

ROMÂNIA
JUDEȚUL BRĂILA
MUNICIPIUL BRĂILA
CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRĂILA
HOTARAREA NR. 254

din 30.09.2015

Privind: Aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Centrului Social Multifuncțional pentru comunitatea romă din cartierul Lacu Dulce din Municipiul Brăila.

CONSILIUL LOCAL MUNICIPAL BRAILA

La inițiativa Primarului Municipiului Brăila;

Având în vedere referatul de aprobare al inițiatorului, raportul de specialitate al Direcției de Asistență Socială, precum și rapoartele comisiilor de specialitate nr.1, 2, 3, 4 și 5 din cadrul CLM Braila;

Având în vedere prevederile art. 65-67 din Legea nr.292/2011, legea asistenței sociale, prevederile art. 40 alin. (4) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Ordinul nr. 24/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi;

În baza art.36 alin.(1) și (2) lit.d), alin.(6) lit.a) pct.2 din Legea nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45 alin. (1), alin. (2) lit.a) raportate la prevederile art.115 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 215/2001, legea administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

H O T A R A S T E :

Art.1 Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului Social Multifuncțional pentru comunitatea romă din cartierul Lacu Dulce din Municipiul Braila, conform **anexei**, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de Primarul Municipiului Brăila, prin Centrul social multifuncțional pentru comunitatea romă din cartierul Lacu Dulce și Direcția de Asistență Socială, iar Secretarul Municipiului Brăila o va comunica celor interesați și o va aduce la cunoștință publică.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
DĂNĂILĂ ZAHARIA ALEXANDRU



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR,

DRĂGAN ION

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Drăgan Ion.

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE AL CENTRULUI SOCIAL MULTIFUNCTIONAL PENTRU COMUNITATEA ROMA DIN CARTIERUL LACU DULCE DIN MUNICIPIUL BRAILA

CAP. I - DISPOZITII GENERALE

Art. 1 Centrul Social Multifunctional pentru comunitatea roma numit in continuare C.S.M., este organizat si functioneaza in subordinea Directiei de Asistenta Sociala Braila, prin Hotararea Consiliului Local Municipal nr. 20 din 31 ianuarie 2011, avand ca scop desfasurarea unor activitati privind incluziunea sociala a comunitatii de romi.

Art. 2.(1) Misiunea Centrului Social Multifunctional pentru comunitatea roma este de a preveni abandonul scolar si institutionalizarea copiilor, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională pentru copii, cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

(2) Activitățile desfășurate sunt structurate pe următoarele dimensiuni:

- a) **Integrare comunitara** constand in activități educaționale pentru copiii de vârstă preșcolară și școlară; activități de recreere și socializare; consiliere psihologică oferită copiilor la nivel individual și de grup si servicii medicale constand in elaborarea unor programe de promovare a sanatatii si instruirea beneficiarilor in vederea respectarii normelor igienico – sanitare.
- b) **Consiliere sociala** constand in activități de informare și de relaționare activă cu familiile și cu membrii comunității, activități de colaborare interinstituțională, consiliere și sprijin pentru părinți.
- c) **Informare si orientare profesionala** constand in activitati ce urmaresc dezvoltarea si exersarea abilitatilor de viata, formarea educationala si social-comportamentala a beneficiarilor, formarea priceperilor si deprinderilor corecte, astfel incat ei sa duca o viata de calitate, pentru a se dezvolta, pentru a deveni persoane educate, independente, active si increzatoare in propriile forte.

Art. 3 Principiile care stau la baza activității centrului sunt:

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

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

Art. 4 Termeni utilizați în prezentul regulament au următoarele înțelesuri:

- 1) **Risc social** – familiile lipsite de venit sau cu posibilități financiare reduse, care nu au posibilitatea de a se întreține, din cauze socioeconomice, de sănătate și/sau care rezultă din mediul social de viață dezavantajat, fiind puse în situația de a apela la serviciile sociale ale municipalității;
- 2) **Beneficiar** - copilul provenit din familii: monoparentale, numeroase, dezorganizate, cu un nivel scăzut de cultură și educație și familia acestuia aflată în situație de risc social;
- 3) **Ancheta socială** este o metodă de investigație întemeiată pe diferite tehnici de culegere și de prelucrare a informației, în scopul analizei situației sociale și economice a persoanelor, familiilor, grupurilor sau comunităților;
- 4) **Nevoia socială** reprezintă ansamblul de cerințe indispensabile fiecărei persoane pentru asigurarea condițiilor strict necesare de viață, în vederea asigurării participării sociale sau, după caz, a integrării sociale;
- 5) **Serviciile sociale** reprezintă activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excludere socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții;
- 6) **Contract de servicii sociale** - încheiat între furnizorul de servicii sociale și beneficiar, în care se stipulează serviciile acordate, drepturile și obligațiile părților;
- 7) **Planul personalizat de intervenție** - document elaborat de echipa multidisciplinară, cu participarea beneficiarului/reprezentantului său legal, în care sunt precizate serviciile furnizate beneficiarului;

CAP. II – SCOPUL ȘI OBIECTIVELE
Centrului Social Multifunctional pentru comunitatea romă

Art. 5.(1) Scopul Centrului Social Multifunctional constă în oferirea de servicii educaționale complexe copiilor care provin din medii defavorizate socio-economic în vederea prevenirii abandonului școlar și a dobândirii competențelor necesare adaptării la nevoile societății.

(2) Centru funcționează cu respectarea Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, Legii nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, OG nr. 68/2003 privind serviciile sociale, Legea nr.292/2011, Legea asistentei sociale și a Standardelor minime de calitate pentru centre de zi.

Art. 6 Obiectivele fundamentale ale Centrului Social Multifunctional sunt următoarele:

- a) desfășurarea unor activități privind incluziunea socială a comunității de romi;
- b) creșterea gradului de informare și conștientizare privind igiena personală și importanța acesteia pentru sănătate;
- c) creșterea performanțelor școlare ale beneficiarilor;

- d) pregatirea copiilor prescolari in vederea inscrierii acestora in invatamantul prescolar;
- e) cresterea accesului membrilor comunitatii roma la servicii de educatie si sanatate;

CAP. III – ORGANIZAREA SI ADMINISTRAREA Centrului Social Multifunctional pentru comunitatea roma

Art. 7 Centrul Social Multifunctional pentru comunitatea roma este unitate de asistenta sociala, fara personalitate juridica, ce se afla in subordinea Directiei de Asistenta Sociala Braila.

Art. 8 Centrul Social Multifunctional are capacitatea de 25 locuri si functioneaza in imobilul situat in cartierul Lacu Dulce, str. Mina Minovici nr. 2.

Art. 9 Personalul Centrului Social Multifunctional este parte componenta a personalului din cadrul Directiei de Asistenta Sociala.

Art. 10 Structura de personal este cea cuprinsa in Organigrama si statul de functii al Directiei de Asistenta Sociala. Atributiile fiecarui salariat al C.S.M. sunt prevazute in fisa postului, intocmita de catre directorul executiv al Directiei de Asistenta Sociala in colaborare cu Compartimentul Resurse Umane din cadrul D.A.S. Braila.

Art. 11 Conducerea si administrarea patrimoniului se asigura de catre coordonatorul C.S.M, care este absolvent de studii superioare cu diploma de licenta sau echivalenta.

Art. 12 Atributiile si competentele coordonatorului C.S.M:

- a) conduce si raspunde de intreaga activitate a C.S.M;
- b) se subordoneaza Primarului Municipiului Braila si Directorului Executiv al D.A.S;
- c) coordoneaza si controleaza activitatea personalului aflat in subordinea sa directa si a voluntarilor;
- d) verifica respectarea si aplicarea corecta a legilor din domeniul de activitate al C.S.M;
- e) intocmeste pana la data de 5 ale fiecarei luni, pentru luna anterioara, un raport de activitate detaliat care contine informatii cu privire la situatia beneficiarilor (intrari, iesiri, prelungiri);
- f) elaboreaza si revizuieste impreuna cu personalul de specialitate planul anual de actiune;
- g) supravegheaza raportul de activitate anual al personalului de specialitate si il transmite D.A.S;
- h) asigura respectarea confidentialitatii si protejarii datelor cu caracter personal;
- i) planifica si organizeaza cel putin o data pe luna sedinte administrative cu intregul personal;
- j) organizeaza actiuni de informare a comunitatii asupra serviciilor oferite precum si programe de consiliere a beneficiarilor.

CAP. IV – ATRIBUTIILE Centrului Social Multifunctional pentru comunitatea roma

Art. 13 Centrul Social Multifunctional pentru comunitatea roma are urmatoarele **atributii**:

- a) asigură furnizarea serviciilor sociale în interesul beneficiarului și în baza contractului încheiat cu acesta;
- b) asigură furnizarea serviciilor sociale pentru o perioadă de până la 6 luni, cu posibilitate de prelungire după reevaluarea situației;
- c) asigură furnizarea serviciilor sociale de igienizare prin oferirea posibilităților de efectuare a igienei personale;
- d) întocmește proiecte și programe proprii care să asigure creșterea calității activității, potrivit politicilor și strategiilor naționale, județene și locale;
- e) asigură furnizarea de servicii medicale de urgență și programe de promovare a sănătății;
- f) acordă sprijin și asistență de specialitate în vederea prevenirii situațiilor care pun în pericol siguranța beneficiarilor;
- g) dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații, instituții și orice forme organizate ale societății civile, în condițiile legii, în vederea diversificării serviciilor sociale furnizate;
- h) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor, prevederile din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- i) elaborează carta drepturilor, specifică tipurilor de beneficiari cărora li se adresează;
- j) organizează activități de socializare în vederea relaționării beneficiarilor cu persoane din afara comunității;
- k) elaborează carta drepturilor și ghidul beneficiarului specifice tipurilor de beneficiari cărora li se adresează;
- l) asigură elaborarea procedurilor proprii;
- m) asigură elaborarea Codului etic pentru relația cu beneficiarii și familiile acestora;
- n) desfășoară activități de recrutare de voluntari.

Art.14.(1) Centrul social ia măsuri pentru prevenirea și combaterea oricăror forme de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare, tratament inuman sau degradant.

(2) În acest sens orice suspiciune sau acuzație privind comiterea unui abuz se soluționează prompt și corect cu respectarea legislației în vigoare și a procedurii proprii pentru identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență în rândul beneficiarilor.

Art.15 Copiii și familiile/reprezentanții legali sunt informați, în modalități accesibile, cu privire la aceste proceduri, precum și cu privire la drepturile copilului.

Art.16 Copiii sunt încurajați și sprijiniți să sesizeze orice formă de abuz din partea personalului, a altor copii din CSM sau a unor persoane din afara CSM.

Art.17 CSM ține evidența tuturor cazurilor de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare, tratament inuman sau degradant în registrul de sesizări și reclamații.

Art.18 Personalul care are suspiciunea sau identifică situații de abuz, neglijare și exploatare a copilului are obligația de a le înregistra, de a înștiința coordonatorul CSM, și de a le semnala DGASPC-ului, conform legislației în vigoare, și altor instituții abilitate atunci când situația o impune.

Art.19 Centrul social ia măsuri pentru protejarea imaginii publice a beneficiarilor, iar participarea acestora la derularea de activități care implică promovarea imaginii lor se efectuează numai cu consimțământul scris al reprezentantului legal.

Art.20 (1) Centrul social incurajeaza beneficiarii si reprezentantii legali ai acestora sa-si exprime opinia asupra oricaror aspecte care privesc activitatea centrului.

(2) Centrul asigura inregistrarea, solutionarea si arhivarea sesizarilor si reclamatilor.

(3) Sesizarile si reclamatile se arhiveaza intr-un dosar care se pastreaza la sediul centrului si vor fi inregistrate intr-un registru special de evidenta a sesizarilor/reclamatilor.

(4) Centrul asigura periodic masurarea gradului de satisfactie al beneficiarilor.

Art.21.(1) In centrul social se aplica reguli clare privind notificarea incidentelor deosebite petrecute in procesul de furnizare a serviciilor sociale.

(2) Centrul inregistreaza incidentele deosebite, care afecteaza integritatea fizica si psihica a beneficiarului, sau alte incidente in care acesta a fost implicat, intr-un registru de evidenta a abuzurilor si incidentelor deosebite.

(3) Centrul notifica telefonic sau in scris rudele beneficiarului si institutiile abilitate.

CAP. V ACCESAREA SERVICIILOR SOCIALE

Art. 22.(1) Beneficiarii Centrului sunt copii cu varste intre 3 -18 ani, cu precadere de etnie roma din cadrul comunitatii, persoane vulnerabile economic si social:

- a) care au performante scolare scazute, nu beneficiaza de sprijin material suficient din partea familiei pentru participarea la viata scolara, existând posibilitatea de abandon școlar;
- b) care provin din familii cu venituri reduse sau beneficiari de venit minim garantat;
- c) aflati in grija bunicilor, din cauza migratiei parintilor in strainatate si au un deficit de afectivitate din partea familiei;
- d) care provin din familii dezorganizate, monoparentale;
- e) copii care au beneficiat de o masura de protectie speciala si au fost reintegrati in familie.

(2) Beneficiarii centrului sunt impartiti in doua grupe:

- a) Grupa prescolari- cu varsta cuprinsa intre 3 si 5 ani
- b) Grupa scolari- cu varsta cuprinsa intre 6 si 18 ani

Art. 23 Beneficiarii centrului sunt selectati din grupul tinta in functie de:

- a) Solicitare
- b) Riscul cel mai crescut
- c) Capacitatea centrului

Art. 24.(1) Pentru a beneficia de serviciile C.S.M. solicitantii au obligatia de a depune o cerere insotita de urmatoarele documente:

- a) copii dupa actele de identitate aflate in termen de valabilitate - parinti/reprezentanti legali/copil;
- b) copie certificat de casatorie, sentinta judecatoreasca de divort, certificat de deces (in functie de caz), sentinta judecatoreasca de instituire a plasamentului, etc;
- c) acte doveditoare de venit sau dupa caz, declaratie de venit;

- d) adeverinta de la unitatea de invatamant frecventata de copil, care sa prezinte situatia scolara a acestuia, la data depunerii cererii/pentru copiii de varsta scolara;
- e) adeverinta eliberata de catre medicul de familie/ de specialitate care sa ateste starea de sanatate a copiilor/ aviz de integrare in colectivitate.

(2) Cererea scrisa a solicitantului este inregistrata si verificata de catre asistentul social al centrului prin intocmirea fisei de evaluare initiala, dupa care este referita Directiei de Asistenta Sociala in vederea intocmirii planului de servicii.

(3) Planul de servicii este documentul prin care se realizeaza planificarea acordarii serviciilor si prestatiilor si se aproba prin dispozitia primarului.

(4) Fiecare copil din centru beneficiaza de un program personalizat de interventie, avizat de directorul executiv al Directiei de Asistenta Sociala, si reactualizat periodic in functie de nevoile si particularitatile acestuia.

Art. 25 Aprobarea solicitarii de a beneficia de serviciile Centrului Social Multifunctional se realizeaza in baza evaluarii initiale si a planului de servicii numai prin decizia directorului executiv al Directiei de Asistenta Sociala.

Art. 26 Acordarea serviciilor sociale se realizeaza in baza unui contract pentru acordarea serviciilor sociale incheiat cu parintii sau reprezentantii legali ai copilului, in concordanta cu prevederile legale, pentru o durata maxima de 6 luni, cu posibilitate de prelungire prin act aditional.

Art. 27 Nu pot beneficia de serviciile oferite de C.S.M. persoanele cu boli contagioase, paraziti ori suferinde de boli psihice.

Art. 28 In cazul existentei mai multor solicitari de acordare a serviciilor sociale decat locurile disponibile, selectia beneficiarilor se realizeaza prin departajarea in ordine descrescatoare a punctajului acumulat in urma evaluarii urmatoarelor criterii:

Nr. crt	Criterii		Punctaj
1	Familia	Plasament familial	3
		Familia monoparentala	2
		Familia constituita din doi parinti	1
2	Nr. de membri ai familiei	Familie cu 5 sau mai multi copii	3
		Familie cu 3 sau 4 copii	2
		Familie cu cel mult 2 copii	1
3	Situatia financiara	Fara nici un venit	3
		Doar un parinte are venit	2
		Ambii parinti au venit	1
4	Situatia locativa	Familie fara locuinta proprie	3
		Locuinta sociala/chirie	2
		Locuinta proprietat personala	1

Art. 29.(1) La admiterea in C.S.M. beneficiarii vor fi inscrisi in registru special de evidenta.

(2) Registrul special de evidenta va cuprinde data primirii, numele si prenumele beneficiarului, varsta acestuia, dupa caz, organizatia/institutia care l-a referit centrului, numarul deciziei de admitere.

(3) Dosarul personal al beneficiarului va include obligatoriu urmatoarele documente:

- a) cererea scrisa si semnata de catre solicitant;
- b) copii ale actelor de identitate si alte acte anexate la cerere;
- c) contractul pentru acordarea serviciilor sociale intocmit in concordanta cu prevederile legale;
- d) decizia de admitere, prelungire;
- e) ancheta sociala;
- f) adeverinta din care sa rezulte situatia scolara inainte si dupa aprobarea in C.S.M;
- g) acordul de fotografiere/publicare;
- h) dosarul de servicii.

(4) Pentru monitorizarea situatiei beneficiarului centrul intocmeste **dosarul de servicii** al beneficiarului, parte integranta a dosarului personal, care cuprinde fisa de evaluare initiala, planul personalizat de interventie, fisa de evaluare periodica.

Art. 30 C.S.M. asigura protectia prelucrarii datelor cu caracter personal precum si pastrarea si arhivarea corespunzatoare a dosarelor beneficiarilor.

Art. 31.(1) Acordarea de servicii sociale se face pe o perioada de maxim 6 luni, cu posibilitate de prelungire.

(2) Prolungirea acordarii serviciilor C.S.M. se face prin decizia directorului executiv al Directiei de Asistenta Sociala Braila, dupa reevaluarea situatiei, la solicitarea asistentului si la propunerea asistentului social care instrumenteaza cazul.

(3) Invoirea beneficiarilor se face in baza unei cereri scrise, pe o perioada de maxim 2 saptamani, aprobate de coordonatorul C.S.M.

Art. 32.(1) Incetarea acordarii serviciilor sociale se va face prin decizia directorului executiv al Directiei de Asistenta Sociala Braila la propunerea coordonatorului centrului, in urmatoarele situatii:

- a) la terminarea perioadei contractului, daca nu se solicita o noua prelungire;
- b) la solicitarea reprezentantului legal al beneficiarului;
- c) daca beneficiarul absenteaza nemotivat mai mult de 10 zile lucratoare;
- d) in situatia in care beneficiarul are un comportament inadecvat si nu respecta Regulamentul de Ordine Interioara;
- e) nu mai sunt indeplinite conditiile de admitere in C.S.M.

(2) La incetarea acordarii serviciilor C.S.M. are obligatia de a consemna data si motivul acestora in registrul special de evidenta.

CAP. VI DREPTURI SI OBLIGATII

Art. 33 Drepturile beneficiarilor:

- a) de a primi servicii sociale prevăzute în planul individualizat de asistență și îngrijire;
- b) de a i se asigura continuitatea serviciilor sociale atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- c) de a refuza, în condiții obiective, primirea serviciilor sociale;
- d) 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;
 - listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale;
 - regulamentului de ordine internă;
- e) de a participa la evaluarea serviciilor sociale primite și la luarea deciziilor privind intervenția socială care i se aplică, putând alege variante de intervenție, dacă ele există;
- f) dreptul de a avea acces la propriul dosar;
- g) de a-și exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale;
- h) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără nici o discriminare pe baza de religie, sex, opinie politică, origine socială, de statul la naștere sau statutul dobândit, de dificultățile de formare și dezvoltare sau de alt gen ale copilului, ale părinților sau ale altor reprezentanți legali;
- i) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- j) să fie tratați cu respect și să nu fie supuși unor tratamente discriminatorii;
- k) să li se garanteze demnitatea;
- l) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu handicap;
- m) să le fie luate în considerare, în limita posibilităților, propunerile cu privire la programul și activitățile desfășurate în cadrul centrului;

Art. 34 Obligatiile beneficiarilor: copii și/sau reprezentanților legali ai CSM

- a) să participe activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale și la reevaluarea și revizuirea planului individualizat de asistență și îngrijire;
- b) să furnizeze informații corecte cu privire la identitatea și situația familială, medicală, economică, socială și să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicității acestora;
- c) să respecte termenele și clauzele stabilite în cadrul planului individualizat de asistență și îngrijire;
- d) să anunțe orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale;
- e) să respecte regulamentul de ordine internă al Centrului (reguli de comportament, program, etc.).
- f) reprezentantul legal are obligația de a aduce la cunoștință minorului drepturile și obligațiile în cadrul centrului;
- g) să asigure prezența minorului în timpul programului zilnic de activitate cu respectarea regulilor de igienă personală, precum și la evenimentele organizate pentru ocazii deosebite;
- h) să nu intre în incinta centrului în stare de ebrietate sau sub influența altor substanțe sau să le dețină asupra sa; să nu dețină asupra sa obiecte interzise (cutite, bate, etc.);

- i) sa anunte centrul in situatia in care copilul este in imposibilitatea frecventarii programului centrului mai mult de o zi.

CAP.VII

Finantarea si asigurarea conditiilor materiale si functionale ale Centrului Social Multifunctional pentru comunitatea roma

Art. 35 Finantarea Centrului Social Multifunctional pentru comunitatea roma se asigura integral de la bugetul local, prin Directia de Asistenta Sociala.

Art. 36 In bugetul Directiei de Asistenta Sociala se vor aproba anual de catre Consiliul Local al Municipiului Braila cheltuielile aferente Centrului Social Multifunctional pentru comunitatea roma, referitoare la: salariile personalului, cheltuieli materiale, obiecte de inventar, medicamente, etc.

Art. 37 Finantarea poate fi obtinuta si din alte fonduri extrabugetare: donatii, sponsorizari, in conditiile legii.

CAP. VIII

Dispozitii finale

Art. 38.(1) Prezentul regulament se completeaza cu reglementarile legale in vigoare.

(2) Prezentul regulament se poate modifica sau completa numai prin Hotararea Consiliului Local Municipal Braila.

(3) Activitatea Centrului social multifunctional se desfasoara in conformitate cu prezentul regulament si a Regulamentului de ordine interioara aprobat prin decizia directorului executiv al Directiei de Asistenta Sociala.

(4) Prevederile regulamentului vor fi aduse la cunostinta reprezentantilor legali ai beneficiarilor pe baza de semnatura, avand obligatia de a-l cunoaste si de a-l respecta.

DIRECTOR EXECUTIV
NICOLETA MIHAELA OANCEA

