție ale tuturor copiilor din centru, aduse la cunoștință și părinților, realizându-se un echilibru între activitățile de învățare, de relaxare, de joc, de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă etc, toate având ca și scop dezvoltarea și descoperirea personală.

Copiii sunt implicați în diferite categorii de jocuri de echipă, de cunoaștere/autocunoaștere, socializare, de relaxare etc, competiții tematice, pentru stimularea spiritului de inițiativă, facilitarea integrării în diverse grupuri, dezvoltarea capacității de comunicare și socializare, cunoaștere și autocunoaștere, descoperirea capacității de lider și lucrul în echipă.

Pentru a încuraja copiii "Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc" Bumbesti-Jiu să-și exprime sentimentele, trăirile, aspirațiile personale, sunt susținuți în crearea de momente artistice, oferindu-le libertatea de a cânta, de a dansa, de a-și descoperi singuri anumite trăiri și capacități (ex. Scenete, joc de rol etc);

6. Activități de pregătire pentru viața independentă

"Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc" Bumbesti-Jiu deține și aplică un program de intervenție pentru dezvoltarea deprinderilor și pregătirea copiilor pentru viața independentă care stabilește și aplică metode și mijloace concrete de educare/instruire și de implicare a copiilor în activitățile 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 copiilor în dezvoltarea deprinderilor de viață independentă. La realizarea evaluării, cât și a programului se iau în considerare opinia și aspirațiile copilului, în raport cu vârsta și nivelul de dezvoltare al acestuia.

7. Activități de Consiliere și sprijin pentru părinți

Părinții/reprezentanții legali ai copiilor beneficiază de consiliere și sprijin pentru depășirea impasului social, din partea personalului specializat al centrului.

Personalul de specialitate desfășoară activități de consiliere și sprijin, pentru părinți/reprezentanți legali ai beneficiarilor, în funcție de nevoi și ori de câte ori aceștia au solicitat.

Asistentul social asigură cel puțin o dată pe lună o ședință individuală de consiliere cu părinții beneficiarilor, pentru a monitoriza situația familială și a beneficiarului, pentru a oferi părinților informații privind evoluția și necesitățile copilului etc.

"Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc" Bumbesti-Jiu facilitează accesul copiilor la servicii de consiliere psihologică. Activitatea de consiliere psihologică se desfășoară individual și /sau în grup, într-un spațiu special amenajat și securizant pentru beneficiar.

Pe baza informațiilor rezultate din evaluarea psihologică a beneficiarului, psihologul responsabil întocmește programul personalizat de consiliere psihologică pentru copil și, după caz, un program pentru persoanele implicate în cazul respectiv.

În fiecare an se derulează programul „Școala pentru părinți” în scopul informării, educării, creării unei legături mai profunde părinte-copil.

Programul se desfășoară prin ședințe lunare la care participă echipa de specialitate a centrului și părinții/reprezentanții legali ai beneficiarilor.

8. Activități privind protecția copilului împotriva abuzurilor

Anual, au loc sesiuni de informare a beneficiarilor și a familiilor, se derulează programe de educare a părinților privind problematica protejării copilului împotriva abuzului, neglijării și exploatării precum și cu privire la drepturile copilului.

Personalul centrului încurajează și sprijină copiii beneficiari/familia de a sesiza orice formă de abuz din partea personalului, a altor copii sau a unor persoane din afara centrului/comunitate.

9. Finanțarea centrului

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.

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

- a) bugetul local al Primăriei Orașului Bumbesti-Jiu;
- b) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- c) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

În vederea îndeplinirii misiunii sale, "Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc", Bumbesti-Jiu colaborează cu:

- compartimentul de asistență socială din cadrul Primăriei Orașului Bumbesti-Jiu
- instituțiile din oraș: școală, spital, poliție, biserică;
- colaborează cu organizații, instituții și orice forme organizate ale societății civile, în condițiile legii, în vederea diversificării serviciilor furnizate
- serviciile din cadrul DGASPC Gorj;

Art. 3 Noii angajați nu vor putea începe lucrul decât după ce și-au însușit normele privind securitatea muncii, igiena muncii, prevenirea și stingerea incendiilor, specifice locului lor de muncă, după luarea la cunoștință a obligațiilor care le revin conform fișei postului.

Art. 4 În cadrul "Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc", Bumbesti-Jiu, este interzisă orice formă de discriminare pe motive de sex, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială.

Art. 5 Grupul țintă sunt copiii cu vârsta cuprinsă între 6 și 11 ani, care provin din familii defavorizate și prezintă dificultăți de integrare în sistemul școlar, victime ale violenței sau abuzurilor de orice natură, copiii cu risc de instituționalizare.

Criterii de selecție a beneficiarilor:

- Vârsta cuprinsă între 6 și 11 ani, și care au domiciliul pe raza UAT Bumbesti-Jiu;
- Copiii integrați în sistemul educațional școlar;
- Copiii ai căror părinți sunt plecați în străinătate, și au rămas în grija bunicilor sau rudelor de până la gradul 4 inclusiv;
- Copii marginalizați, aflați în situații de risc;
- Copii proveniți din familiile monoparentale cu venituri reduse;
- Copii cu probleme sociale deosebite.

Capacitatea "Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc" Bumbesti-Jiu, este de **15 locuri**, de care vor beneficia copiii aflați în situație de risc.

Programul zilnic al copiilor înscriși la “Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc” Bumbesti-Jiu cuprinde 3 repere:

- servirea mesei la prânz;
- pregătirea lecțiilor pentru a doua zi;
- pregătirea suplimentară, activități educative sau distractive.

Structura pe intervale de ore:

- 12:00 - 13:00 - primirea copiilor în centru;
- 13:00 - 13:30 - masa de prânz (meniul catering);
- 13:30 -15:00 - efectuarea temelor sub permanenta supraveghere a educatorului;
- 15:00 - 15:45 - activități libere alese;
- 15:45 - 16:00 - acordarea suplimentului (gustare);
- 16:00 - preluarea copiilor de către părinți.

Art. 6 Înscrierea copiilor în “Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc”, Bumbesti-Jiu:

- a) se face în orice perioadă a anului calendaristic;
- b) la înscrierea copiilor nu se percep taxe de înscriere;
- c) nu se percep taxe pentru serviciile oferite în cadrul Centrului.

Art. 7 Actele necesare înscrierii copiilor sunt:

Fiecare beneficiar admis în “Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc” Bumbesti-Jiu are un dosar personal care conține, cel puțin, următoarele documente:

- copie după certificatul de naștere al copilului beneficiar;
- copie după actele de identitate ale părinților/reprezentanților legali;
- copie după certificatul de căsătorie/hotărâre divorț;
- copie a hotărârii/sentinței de plasament/încredințare/tutelă/curatelă;
- adeverința medicală eliberată de medicul de familie (nu se află/se află în evidență cu boli cronice, apt/inapt pentru colectivitate);
- adeverință de elev;
- adeverință de salariat (pentru părinții/reprezentanții legali ai copilului);
- adeverință eliberată de administrația finanțelor publice pentru părinții/reprezentanții legali care nu înregistrează venituri;
- alte acte privind situația familiei;
- solicitare semnată de unul dintre părinții copilului și aprobată prin dispoziția Primarului Orașului Bumbesti-Jiu;
- încheierea contractului cu părinții.

Art. 8 Drepturile și obligațiile beneficiarilor:

(1) Drepturile copilului în “Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc”, Bumbesti-Jiu:

- Să beneficieze de toate serviciile sociale oferite în cadrul centrului de zi;
- Să li se asigure păstrarea confidențialității informațiilor furnizate și primite;
- Să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- De a i se asigura serviciile sociale atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- De a refuza, în condiții obiective primirea serviciilor sociale;
- De a-și exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale;
- De a primi serviciile sociale prevăzute în programul personalizat de intervenție;
- La îngrijire corespunzătoare și activități desfășurate în conformitate cu vârsta, nevoile și particularitățile copilului;
- La un program educațional adecvat vârstei, nevoilor, potențialului de dezvoltare și particularităților sale;

- La activități recreative și de socializare în vederea dezvoltării armonioase a copilului;
- La consiliere psihologică în funcție de vârstă, nivelul de dezvoltare, aptitudinile și interesele copilului;
- La informarea și consultarea atât a copilului cât și a părinților în ceea ce privește elaborarea și aplicarea planului personalizat de intervenție;
- La consiliere și sprijin acordată familiei la cerere sau ori de câte ori se consideră că este în beneficiul copilului și familiei sale;
- De a fi informat în timp util și în termeni accesibili, asupra:
 - drepturilor sociale, măsurilor legale de protecție și asupra situațiilor de risc;
 - modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale;
 - oportunității acordării altor servicii sociale;
 - regulamentul intern.

(2) Obligațiile copilului în “Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc” Bumbești-Jiu:

- Să respecte programul și regulamentele “Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc”, Bumbești-Jiu, aduse la cunoștință;
- Să participe activ la activitățile organizate de instituție;
- Să respecte orarul “Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc”, Bumbești-Jiu;
- Să fie consecvenți în frecventarea serviciilor de care beneficiază;
- Să aibă în cadrul “Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc” Bumbești-Jiu un limbaj și un comportament civilizat;
- Să respecte întregul personal angajat precum și pe ceilalți copii din centru;
- Să păstreze în bună stare de funcționare dotările “Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc”, Bumbești-Jiu;
- Să respecte regulile de securitate în activitatea din cadrul “Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc”, Bumbești-Jiu, nepunând în pericol viața și sănătatea personală cât și a celor din jur;
- Beneficiarii, în funcție de vârstă și gradul de maturitate, la semnarea contractului sunt informați cu privire la drepturile și obligațiile lor, așa cum sunt prevăzute în contractul de servicii.

(3) Obligațiile părinților:

- Să respecte programul și regulamentele “Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc”, Bumbești-Jiu, aduse la cunoștință;
- Să colaboreze cu personalul centrului și să participe activ în procesul de furnizare a serviciilor cuprinse în planul personalizat de intervenție și programul educațional al copilului;
- Să furnizeze informații corecte și complete cu privire la identitatea și situația familială, medicală, economică și socială și să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicității acestora;
- Să anunțe din timp orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale (în planul socio-economic, medical și al climatului familial);
- Să participe la întâlnirile periodice cu părinții organizate de “Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc” Bumbești-Jiu, la activitățile comune părinți-copii precum și la ședințele de consiliere, ori de câte ori este solicitat;
- Să aibă în cadrul “Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc” Bumbești-Jiu un limbaj și un comportament civilizat;
- Să respecte întregul personal angajat precum și, pe ceilalți beneficiari ai centrului;
- Să urmărească frecventarea de către copil a programului “Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc” Bumbești-Jiu și să informeze verbal/telefonice în timp util personalul de specialitate, eventuala absență a copilului.
- Să țină legătura permanent cu membrii echipei pluridisciplinare a “Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc” Bumbești-Jiu pentru a sprijini activitățile zilnice programate;
- Să colaboreze cu coordonatorul și echipa de specialiști a „Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc”, Bumbești-Jiu, în scopul îndeplinirii prevederilor prezentului contract;

- Să aducă copilul în "Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc" Bumbești-Jiu și să-l preia după terminarea programului.

Art. 9 Drepturile și obligațiile furnizorului de servicii sociale :

Drepturi :

- a) să aibă acces liber la orice informație legată de situația socio-psiho-economică și medicală a copilului și familiei, atât în perioada evaluării inițiale cât și pe toată perioada asistării și monitorizării.
- b) de a verifica veridicitatea informațiilor primite de la beneficiarul de servicii sociale;
- c) de a sista acordarea serviciilor sociale către beneficiar în cazul în care constată ca i-a furnizat informații eronate;
- d) să stabilească perioada de asistare a copilului în cadrul "Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc", Bumbești-Jiu în funcție de nevoile identificate, în urma evaluărilor periodice;
- e) de a utiliza, în condițiile legii, date denominalizate în scopul întocmirii de statistici pentru dezvoltarea serviciilor sociale.

Obligații:

- a) să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale, precum și drepturile beneficiarului de servicii sociale, rezultate din prezentul contract;
- b) să acorde serviciile sociale prevăzute în planul de servicii și în programul personalizat de intervenție cu respectarea acestora și a standardelor minimale de calitate a serviciilor sociale;
- c) să fie receptiv și să țină cont de toate eforturile beneficiarului de servicii sociale în îndeplinirea obligațiilor contractuale și să considere că beneficiarul și-a îndeplinit obligațiile contractuale în măsura în care a depus toate eforturile;
- d) să informeze beneficiarul de servicii sociale asupra :
 - conținutului serviciilor sociale și condițiilor de acordare a acestora;
 - oricărei modificări de drept a contractului;
 - regulamentului de ordine interioară.
- e) să reevalueze periodic situația beneficiarului de servicii sociale, ținând cont de interesul superior al copilului;
- f) să respecte, conform legii, confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale;
- g) să ia în considerare dorințele și recomandările obiective ale beneficiarului cu privire la acordarea serviciilor sociale;
- h) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- i) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
- j) acordarea de asistență și sprijin copilului și familiei sale în baza nevoilor individuale și situației beneficiarilor;
- k) furnizarea serviciilor către beneficiar conform PPI;
- l) să monitorizeze periodic impactul pe care îl are asupra calității vieții copilului includerea sa în programul "Centrului de zi pentru copii aflați în situație de risc" Bumbești-Jiu.

CAPITOLUL II

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE STRUCTURILOR DE CONDUCERE

Art.10

(1) Să asigure cadrul legal de angajare a personalului instituției, în acord cu prevederile legale în vigoare (Codul Muncii), prin încheierea contractului de muncă în formă scrisă. Angajarea se consideră definitivă după trecerea termenului de probă/de încercare/ de stagiu prevăzut de dispozițiile legale în vigoare. Clauzele contractului individual de muncă nu pot conține prevederi contrare sau drepturi sub nivelul minim stabilit prin acte normative.

(2) Să solicite la angajare, iar persoana interesată să prezinte, următoarele:

- a) buletinul/carta de identitate;
- b) certificatul de naștere;
- c) actele din care să rezulte că are studiile, respectiv calificarea, cerute pentru funcția/meseria ce urmează a o exercita;
- d) actul din care să rezulte starea sănătății sale;
- e) nota de lichidare, dacă este cazul;
- f) alte acte cerute de lege pentru ocuparea funcției/meseriei respective (certificat de cazier judiciar, certificat de integritate comportamentală, etc);
- g) curriculum vitae, cuprinzând datele biografice și profesionale.

(3) Să informeze persoana selectată în vederea angajării ori salariatul, după caz, cu privire la cel puțin următoarele elemente:

- a. identitatea părților;
- b. locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să muncească în diverse locuri;
- c. sediul angajatorului;
- d. funcția/ocupația, conform specificației Clasificării Ocupațiilor din România sau altor acte normative, și atribuțiile postului;
- e. riscurile specifice postului, dacă este cazul;
- f. data de la care contractul urmează să își producă efectele;
- g. în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporară, durata acestora;
- h. durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;
- i. condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;
- j. salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum și periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul;
- k. durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și ore/săptămână;
- l. indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;
- m. durata perioadei de probă.

Orice modificare a unuia dintre elementele prevăzute la alin. (3) în timpul executării contractului individual de muncă impune încheierea unui act adițional la contract, într-un termen de 20 zile lucrătoare de la data apariției modificării, cu excepția situațiilor în care o asemenea modificare este prevăzută în mod expres de lege.

În afara clauzelor esențiale prevăzute anterior, între părți pot fi negociate și cuprinse în contractul individual de muncă și alte clauze specifice.

Sunt considerate clauze specifice, fără ca enumerarea să fie limitativă:

- a. clauza cu privire la formarea profesională;
- b. clauza de neconcurență;
- c. clauza de mobilitate;
- d. clauza de confidențialitate;

(4) Să asigure întocmirea și semnarea contractului individual de muncă tuturor angajaților.

(5) Să asigure formarea continuă a angajaților instituției.

(6) Să asigure dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a instituției, cu scopul de a îmbunătăți calitatea serviciilor oferite beneficiarilor.

(7) Să se preocupe de dezvoltarea activității organizației pentru creșterea vizibilității acesteia.

(8) Să recunoască angajaților avantajele și drepturile stabilite prin legile în vigoare, apărute ulterior încheierii contractelor lor de muncă.

(9) Să asigure gestionarea rațională a fondurilor materiale și bănești destinate centrului.

(10) Să se preocupe de repartizarea și utilizarea rațională a forței de muncă, prin încadrarea cu personal corespunzător și suficient.

(11) Să ia măsuri pentru stingerea tuturor obligațiilor dintre instituție și angajat în cazul încetării activității acestuia.

(12) Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se poate stabili o perioadă de probă de cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și de cel mult 120 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere.

(13) Verificarea aptitudinilor profesionale la încadrarea persoanelor cu handicap se realizează exclusiv prin modalitatea perioadei de probă de maximum 30 de zile calendaristice.

(14) Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la inițiativa oricăreia dintre părți, fără a fi necesară motivarea acesteia.

(15) Pe durata perioadei de probă salariatul beneficiază de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute în legislația muncii, în contractul colectiv de muncă aplicabil, în regulamentul intern, precum și în contractul individual de muncă.

(16) Pentru absolvenții instituțiilor de învățământ superior, primele 6 luni după debutul în profesie se consideră perioadă de stagiu. Fac excepție acele profesii în care stagiatura este reglementată prin legi speciale. La sfârșitul perioadei de stagiu, angajatorul eliberează obligatoriu o adeverință, care este vizată de inspectoratul teritorial de muncă în a cărui rază teritorială de competență acesta își are sediul.

(17) Modalitatea de efectuare a stagiului prevăzut la alin. (5) se reglementează prin lege*) specială.

Pe durata perioadei de probă salariatul se bucură de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute în legislația muncii, în Regulament Intern, precum și în contractul individual de muncă.

(18) Să asigure angajaților timpul de odihnă conform legii și prevederilor prezentului Regulament Intern.

(19) Să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii.

(20) Să plătească drepturile salariale ale angajaților până pe data de 5 ale lunii.

(21) Să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;

(22) Să asigure confidențialitatea datelor contractuale și cu caracter personal ale salariaților;

(23) Să respecte Codul Etic al instituției.

Art. 11 Angajatorul are următoarele drepturi, corelative obligațiilor salariaților:

(1) să stabilească modul de organizare și funcționare a instituției;

(2) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii;

(3) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;

(4) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;

(5) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii;

(6) să stabilească politica salarială a instituției.

CAPITOLUL III

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJAȚILOR

Art. 12 Angajații au, pe timpul desfășurării raporturilor de muncă, următoarele obligații:

(1) Să cunoască și să aducă la îndeplinire prevederile contractului de muncă, ale fișei postului, ale Regulamentului de Organizare și Funcționare, ale Codului Etic și ale prezentului Regulament Intern.

(2) Să prezinte în timp util, actele solicitate în vederea angajării.

(3) Să respecte programul de lucru și să folosească integral timpul de muncă pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu.

(4) Să participe, la solicitarea angajatorului, la toate evenimentele importante ale activității derulate de către centru, în special la cele care au un impact deosebit cu privire la perceperea imaginii instituției de către mediul extern.

(5) Angajații, în special cei care, prin natura muncii, vin în contact cu publicul, au obligația să aibă o ținută decentă, o comportare demnă, să dea dovadă de solitudine, principialitate, să rezolve cererile/solicitările/sesizările în acord cu procedurile și la termenele stabilite de actele normative și reglementările interne în vigoare. Pretinderea sau primirea de bani ori de alte foloase de către un angajat, în vederea îndeplinirii unei activități privitoare la îndatoririle sale de serviciu ori după îndeplinirea acesteia constituie infracțiune, atrăgând răspunderea disciplinară și penală a celui vinovat.

(6) Să se prezinte la serviciu apți pentru efectuarea sarcinilor și a lucrărilor ce le revin, să dea dovadă de grijă deosebită în folosirea, supravegherea, gestionarea și păstrarea instalațiilor, a dotarilor, a altor materiale și valori încredințate.

(7) Să respecte reglementările privind păstrarea secretului de serviciu și pe cele referitoare la documentele, datele sau informațiile, altele decât cele de interes public, precum și cele referitoare la datele contractuale angajat-angajator.

(8) Să înștiințeze șeful ierarhic de îndată ce au luat cunoștință de existența unor nereguli, abateri, greutăți sau lipsuri în legătură cu locul lor de muncă, propunând și soluții de remediere, pe cât posibil.

(9) Să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă, normele și instrucțiunile referitoare la desfășurarea activității.

(10) Să realizeze sarcinile ce decurg din funcțiile/posturile deținute și să răspundă de îndeplinirea lor la termenele și în condițiile stabilite.

(11) Să își însușească și să respecte normele de protecția muncii, precum și pe cele referitoare la folosirea echipamentului de protecție și de lucru, de prevenire a incendiilor sau a unor situații ce ar putea pune în pericol clădirea, instalațiile din cadrul centrului ori viața, integritatea corporală și sănătatea persoanelor angajat, a beneficiarilor și a voluntarilor.

(12) Să nu părăsească locul de muncă fără înștiințarea superiorului ierarhic; în caz de neprezentare la locul de muncă, angajatul are obligația de a anunța superiorul ierarhic, pentru a fi luate măsurile care se impun.

(13) Să se comporte civilizată și să întrețină o atmosferă colegială la locul de muncă.

(14) Să se preocupe de perfecționarea cunoștințelor lor profesionale.

(15) Să nu utilizeze aparatura și utilajele centrului în scopuri personale.

Art. 13 Scoaterea, fără forme legale, sustragerea, distrugerea, deteriorarea ori pierderea materialelor, a documentațiilor în format fizic sau digital, ori a altor bunuri/valori aparținând Centrului, atrag răspunderea celui vinovat.

Art. 14 Introducerea sau consumarea de băuturi alcoolice sau de substanțe psihoactive în spațiile aparținând, în timpul programului de lucru, este interzisă.

Art. 15 Fumatul este interzis în spațiul centrului.

Art. 16. Salariatul are următoarele drepturi, corelative obligațiilor angajatorului:

- (1) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- (2) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- (3) dreptul la concediu de odihnă anual;
- (4) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- (5) dreptul la demnitate în muncă;
- (6) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- (7) dreptul la acces la formarea profesională continuă;
- (8) dreptul la informare și consultare;
- (9) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- (10) dreptul la protecție în caz de concediere;
- (11) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- (12) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- (13) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat;
- (14) alte drepturi prevăzute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile.

CAPITOLUL IV ORGANIZAREA TIMPULUI DE LUCRU

Art. 17 Programul de lucru al angajaților se stabilește conform reglementarilor legislative în vigoare.

Art. 18 Zilele de repaus săptămânal se asigură pentru toate persoanele încadrate în muncă, sâmbăta și duminica.

Art. 19 Angajații care, din diverse motive, nu se pot prezenta la serviciu sunt obligați să anunțe acest lucru, în maximum 24 de ore de la ivirea evenimentului, telefonic/prin orice alt mijloc de comunicare superiorului ierarhic.

În cazul nerespectării acestei obligații angajatul va figura în condica de prezență ca absent nemotivat.

Furnizorul de servicii sociale este în drept să desfacă disciplinar contractul de muncă al angajatului în cazul în care acesta lipsește nemotivat de la serviciu 3 (trei) zile consecutiv ori 5 (cinci) zile, cumulativ, în cursul unei luni.

Art. 20 În cazul unor evenimente familiale deosebite, angajații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă. Evenimentele familiale deosebite și numărul zilelor libere plătite sunt:

- a) căsătoria salariatului - 5 zile;
- b) nașterea sau căsătoria unui copil - 3 zile;
- c) decesul soțului sau al unei rude de până la gradul II a salariatului - 3 zile.

Art. 21 Pentru rezolvarea unor situații personale, salariații au dreptul la concedii fără plată.

Concediile fără plată, pentru salariații "Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc", Bumbești-Jiu se obțin în baza unei cereri scrise din partea angajatului.

Un exemplar al cererii se transmite la Serviciul Financiar-Contabil.

Durata concediilor fără plată este de maximum 90 zile într-un an calendaristic.

Salariații au dreptul la 30 de zile concediu fără plată, acordat o singură dată, pentru pregătirea și susținerea lucrării de diplomă în învățământul superior. Acest concediu se poate acorda și fracționat, la cererea salariatului.

Art. 22 Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează:

- 1 ianuarie, 2 ianuarie - Anul Nou
- 6 ianuarie – Boboteaza
- 7 ianuarie- Sfântul Ion
- 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române
- Vinerea Mare
- Prima și a doua zi de Paște
- 1 mai - Ziua Muncii
- 1 iunie - Ziua Copilului
- Prima și a doua zi de Rusalii
- 15 august - Adormirea Maicii Domnului
- 30 noiembrie - Sfântul Andrei
- 1 decembrie - Ziua Națională a României
- 25 decembrie, 26 decembrie – Crăciunul

Art. 23 Prezența angajaților la serviciu și timpul de muncă zilnic efectuat se atestă prin semnarea obligatorie, atât la venire, cât și la plecarea de la serviciu, a condicii de prezență, care se află la sediul Primăriei Orașului Bumbesti-Jiu.

Contractul individual de muncă poate fi suspendat în situația absențelor nemotivate ale salariatului.

CAPITOLUL V

PROTECȚIA ÎMPOTRIVA ABUZURILOR ȘI NEGLIJĂRII

Art. 24 “Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc”, Bumbesti-Jiu ia măsuri pentru prevenirea și combaterea oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor.

“Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc”, Bumbesti-Jiu utilizează o procedură proprie pentru identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență în rândurile propriilor beneficiari.

Se au în vedere toate formele de abuz și orice formă de neglijare a persoanei sau de tratament degradant la care poate fi supus beneficiarul de către personalul centrului, alți beneficiari, eventual membri de familie/reprezentanți legali sau de orice alte persoane, precum și metodele de identificare și semnalare a cazurilor de abuz.

“Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc”, Bumbesti-Jiu încurajează și sprijină beneficiarii pentru a sesiza orice formă de abuz, neglijare sau tratament degradant.

“Centrul de zi pentru copii aflați în situație de risc”, Bumbesti-Jiu aplică prevederile legale cu privire la semnalarea, către organismele/instituțiile competente, a oricărei situații de abuz identificată și ia toate măsurile de remediere, în regim de urgență.

CAPITOLUL VI

SUGESTII/SESIZĂRI/RECLAMAȚII/NOTIFICĂRI

Art. 25 Opiniile beneficiarilor, precum și aspectele și situațiile care îi nemulțumesc sunt cunoscute de personalul și coordonatorul centrului și, după caz, de conducerea furnizorului de servicii sociale care administrează centrul, astfel încât să poată fi luate măsurile care se impun.

Centrul are propria procedură privind sugestiile, sesizările și reclamațiile beneficiarilor care reglementează aspecte referitoare la modalitățile de comunicare (scrisă și/sau verbală), cui se adresează, cum și unde se înregistrează, modalitatea de răspuns, procedee de soluționare.

Orice incident deosebit care afectează beneficiarii, personalul sau activitatea centrului se consemnează în registrul de evidență a cazurilor de abuz și a incidentelor deosebite. Incidentele deosebite se comunică imediat familiei beneficiarului și se notifică, în maxim 24 de ore, organelor de

specialitate, în funcție de natura acestora (afecțiuni acute care necesită serviciile ambulanței și/sau internare de urgență în spital, deces, accidente, furturi, agresiuni, alte infracțiuni sau contravenții etc.).

CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE

Art. 26 Prezentul regulament intră în vigoare de la data aprobării lui.

Art. 27 Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru tot personalul Centrului, beneficiari și părinți/reprezentanți legali.

PRIMAR,
Ing. Constantin BOBARU



SECRETAR GENERAL,
Exercitare temporară atribuții
Daniela BUZULOIU

A handwritten signature in black ink, likely belonging to Daniela Buzuloiu.

Asistent social (coordonator CZ)
Paula-Bianca HONCEA