

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
AL COMPLEXULUI DE SERVICII SOCIALE PENTRU COPILUL CU HANDICAP  
NEUROPSIHIC SLOBOZIA**

**CAPITOLUL I**

**DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1. (1)** Complexul de Servicii Sociale pentru Copilul cu Handicap Neuropsihic Slobozia, este organizat și funcționează ca serviciu de asistență socială în regim rezidențial pentru copii și tineri cu handicap neuropsihic, fără personalitate juridică, în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița.

Complexul este format din Casele de Tip Familiar „Kalina, Maria și Vlăduț” și funcționează în municipiul Slobozia, str.General Gheorghe Magheru, nr 73, județul Ialomița.

**(2)** Funcționarea acestei unități se realizează în concordanță cu prevederile:

- Legii nr.292/2011 a asistenței sociale;
- Legii 448/2006 privind protecția și promovarea persoanelor cu handicap și Hotărârii de Guvern 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare ale acesteia
- Ordonanței Guvernului nr.68/2003 privind serviciile sociale, modificată și completată prin Hotărârea de Guvern nr.1007/2005;
- Hotărârii de Guvern nr.539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de asistență socială;
- Ordinului nr.27/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind serviciile pentru protecția copilului de tip rezidențial pentru copiii cu dizabilități;
- Prezentului regulament și ale altor prevederi legale în vigoare cu aplicabilitate în domeniul asistenței sociale.

**Art.2.** Principiile care stau la baza activității desfășurate în cadrul acestei unități, sunt:

- Respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului.
- Asigurarea autodeterminării și a intimității beneficiarilor
- Asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt și deschiderea centrului către comunitate
- Egalitatea șanselor și nediscriminarea
- Asistarea beneficiarilor în realizarea și exercitarea drepturilor lor
- Respectarea drepturilor omului și a demnității umane
- Menținerea relațiilor personale ale copilului și contacte directe cu părinții, rudele, precum și cu alte persoane față de care copilul a dezvoltat legături de atașament
- Asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare
- Asigurarea confidențialității și a eticii profesionale
- Implicarea și participarea activă a beneficiarilor
- Principiul cooperării și parteneriatului
- Orientarea pe rezultate și îmbunătățirea continuă a calității.

**Art.3.** Obiectul de activitate al Complexului de Servicii Sociale pentru Copilul cu Handicap Neuropsihic Slobozia îl reprezintă găzduirea, îngrijirea și educația copiilor cu dizabilități, asigurarea de asistență medicală primară personalizată, pregătirea beneficiarilor în vederea reintegrării sau integrării familiale/sociale a acestora.

**Art. 4.** Obiectivele fundamentale ale acestei unități de tip rezidențial sunt următoarele:

- Dezvoltarea autonomiei personale și sociale a beneficiarilor
- Găzduirea, pe o perioadă determinată, a copiilor cu dizabilități într-un cadru cât mai apropiat de cel familial
- Menținerea stării de sănătate a beneficiarilor la valori normale
- Asigurarea accesului beneficiarilor la educație, informare, cultură
- Asigurarea respectării drepturilor fundamentale ale beneficiarilor așa cum sunt prevăzute în Constituția României și alte legi speciale
- Pregătirea beneficiarilor în vederea reintegrării/integrării în familie, comunitate
- Facilitarea accesului la educație a beneficiarilor.

## **Capitolul II**

### **SERVICIIL, PRESTAȚII ȘI ACTIVITĂȚI**

**Art.5. (1)** În scopul îndeplinirii obiectului de activitate, Complexul de Servicii Sociale pentru Copilul cu Handicap Neuropsihic Slobozia oferă servicii și prestații sociale și desfășoară activități specifice în raport cu nevoile beneficiarilor și cu resursele economice de care dispune.

**(2)** Serviciile, prestațiile și activitățile oferite și/sau realizate sunt complementare celor reglementate prin legislația din domeniul protecției copilului.

**(3)** Serviciile, prestațiile și activitățile de asistență și protecție socială sunt oferite și realizate cu consimțământul copilului/tânărului în cauză și a familiei sale (acolo unde este posibil obținerea acestuia).

**Art.6.** Serviciile sociale asigurate beneficiarilor Complexului de Servicii Sociale pentru Copilul cu Handicap Neuropsihic Slobozia sunt:

- a) Găzduire și îngrijire
- b) Socializare și stimularea integrării sociale
- c) Educație non-formală
- d) Asistență medicală primară
- e) Asistență socială
- f) Recuperare psiho-motrică
- g) Alte servicii asigurate prin compartimente specializate ale DGASPC Ialomița

**Art.7.** Complexul de Servicii Sociale pentru Copilul cu Handicap Neuropsihic Slobozia organizează următoarele evenimente, cu implicarea organizațiilor nonguvernamentale, instituțiilor publice sau unităților de cult religios recunoscute în România:

- a) Organizarea sărbătorilor naționale sau religioase
- b) Organizarea aniversărilor tradiționale (zi de naștere sau onomastică)
- c) Activități recreative sau de petrecere a timpului liber
- d) Activități cultural-educative și de socializare
- e) Activități manuale și artistice
- f) Activități și jocuri sportive
- g) Organizarea de excursii și alte activități de recreere.

**Art.8.** Activitățile fundamentale curente desfășurate în cadrul Complexului de Servicii Sociale pentru Copilul cu Handicap Neuropsihic Slobozia sunt:

- a) Asigură hrană, echipamente și condiții igienico-sanitare corespunzătoare nevoilor beneficiarilor
- b) Activități de dezvoltare a deprinderilor de conviețuire socială și autogospodărire, necesare unei vieți autonome
- c) Activități de sensibilizare a comunității cu privire la problematica tinerilor/copiilor aflați în situație de risc
- d) Activități recreative și orice alte activități care vor avea un rol important pentru socializarea și integrarea în comunitate
- e) Implementează planurile personalizate de intervenție și elaborează programele de intervenție specifică
- f) Dezvoltă parteneriate cu autoritățile locale, organizațiile nonguvernamentale, de cult, societățile comerciale sau cu alte instituții abilitate, în vederea diversificării serviciilor oferite beneficiarilor
- g) Consiliează și informează familiile beneficiarilor
- h) Pregătește beneficiarii în vederea reintegrării/integrării în familie
- i) Orice alte activități necesare pentru îndeplinirea obiectivelor și obiectului de activitate prevăzute în prezentul regulament.

### **Capitolul III**

#### **BENEFICIARIII COMPLEXULUI**

**Art.9.** Pot beneficia de serviciile și prestațiile oferite în cadrul complexului copiii/tinerii care îndeplinesc următoarele condiții:

- Nu au împlinit vârsta de 18 ani/au împlinit 18 ani și urmează o formă de școlarizare
- Nu este posibilă reintegrarea în familie sau protecția copilului într-o alternativă de tip familial
- Prezintă o dizabilitate mintala/neuro-psihică ușoară, medie, accentuată sau gravă
- Existența hotărârii Comisiei Județene pentru Protecția Copilului Ialomița sau a Tribunalului Ialomița care stabilește ca măsură de protecție pentru copil/tânăr găzduirea într-o unitate rezidențială

**Art.10. (1)** Nevoile beneficiarilor se evaluează prin testare psihologică și anchetă socială care cuprinde date referitoare la situația socio-economică a copilului/tânărului și familiei sale, traseul instituțional, situația educațională, starea de sănătate și gradul de dezvoltare psiho-emoțională.

### **Capitolul IV**

#### **PLANIFICAREA PROTECȚIEI COPILULUI**

##### **A. ADMITEREA ÎN COMPLEXUL DE SERVICII SOCIALE PENTRU COPILUL CU HANDICAP NEUROPSIHIC SLOBOZIA**

**Art.11. (1)** Admiterea copilului în această unitate se realizează în baza hotărârii Comisiei Județene pentru Protecția Copilului/sentinței civile a Tribunalului Ialomița, luând în considerare propunerea managerului de caz.

**(2)** Propunerea managerului de caz este rezultatul evaluării complexe a situației copilului pentru care se solicită protecția într-o unitate de tip familial.

**(3)** Admiterea în unitate se realizează numai dacă nu a putut fi instituită tutela sau copilul nu a putut fi plasat în familia largită sau la un asistent maternal ori la alt tip de familie substitutivă.

**(4)** La stabilirea acestei măsuri se ține cont de opinia beneficiarilor și a familiilor acestora, acolo unde este posibil.

**Art.12.(1)** În baza hotărârii de admitere, a raportului de anchetă socială și a planului de recuperare, managerul de caz de la nivelul DGASPC va încheia cu părintele sau cu reprezentantul legal al copilului, un contract de furnizare a serviciilor care se vor acorda în unitate.

(2) Modelul contractului de furnizare a serviciilor care se vor acorda în această unitate este cel aprobat prin Ordinul secretarului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție, al ministrului educației și cercetării, al ministrului sănătății și familiei și al președintelui Autorității Naționale pentru persoanele cu handicap nr. 18/3.989/416/142/2003 privind aprobarea Ghidului metodologic pentru evaluarea copilului cu dizabilități și încadrarea într-un grad de handicap.

## **B. EVALUAREA BENEFICIARILOR**

### **a. EVALUAREA PSIHOPEDAGOGICĂ**

**Art.13. (1)** Documentele prin care se atestă în baza unei verificări, îndeplinirea criteriilor stabilite pentru copilul pentru care s-a solicitat admiterea în unitatea de tip familial, sunt raportul de evaluare psihopedagogică și raportul de anchetă socială.

(2) Evaluarea psihopedagogică se realizează de către Serviciul de Evaluare Complexă din Cadrul DGASPC Ialomița.

**Art.14. (1)** Prin evaluarea psihopedagogică se va verifica și analiza, prin testarea copilului și studiul altor documente de specialitate, nivelul actual și potențialul de dezvoltare psihică, nivelul de școlarizare, performanțele școlare și modul de integrare în colectivul clasei, a copilului/tânărului pentru care s-a solicitat admiterea în această unitate.

(2) Constatările evaluării psihopedagogice vor fi prezentate într-un raport, cu menționarea datelor culese și a actelor puse la dispoziție, precum și a eventualelor propuneri.

(3) Raportul de evaluare psihopedagogică, semnat de persoanele care au realizat evaluarea, va fi înaintat directorului Direcției Generale de Asistentă Socială și Protecția Copilului Ialomița în cel mult 10 zile de la solicitarea admiterii în unitate.

(4) Rezultatele evaluării psihopedagogice vor fi luate în considerare în elaborarea planului individualizat de protecție/programele de intervenție ale fiecărui beneficiar.

### **b. EVALUAREA SOCIALĂ**

**Art.15. (1)** Documentul prin care se atestă îndeplinirea criteriilor stabilite de către copilul pentru care s-a solicitat admiterea în complex este raportul de anchetă socială.

(2) Ancheta socială se realizează de către serviciul public specializat de la domiciliul copilului/tânărului în colaborare cu autoritățile competente, în condițiile legii.

**Art.16. (1)** Prin ancheta socială se va verifica și analiza situația socio-economică și starea de sănătate a copilului pentru care s-a solicitat admiterea în cadrul complexului și a familiei acestuia.

(2) Constatările anchetei sociale vor fi prezentate într-un raport de anchetă socială, cu menționarea datelor culese și a actelor puse la dispoziție, precum și a eventualelor propuneri.

(3) Raportul de anchetă socială, semnat de persoanele care au realizat evaluarea, va fi înaintat directorului Direcției Generale de Asistentă Socială și Protecția Copilului Ialomița.

(4) Rezultatele evaluării sociale vor fi luate în considerare în elaborarea planului personalizat de intervenție al fiecărui beneficiar.

## **C. DOSARUL BENEFICIARULUI**

**Art.17.** Pentru fiecare copil/tânăr care beneficiază de servicii în cadrul unității de tip rezidențial, se întocmește un dosar care trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele acte:

- a) Hotărârea Comisiei Județene pentru Protecția Copilului Ialomița/Tribunalului Ialomița
- b) Copii după actele de identitate

- c) Raportul de anchetă socială din care sa reiasă situația socio-economică a copilului/tânărului și familiei sale.
- d) Raport de evaluare psihopedagogică
- e) Planul individualizat de protecție
- f) Programele de intervenție specifică pentru fiecare domeniu de intervenție, actualizat trimestrial
- g) Contractul de furnizare a serviciilor sociale
- h) Rapoarte de reevaluare trimestrială a progreselor înregistrate în urma activităților defășurate în centru
- i) Hotărârea de încetare a măsurii de asistență în unitatea de tip rezidențial.

**Art.18. (1)** Dosarul astfel completat va fi gestionat de către asistentul social-manager de caz, din cadrul DGASPC Ialomița, care răspunde de beneficiarii unității de tip rezidențial și menținerea relației cu familiile acestora.

**(2)** Dosarul beneficiarului se va afla la sediul Complexului de Servicii Sociale pentru Copilul cu Handicap Neuropsihic Slobozia în original și în copie la managerul de caz.

## **Capitolul V**

### **DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE BENEFICIARILOR COMPLEXULUI DE SERVICII SOCIALE PENTRU COPILUL CU HANDICAP NEUROPSIHIC SLOBOZIA**

**Art.19. (1)** Beneficiarilor acestei unități li se asigură și garantează exercițiul tuturor drepturilor și libertăților consacrate în Constituția României și actelor normative în vigoare.

**(2)** Urmare a raporturilor care rezultă din asistarea în această unitate, beneficiarilor li se asigură și garantează beneficiul și următoarele drepturi:

- a) Dreptul la intimitate
- b) Dreptul de a renunța la serviciile acestei unități
- c) Dreptul de a circula liber
- d) Dreptul la hrană, spațiu de locuit și cazarmament
- e) Dreptul la asistență medicală
- f) Dreptul de a participa la toate activitățile care se organizează în cadrul complexului
- g) Dreptul de a sesiza orice nemulțumire în ceea ce privește calitatea serviciilor care le sunt oferite
- h) Dreptul de a-și păstra identitatea și relațiile familiale
- i) Dreptul de a se exprima liber asupra oricărei probleme ce-l privește
- j) Dreptul la protecția împotriva oricărei forme de violență sau abuz (fizic, psihic, social, etc.)
- k) Dreptul la educație în acord cu nevoile fiecăruia
- l) Dreptul la servicii de recuperare specifice dizabilității pe care o prezintă.

**Art.20. (1)** Beneficiarii acestei unități au toate drepturile, îndatoririle și obligațiile ce le revin potrivit Constituției României și actelor normative în vigoare.

**(2)** Urmare a raporturilor care rezultă din asistarea în aceasta unitate, beneficiarii au următoarele obligații și îndatoriri:

- a) să frecventeze centrul de recuperare conform programului stabilit de echipa de specialiști
- b) să continue programele de recuperare și în cadrul acestei unități
- c) să frecventeze cu regularitate cursurile școlare
- d) să folosească și să păstreze cu grijă bunurile personale și colective
- e) să nu înstrăineze bunurile personale și ale unității
- f) să se implice în activitățile gospodărești din complexul de servicii
- g) să aibă un comportament civilizată, precum și o ținută corespunzătoare.
- h) să relaționeze adecvat cu ceilalți colegi din cadrul unității

- i) să mențină legătura cu familia
- j) să colaboreze activ cu toți angajații complexului
- k) să respecte regulile igienico-sanitare.

**Art.21. (1)** Încetarea asistenței în această unitate se realizează prin hotărârea CPC/instanței judecătorești, la propunerea managerului de caz.

## **Capitolul VI**

### **OBLIGAȚIILE PERSONALULUI**

**Art.22. (1)** În cadrul raporturilor cu beneficiari, personalul angajat în această instituție are obligația de a respecta și asigura exercițiul tuturor drepturilor prevăzute în legile țării și prezentul regulament.

**(2)** În exercitarea atribuțiilor de serviciu personalul angajat în cadrul acestei unități are următoarele obligații:

- a) Să respecte programul de lucru
- b) Să îndeplinească sarcinile de serviciu prevăzute în fișa postului
- c) În caz de necesitate să se prezinte la serviciu și în afara orelor de program
- d) Să respecte normele de deontologie profesională
- e) Să respecte secretul profesional și confidențialitatea datelor personale.
- f) Să aibă un comportament adecvat față de beneficiari
- g) În timpul exercitării sarcinilor de serviciu personalul trebuie să poarte ținuta adecvată activităților pe care le îndeplinește
- h) Să îndrume beneficiarii în activitățile cotidiene
- i) Să supravegheze igiena, dieta și alimentația, în special la beneficiarii care trebuie să urmeze regim
- j) Să organizeze programe recreative și de socializare pentru beneficiari
- k) Să evalueze și să monitorizeze trimestrial evoluția beneficiarilor
- l) Să adapteze programele de intervenție specifică la nevoile prezente ale beneficiarilor
- m) Să încurajeze personalizarea spațiului de către beneficiari
- n) Să respingă orice foloase atât de la beneficiari, cât și de la reprezentanții acestora
- o) Să comunice superiorul ierarhic problemele ivite în timpul serviciului
- p) Să cunoască, să respecte și să aplice integral pachetul minimal de proceduri prevăzute de prezentul regulament
- q) Să desfășoare toate activitățile în condiții care să asigure și să garanteze securitatea copiilor/tinerilor asistați în această unitate.

**Art.23.** Nerespectarea obligațiilor prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Complexului de Servicii Sociale pentru Copilul cu Handicap Neuropsihic Slobozia a contractului individual de muncă, a fișei postului, atrage sancțiuni disciplinare, patrimoniale și penale conform Codului muncii, Codului civil și Codului penal.

## **Capitolul VII**

### **STANDARDE ȘI PROCEDURI**

**Art.24.** În cadrul Complexului de Servicii Sociale pentru Copilul cu Handicap Neuropsihic Slobozia se asigură și se respectă standardele de calitate elaborate și aplicate în condițiile legii, precum și încadrarea cu personal calificat potrivit actelor normative în vigoare.

**Art.25.** În ceea ce privește măsurile de asistență socială acordate copiilor în această unitate este obligatoriu a se respecta și aplica următorul pachet minimal de proceduri.

## **Subcapitolul I**

### **PROCEDURI LA ADMITEREA ÎN UNITATEA DE TIP REZIDENȚIAL**

**Art.26.** La admiterea în Complexul de Servicii Sociale pentru Copilul cu Handicap Neuropsihic Slobozia a unui copil/tânăr se vor efectua următoarele activități:

a) Copilul împreună cu reprezentantul legal va fi primit de coordonatorul complexului care îi va prezenta unitatea, drepturile și îndatoririle care îi revin, activitățile care urmează să se desfășoare la începutul perioadei de găzduire

b) Copilul/tânărul va fi prezentat personalului și celorlalți beneficiari

c) Se va proceda la semnarea contractului de servicii și asistență socială, întocmit potrivit contractului tip aprobat prin Ordinul secretarului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție, al Ministrului Educației și Cercetării, al Ministrului Sănătății și Familiei și al președintelui Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap nr.18/3.989/416/142/2003 privind aprobarea Ghidului metodologic pentru evaluarea copilului cu dizabilități și încadrarea într-un grad de handicap

d) Coordonatorul unității va stabili persoana responsabilă cu implementarea planului individualizat de protecție și a programelor de intervenție specifică

e) Coordonatorul complexului împreună cu personalul angajat, va asigura în baza programului de acomodare integrarea în colectivitatea unității, a beneficiarului nou venit

f) După perioada de acomodare coordonatorul complexului va desemna prin decizie avizată de Directorul General al D.G.A.S.P.C Ialomița persoana de referință pentru beneficiar

## **Subcapitolul II**

### **PROCEDURI PRIVIND ASISTENȚA PERSONALIZATĂ A BENEFICIARILOR**

**Art.27.** Pentru a asigura asistență personalizată, pe perioada asistării beneficiarilor în unitatea de tip rezidențial, vor fi efectuate următoarele activități:

a) Educatorul desemnat elaborează programele de intervenție personalizată pentru fiecare beneficiar (educație, recreere-socializare,) ținând cont de datele obținute la evaluarea realizată la admiterea în unitate și de obiectivele din planul individualizat de protecție

b) Asistentul medical desemnat, sub îndrumarea medicului de familie al beneficiarilor elaborează programul de intervenție personalizată pentru sănătate al fiecărui beneficiar, ținând cont de datele obținute la evaluarea realizată la admiterea în unitate și de obiectivele din planul individualizat de protecție

c) Educatorul specializat în colaborare cu specialiștii din cadrul D.G.A.S.P.C Ialomița elaborează programele de intervenție personalizată pentru fiecare beneficiar (menținerea legăturii cu familia și/sau alte persoane importante pentru copil/tânăr, formarea și dezvoltarea deprinderilor de viață independentă,) ținând cont de datele obținute la evaluarea realizată la admiterea în unitate și de obiectivele din planul individualizat de protecție

d) Beneficiarul, precum și familia acestuia, acolo unde este posibil, sunt implicați în elaborarea planului de intervenție personalizată

e) Educatorii specializați evaluează periodic achizițiile realizate de beneficiari, consultând fișele de monitorizare

f) Pe baza datelor obținute în urma evaluării, se vor modifica programele de intervenție specifică, stabilindu-se noi obiective, atunci când cele anterioare au fost atinse

g) Pentru fiecare beneficiar se întocmește un dosar care va cuprinde toate informațiile (planul individualizat de protecție, programele de intervenție specifică, rapoartele de anchetă socială, rapoartele de evaluare psihopedagogică a beneficiarilor, etc)

- h) Datele privind evaluarea și reevaluările, planul individualizat de protecție, opiniile copiilor/tinerilor și familiilor acestora, opiniile personalului, etc. vor fi înregistrate obligatoriu
- i) Datele privind evaluarea sunt înregistrate și păstrate confidențial, beneficiarul și/sau reprezentantul legal și familia având acces la aceste date.

### **Subcapitolul III**

#### **PROCEDURI PRIVIND ÎNCETAREA ACORDĂRII DE SERVICII**

**Art.28. (1)** Încetarea acordării de servicii are loc în baza cererii de reintegrare întocmite de familia copilului/tânărului.

**(2)** Managerul de caz de la nivelul DGASPC Ialomița întocmește, în urma cererii de reintegrare a familiei, un raport de evaluare a situației socio-economice a acesteia și a posibilității de integrare a copilului/tânărului în familie.

**(3)** Încetarea acordării serviciilor în această unitate se realizează în baza hotărârii CPC/instanței judecătorești.

**(4)** După reintegrarea copilului/tânărului în familia biologică se va asigura monitorizarea situației acestuia pe o perioadă de cel puțin 3 luni, de către autoritățile locale de la domiciliul copilului/tânărului.

### **Capitolul VIII**

#### **STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**

**Art.29. (1)** Personalul Complexului de Servicii Sociale pentru Copilul cu Handicap Neuropsihic Slobozia este constituit din personal permanent.

**(2)** Personalul acestei unități are statutul de personal contractual și se supune, în ceea ce privește inițierea, derularea și încetarea relațiilor de muncă, drepturile și obligațiile, precum și răspunderea materială și disciplinară, reglementărilor Legii nr.53/2003 Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.30. (1)** Personalul unității își desfășoară activitatea în limitele legii și cu respectarea atribuțiilor stabilite în fișa postului pe care îl ocupă.

**(2)** Fișa fiecărui post este întocmită de coordonatorul unității și aprobată de directorul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița.

**(3)** După aprobare, un exemplar al fișei postului va fi înmănat, sub semnatura, persoanei care ocupa postul respectiv, un exemplar va rămâne la șeful ierarhic, iar al treilea exemplar se păstrează la compartimentul de resurse umane al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița.

**Art.31.** Salarizarea personalului centrului se stabilește potrivit legislației aplicabile salariilor din sistemul bugetar specifică personalului contractual.

**Art.32. (1)** Coordonarea Complexului de Servicii Sociale pentru Copilul cu Handicap Neuropsihic Slobozia este asigurată de o persoană desemnată de la nivelul DGASPC Ialomița, funcția acesteia fiind de șef complex

**(2)** În desemnarea coordonatorului unității se va ține cont de experiența profesională în acest domeniu, de existența studiilor superioare și a unei vechimi de cel puțin 2 ani.



## **CAPITOLUL IX**

### **FINANȚAREA COMPLEXULUI DE SERVICII SOCIALE PENTRU COPILUL CU HANDICAP NEUROPSIHIC SLOBOZIA**

**Art.33. (1)** Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale complexului se asigură, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița, din următoarele surse:

- a) subvenții acordate din bugetul propriu al județului
- b) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și străinătate
- c) sume primite din bugetul de stat și bugetele locale ale comunelor, orașelor, municipiilor

**(2)** Operațiunile de încasări și plăți se efectuează prin unitatea trezoreriei statului în a cărei rază teritorială își are sediul instituția și unde are deschise conturile de venituri, cheltuieli și disponibilități, având obligativitatea transmiterii bugetului aprobat.

**Art.34.** Sponsorizările și donațiile în bani sau în natură făcute de persoanele fizice și juridice române și străine se folosesc numai în scopul pentru care au fost acordate.

**Art.35. (1)** Cheltuielile pentru servicii medicale, materiale sanitare, dispozitive medicale și medicamente se suportă din fondurile și în condițiile prevăzute de reglementările privind asigurările sociale de sănătate.

**(2)** Cheltuielile care nu se suportă din fondurile asigurărilor sociale de sănătate, în condițiile legii, sunt asigurate de DGASPC Ialomița.

## **CAPITOLUL X**

### **CIRCUITUL INFORMAȚIONAL ȘI RELAȚIILE FUNCȚIONALE ÎN CADRUL COMPLEXULUI**

**Art.36. (1)** Corespondența adresată Complexului de Servicii Sociale pentru Copilul cu Handicap Neuropsihic Slobozia se primește și se înregistrează la registratura generală a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița, în registrul de intrări – ieșiri și sunt redicționate către coordonatorul acestei unități, în lipsa acestuia, persoanei desemnate în acest sens, spre competență rezolvare.

**(2)** În vederea creșterii eficienței activității și a eliminării eventualelor tergiversări în rezolvarea lucrărilor și corespondenței, predarea acestora se face pe baza de condică de expediție internă, cu precizarea datei primirii cu semnătura primitorului

**Art.37. (1)** Corespondența referitoare la complexul de servicii se întocmește:

- a) într-un singur exemplar, dacă se transmite prin fax, exemplar care se îndosariază
- b) în două exemplare în cazul transmiterii prin poștă. Un exemplar se expediază iar al doilea se îndosariază și păstrează

**(2)** După înregistrare, documentele se vor expedia prin poștă prin grija registraturii DGASPC Ialomița, care va scrie și plicul

**(3)** Corespondența în format electronic se va reglementa printr-o dispoziție a directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița, care va fi adusă la cunoștința tuturor angajaților spre conformare.

**Art.38. (1)** Documentele referitoare la aceasta unitate de tip rezidențial se întocmesc de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița și sunt semnate, alături de directorul general și de coordonatorul unității.

**(2)** După caz, documentele vor fi semnate, alături de persoanele menționate la alin. 1 și de persoana care a întocmit documentul respectiv.

**Art.39. (1)** Relațiile funcționale din cadrul centrului, sunt de colaborare în vederea executării atribuțiilor ce revin fiecărui angajat/responsabil și în scopul realizării activității acestei unități.

**(2)** Legătura funcțională dintre personalul unității și celelalte structuri de specialitate din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița se realizează prin coordonatorul acesteia și șefii structurilor respective.

**(3)** Informațiile de la angajații unității către coordonatorul acesteia și directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița, pot fi transmise prin intermediul referatelor, informărilor, rapoartelor de activitate, propunerilor scrise avizate de șeful structurii funcționale din care fac parte, respectiv de coordonatorul unitatii de tip rezidențial.

**(4)** Relațiile funcționale dintre coordonatorul unității de tip rezidențial și directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița sunt de subordonare

## **CAPITOLUL XI DISPOZIȚII FINALE**

**Art.40.** Directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița și șeful Complex de Servicii Sociale pentru Copilul cu Handicap Neuropsihic Slobozia au obligația de a aduce la cunoștința personalului direcției și complexului, cât și beneficiarilor serviciilor acordate, prevederile prezentului regulament.

**Art.41.** Încălcarea prevederilor prezentului regulament constituie abatere disciplinară și se sancționează conform normelor legale în vigoare.

**Art.42.** Modificarea și completarea prezentului regulament se realizează prin hotărâre a Consiliului Județean Ialomița, în condițiile legii.

**Art.43.** Prezentul regulament este elaborat cu respectarea Hotărârii de Guvern nr.1438/2004 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor de prevenire a separării copilului de familia sa, precum și a celor de protecție specială a copilului lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea părinților săi și se completează cu reglementările legale în vigoare.