



R O M A N I A
JUDEȚUL HUNEDOARA
CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI PETRILA

HOTĂRÂREA nr. 118 din 22 iulie 2020
Privind aprobarea înființării serviciului social
„Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii“

Consiliul local al Orașului Petrila, județul Hunedoara, întrunit în ședința ordinară din data de 22.07.2020;

Analizând proiectul de hotărâre nr. 112/2020 și referatul de aprobare nr.53/112/2020 al Primarului orașului Petrila, domnul Jurca Vasile;

Luând în considerare faptul că Direcția de Asistență Socială a primit finanțarea pentru proiectul „Acompanierea copiilor expuși riscului separării de familie” – ACER 2019, cod SMIS 128338, finanțat prin Programul Operațional Regional (POR) 2014-2020 și Programul Operațional Capital Uman (POCU) 2014-2020, Axa prioritară 4 Incluziune socială și combaterea sărăciei, în calitate de partener al Fundației Mara, și ținând seama că înființarea și licențierea serviciului social “Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii” este una din activitățile proiectului;

Având în vedere raportul nr.20006/2020 al Direcției de Asistența Socială Petrila;

În baza avizelor: Comisiei juridice nr. 51/190 /2020, înregistrat în ședința comisiei din data de 21.07.2020 și Comisiei sociale și de cultură nr. 51/189/2020, înregistrat în ședința comisiei din data de 21.07.2020, ale Consiliului local al orașului Petrila;

În conformitate cu prevederile art. 41 alin. (1), alin. (3) și alin. (5), art. 42 alin. (1) lit. a), art. 43 alin. (1) art. 112 alin. (3) lit. g) din Legea 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 119 alin. (1) lit. a), art. 120 alin. (1) din Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. 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, ale Ordinului ministrului muncii și justiției sociale nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;

Ținând cont că au fost respectate prevederile art.7 din Legea nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 129 alin. (1), alin. (2) lit. d), alin. 7 lit. b), art. 139 alin. (1), art. 197 alin. (4), art. 243 alin. (1) lit.a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu completările și modificările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1.-Se aprobă înființarea serviciului social „Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii “, cod serviciu social 8899CZ-F-I, ca structură fără personalitate juridică, organizată ca unitate de asistență socială în cadrul Direcției de Asistență Socială Petrila, cu un număr de 2 posturi de natură contractuală: 1 asistent social și 1 consilier copil și familie.

Art. 2.-Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al „Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii “ conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3.– Cu ducerea la îndeplinire a prezentei, se încredințează Direcția de Asistență Socială Petrila.

Art. 4.– Prezenta hotărâre poate fi atacată, conform procedurii și termenelor prevăzute de Legea nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, actualizată.

Art. 5 - Prezenta hotărâre se comunică:

- Primarului orașului Petrila,
- Prefectului Județului Hunedoara,
- Direcției de Asistență Socială Petrila,
- se aduce la cunoștință publică prin afișare și publicare pe site-ul www.orasulpetrila.ro;

Orașul Petrila, 22.07.2020

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Nicolae Dorin Curtean**



**Contrasemnează
Secretar General,
Adriana Elena Dăian**



Această hotărâre a fost adoptată în sesiunea ordinară din data de 22.07.2020, cu următoarele voturi:

Total consilieri locali: 19

Prezenți: 15

Pentru: 15

Împotriva: -

Abțineri: -

**CONSILIUL LOCAL AL ORAȘULUI PETRILA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ PETRILA**

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL
„CENTRULUI DE ZI PENTRU CONSILIERE ȘI SPRIJIN
PENTRU PĂRINȚI ȘI COPII”**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Nicolae Dorin Curtean**



**Contrasemnează
Secretar General,
Adriana Elena Dăian**



CUPRINS

ART. 1: Definiție	3
ART. 2: Identificarea serviciului social	3
ART. 3: Scopul serviciului social	3
ART. 4: Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare	4
ART. 5: Principiile care stau la baza acordării serviciului social	4
ART. 6: Beneficiarii serviciilor sociale	5
ART. 7: Activități și funcții	8
ART. 8: Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal	10
ART. 9: Personalul de conducere	10
ART. 10: Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar	11
ART. 11: Personalul administrativ , gospodărie, întreținere, reparații, deservire	13
ART. 12: Finanțarea centrului	14

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

a serviciului social de zi:

„Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii”

ART. 1: Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social „Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii”, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Orașului Petrla Nr. _____ în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

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

ART. 2: Identificarea serviciului social

Serviciul social „Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii”, cod serviciu social 8899CZ-F-I, înființat și administrat de furnizorul Direcția de Asistență Socială Petrla, acreditat conform Certificatului de acreditare Seria AF, Nr. 005437 deține Licență de funcționare provizorie nr....., sediul: Orașul Petrla, Str. 8 Martie, bl. 33, parter, jud. Hunedoara

ART. 3: Misiunea și obiectivele serviciului social.

(1) Misiunea serviciului social

Serviciul social “Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii” sprijină și asistă părinții/potențialii părinți pentru a face față dificultăților psihosociale care afectează relațiile familiale, pentru dezvoltarea competențelor parentale, pentru prevenirea separării copilului de familia sa și sprijinirea copiilor atunci când apar situații care pun în pericol dezvoltarea normală a acestora.

(2) Obiectivele principale ale serviciului social:

- Îmbunătățirea abilităților părinților (parentale) în ceea ce privește îngrijirea și dezvoltarea copiilor;
- Reducerea numărului de copii care ajung în instituții datorită unor dificultăți temporare prin care trec părinții acestora;

- Sprijinirea părinților pentru conștientizarea nevoilor copilului de a se dezvolta într-un mediu familial stabil din punct de vedere psihoafectiv.

- Sprijinirea copiilor pentru o dezvoltare bio- psiho – socială optimă

ART. 4: Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social „Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale , cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

(3) Serviciul social „Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii este înființat prin:

- Hotărâre a Consiliului Local al Orașului Petrița și funcționează în cadrul Direcției de Asistență Socială Petrița ca structură fără personalitate juridică, organizată ca unitate de asistență socială, cu un număr total de 2 posturi de natură contractuală.

ART. 5: Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social „Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii” 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 zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii” 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 capacitatea de exercițiu;
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legale cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea Centrului cu celelalte compartimente ale Direcției de Asistență Socială Petrila.

ART. 6: Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în „Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii” sunt:

- a) Familii cu copii minori aflate în risc de sărăcie sau în risc de excluziune socială;
- b) Copii în risc de separare de părinți;

c) Copii aflați în situații care pun în pericol dezvoltarea normală a acestora ca urmare a riscului de sărăcie a familiei;

(2) Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:

a) acte necesare:

- cerere de admitere în centru semnată de beneficiar/reprezentantul legal în original sau adresă din partea instituției care face referirea cazului;
- fișa de evaluare a eligibilității, care confirmă încadrarea copilului în situația de risc;
- certificat de naștere și/sau cartea de identitate a copilului/tânărului;
- acte de identitate a părinților/reprezentantului legal după caz;
- certificat de căsătorie al părinților / sentință de divorț și hotărâre judecătorească în ceea ce privește tutela copilului, unde este cazul;
- acte medicale în cazul în care este luat în evidență cu vreo boală;
- consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul acordării serviciului furnizat de către centru și pentru îndeplinirea atribuțiilor legale ale acestuia;
- certificat de încadrare în grad de handicap, certificat orientare școlară, dacă este cazul;
- alte acte în funcție de caz.

b) criteriile de eligibilitate:

- Potrivit prevederilor art. 120 din Legea 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, „Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii” se adresează copiilor aflați în situație de risc de separare de familia lor, în vederea menținerii, refacerii și dezvoltarea capacităților copiilor și ale părinților săi pentru depășirea situațiilor care ar putea determina separarea de familie;

c) decizia de admitere/respingere îi revine Directorului executiv al Direcției de Asistență Socială Petrila sau persoanei desemnate de către acesta prin act administrativ intern;

d) modalitatea de încheiere a contractului de furnizare de servicii :

- Contractul de furnizare servicii se încheie între Direcția de Asistență Socială Petrila - *Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii* și beneficiar sau, după caz, reprezentantul legal al acestuia. Formatul contractului va fi stabilit prin procedura de admitere, în baza modelului aprobat prin Ordinul Ministrului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei nr. 73/ 17.02.2005. Acesta este redactat în două exemplare, unul fiind păstrat în dosarul fiecărui beneficiar, în cadrul „Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii”

e) Procedura de admitere elaborată, verificată și aprobată conform sistemului de control managerial intern implementat la nivelul Direcției de Asistență Socială Petrila va cuprinde alte caracteristici specifice, inclusiv modelele formularelor tip.

(3) Condiții de încetare a serviciilor :

- la cererea sau decizia unilaterală a beneficiarului;
- acordul părților privind încetarea contractului;
- expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
- încălcarea prvederilor prezentului regulament de organizare și funcționare;
- nu mai sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate;
- scopul contractului a fost atins;

Alte condiții și caracteristici, precum și formularele tip vor fi prevăzute în procedura de încetare a serviciilor elaborată, verificată și aprobată conform sistemului de control managerial intern implementat la nivelul Direcției de Asistență Socială Petrila.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii” au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;

g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii au următoarele obligații:

a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;

b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;

d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;

e) să respecte prevederile prezentului regulament.

ART. 7: Activități și funcții

Principalele *funcții* ale serviciului social „Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii” sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor *activități*:

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;

2. consilierea părinților pentru depășirea situațiilor de dificultate;

3. informarea părinților în vederea acoperirii nevoilor copiilor;

4. consolidarea abilităților și cunoștințelor părinților privind îngrijirea și educarea copiilor;

5. sprijinirea și consilierea copiilor care au dificultăți de dezvoltare, integrare în familie, școală, grupuri socio-profesionale.

b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor *activități*:

1. publicarea de informații actualizate pe site;
2. elaborarea și distribuirea de broșuri, adresate grupului țintă potențial;
3. încheie convenții de colaborare cu autoritățile locale în vederea reducerii riscului social la care este expus copilul și familia acestuia;
4. elaborarea de rapoarte de activitate;

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

1. publicarea de informații pe site-ul propriu;
2. derulare de campanii de sensibilizare a comunității și a specialiștilor față de problematica separării copiilor de familiile lor.

d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. asigurarea că fiecare angajat al serviciului cunoaște responsabilitățile ce îi revin și primește informații despre funcționarea acestui serviciu.
4. folosirea instrumentelor specifice de către echipa multidisciplinară prin care se asigură standardele de calitate obligatorii prevăzute de legislația în vigoare.

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:

1. organizează, raportează și menține echilibrul resursei materiale și umane;
2. estimează necesarul de finanțare anuală a serviciului;
3. identifică și atrage resurse financiare necesare funcționării serviciului;
4. asigura un nivel de salarizare corespunzător al resursei umane;

5. asigură existența resurselor necesare pentru a veni în întâmpinarea nevoilor de pregătire ale personalului din cadrul serviciului .

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

(1) Serviciul social „Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii” funcționează cu un număr total de personal de 2 persoane, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local nr. _____ , din care:

a) personal de conducere : 0 (serviciul va fi organizat ca și compartiment de specialitate în subordinea directorului executiv DAS Petrița)

b) personal de specialitate: 2

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire : 0 (va fi asigurat de către personalul angajat al Direcției de Asistență Socială Petrița, întrucât funcționează în aceeași clădire).

(2) Raportul angajat/beneficiar este de : 1/10

ART. 9: Personalul de conducere

(1) Serviciul social „Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii” funcționează în cadrul Direcției de Asistență Socială Petrița, astfel că se află în subordinea directă a Directorului Executiv al Direcției de Asistență Socială Petrița, ale cărui atribuții, condiții de ocupare a funcției, sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție sunt reglementate prin ROF aprobat al Direcției de Asistență Socială Petrița și respectă întru totul condițiile reglementate de Regulamentul cadru al centrelor de zi aprobat prin HGR 867/2015 cu modificările și completările ulterioare.

(2) Directorul executiv poate numi, prin act administrativ intern, o persoană care va coordona activitatea „Centrului de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii”.

ART. 10: Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate este:

a) asistent social (263501);

b) consilier copil și familie (335406);

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

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

(3) Atribuții specifice ale personalului de specialitate

(3.1) Atribuții asistent social:

- a) Elaborarea actelor, documentelor și instrumentelor de lucru necesare;
- b) Informează și consiliază beneficiarii și/ sau potențialii beneficiari cu privire la serviciile/ beneficiile sociale la care au dreptul sau pe care le pot accesa și condițiile de acordare a acestora;
- c) Organizează, planifică, dezvoltă și întreține activitățile centrului de zi în concordanță cu deontologia profesională;
- d) Întreține relația cu instituțiile implicate în procesul de promovare și respectare a drepturilor beneficiarilor centrului;
- e) Evaluează/ reevaluează beneficiarii centrului;
- f) Îndrumă, sprijină și întocmește documentații dacă e cazul, pentru beneficiarii centrului de zi, în vederea obținerii unor drepturi;
- g) Întocmește dosarul personal, dosarul de servicii și alte instrumente de lucru pentru beneficiarii centrului de zi;

- h) Stabilește, în colaborare cu psihologul obiectivele educației părinților;
- i) Elaborează în colaborare cu psihologul, tematica pentru activitățile cu părinții;
- j) Elaborează planurile de consiliere individuală și de grup a părinților;
- k) Contribuie la elaborarea programului de lucru cu părinții;
- l) Planifică împreună cu beneficiarul/ reprezentantul legal, serviciile acordate;
- m) Întocmește contractul de furnizare a a serviciilor ce urmează să fie încheiat cu beneficiarul;
- n) Monitorizează situația beneficiarilor și acordarea serviciilor;
- o) Cunoaște și respectă drepturile beneficiarilor;
- p) Desfășoară activitatea respectând procedurile din centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii;
- r) Respectă regulamentele interne și procedurile DAS Petrila, etc

(3.2) Atributii consilier copil și familie:

- a) Informează și consiliază beneficiarii și/ sau potențialii beneficiari cu privire la serviciile/ beneficiile sociale la care au dreptul sau pe care le pot accesa și condițiile de acordare a acestora;
- b) Sesizează asistentului social, cazurile familiilor cu copii aflate în situații de risc din comunitate, în vederea prevenirii marginalizării sociale.
- c) Participă alături de asistenții sociali la selecția beneficiarilor, pe baza evaluării inițiale;
- d) Este responsabil pentru evaluarea psihologică inițială și periodică a copiilor și familiilor beneficiari ai centrului de zi;
- e) Desfășoară activități de informare și consiliere pentru beneficiarii centrului;
- f) Pregătește documentele tip (fișe de consiliere, plan de consiliere, etc.)
- g) Asigură monitorizarea beneficiarilor și transferul acestora, atunci când situația o cere, spre serviciile sociale specializate;
- h) Efectuează un program de consiliere psihologică;
- i) Stabilește durata și frecvența ședințelor, în funcție de specificul cazului;
- j) Monitorizează și evaluează progresele înregistrate cu fiecare caz în parte;

- k) Îndrumă, consiliază și formează personalitatea copiilor și tinerilor în domeniul orientării școlare și profesionale;
- l) Colaborează cu personalul pentru buna desfășurare a activității centrului;
- m) Desfășoară activitatea respectând regulamentele interne și procedurile de furnizare a serviciilor în centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii, etc.

ART. 11: Personalul administrativ , gospodărie, întreținere, reparații, deservire

(1) Personalul administrativ se află în subordinea directă a Directorului Executiv al Direcției de Asistență Socială Petrița, deservește întreaga Direcție, implicit serviciul social social „Centrul de zi pentru consiliere și sprijin pentru părinți și copii” care este organizat și funcționează în cadrul Direcției.

(2) Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții, activități economice : să stabilească bugete și să se asigure că sunt respectate, să asigure înregistrarea și prelucrarea documentelor financiare și ale plăților, etc.

(3) Atribuțiile fiecărui post sunt prevăzute în ROF aprobat al Direcției de Asistență Socială Petrița și, implicit în fișele postului personalului.

ART. 12: Finanțarea centrului

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

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

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