

PROIEC



ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

PROIECT DE HOTĂRÂRE NR. 10
privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare a unor servicii sociale
aflate în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și
Protecția Copilului Ialomița

Consiliul Județean Ialomița,

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr.16551 din 13.12.2017 a Președintelui Consiliului Județean Ialomița;

- Hotărârea Consiliului Județean Ialomița nr.92 din 15.12.2016 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare a unor servicii sociale aflate în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița;

- Hotărârea Consiliului Județean Ialomița nr.174 din 26.10.2017 privind desființarea Complexului de Servicii Sociale pentru Copilul cu Handicap Neuropsihic Slobozia și înființarea Centrului de Integrare prin Terapie Ocupațională "Kalina și Maria" Slobozia, județul Ialomița;

- Hotărârea Consiliului Județean Ialomița nr.190 din 23.11.2017 privind reorganizarea Centrului de Primire în Regim de Urgență a Copilului în Vârstă de 0-3 ani Slobozia în Centrul de Plasament Specializat pentru Copilul cu Dizabilități cu Vârsta mai mică de 3 ani Slobozia,

Examinând:

- Notele de fundamentare nr. 23856/11.12.2017, nr. 23857/11.12.2017 și nr. 23858/11.12.2017 ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița;

- Raportul nr. 16552 din _____.2017 al Direcției Coordonare Organizare;

- Raportul nr. _____.2017 din _____.2017 al Comisiei juridice, de disciplină, drepturi, obligații și incompatibilități;

- Raportul nr. _____.2017 din _____.2017 al Comisiei pentru muncă, sănătate, asistență socială și familie,

În conformitate cu:

- prevederile art. 91 alin. (1) lit. a) și alin. (2) lit. c) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Hotărârii de Guvern nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;

- prevederile Legii nr. 292/2011 privind asistența socială, cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul art. 97 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului social de zi "Complex de Servicii Comunitare pentru Protecția Copilului Slobozia", prevăzut în anexa nr. 1.

Art.2 Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului social cu cazare "Centrul de Plasament Specializat pentru Copilul cu Dizabilități cu Vârsta mai mică de 3 ani Slobozia", prevăzut în anexa nr. 2.

Art.3 Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului social cu cazare "Căsuța de Tip Familial VLĂDUȚ Slobozia, județul Ialomița", prevăzut în anexa nr. 3.

Art.4 Anexele nr. 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5 Prezenta hotărâre devine obligatorie și produce efecte de la data comunicării.

Art.6 Prin grija Direcției Coordonare Organizare, prezenta hotărâre se va comunica, spre ducere la îndeplinire, direcției implicate din cadrul Consiliului Județean Ialomița și Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița, urmând a fi publicată pe site-ul Consiliului Județean Ialomița.

PREȘEDINTE

VICTOR MORARU

Contrasemnează
Secretarul județului Ialomița
Adrian Robert IONESCU

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI IALOMIȚA

Anexă la Hotărârea Consiliului Județean
Ialomița nr. _____ / _____

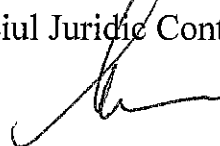
Aprobat,
Director General,
Prof. Paul Marcu



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL
SERVICIULUI SOCIAL DE ZI**

Complexul de Servicii Comunitare pentru Protecția Copilului Slobozia

Vizat
Serviciul Juridic Contencios,



REGULAMENT
de organizare și funcționare a
Complexului de Servicii Comunitare pentru Protecția Copilului Slobozia

ARTICOLUL 1

Definiție

- (1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu **Complexului de Servicii Comunitare pentru Protecția Copilului Slobozia**, aprobat prin hotărârea Consiliului Județean prin care a fost înființat, 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 **Complexului de Servicii Comunitare pentru Protecția Copilului Slobozia**, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.
- (3) **Complexul de Servicii Comunitare pentru Protecția Copilului Slobozia** are în componență două servicii sociale: Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Copii și Părinți și Centrul pentru Monitorizare, Asistență și Sprijin al Femeii Gravide Predispuse sa-și Abandoneze Copilul.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciilor sociale din componența Complexului

1. Serviciul social „Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Copii și Părinți”, are codul de serviciu social 8899CZ-F-I, este înființat și administrat de furnizorul DGASPC Ialomița, județul Ialomița și este acreditat conform Certificatului de acreditare nr.13 din data de 15.04.2013; nu deține licență de funcționare.
2. Centrul pentru Monitorizare, Asistență și Sprijin al Femeii Gravide Predispuse sa-și Abandoneze Copilul are codul de serviciu social 8899CZ-F-II, este înființat și administrat de furnizorul DGASPC Ialomița, județul Ialomița și este acreditat conform Certificatului de acreditare nr.13 din data de 15.04.2013; nu deține licență de funcționare.

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

- (1) **Complexul de Servicii Comunitare pentru Protecția Copilului Slobozia** asigura asistenta si protectie sociala, consiliere psihologica, consiliere familiala, asistenta si consiliere medicala, consiliere juridica, consiliere scolara, timp de 5 zile pe saptamana, intre orele 8.00- 16.30.

- (2) Scopul serviciului social „ **Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Copii și Părinți**” este: sprijinirea și asistarea părinților/potențialilor 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 probleme în dezvoltarea acestora.
- (3) Scopul serviciului social „ **Centrul pentru Monitorizare, Asistență și Sprijin al Femeii Gravide Predispuse să-și Abandoneze Copilul** ” este: consiliere (sociala, juridica, si/sau de alta natura), suport (emotional, material), facilitarea accesului la servicii psiho-sociale si medicale, cu scopul de a preveni abandonul copilului si de a promova dreptul la viata si la o stare de sanatate cât mai buna; serviciul se înscrie în categoria serviciilor de prevenire care actioneaza pentru scaderea numarului de copii parasiți în unitati spitalicesti.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) **Complexul de Servicii Comunitare pentru Protecția Copilului Slobozia** este înființat prin Hotărârea Consiliului Județean 81/21.12.2000

(2) **Complexul de Servicii Comunitare pentru Protecția Copilului Slobozia** funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată în 2014, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 217/2003 privind prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Ordinul Președintelui Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție nr.24/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului, Ordinul Președintelui Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului nr. 289 din 6 iulie 2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii și a Ghidului metodologic de implementare a acestor standarde.

(3) Standardul minim de calitate aplicabil este Ordinul Președintelui Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului nr. 289 din 6 iulie 2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii și a Ghidului metodologic de implementare a acestor standarde, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului, respectiv anexa 2- ”Fișă de autoevaluare pentru Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Părinți și Copii” la Ordinul

Ministrului Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice nr. 31/2015 pentru aprobarea instrucțiunilor privind completarea fișelor de autoevaluare pentru serviciile destinate prevenirii separării copilului de părinții săi, precum și pentru realizarea protecției speciale a copilului separat, temporar sau definitiv de părinții săi.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciilor sociale

- (1) Serviciile sociale din cadrul **Complexul de Servicii Comunitare pentru Protecția Copilului Slobozia** 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 **Complexul de Servicii Comunitare pentru Protecția Copilului Slobozia** 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 profesioniste, 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;

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul Complexului de Servicii Comunitare pentru Protecția Copilului Slobozia sunt:

A) La Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Copii și Părinți:

- copii aflați în situație de risc de abandon, abuz, exploatare, neglijare și familiile acestora;
- copii care provin din familii disfuncționale;
- părinți care au nevoie de consiliere pentru îngrijirea și educarea copiilor
- copii care au săvârșit fapte penale;
- părinți cu dificultăți emoționale(stres, anxietate, depresie)
- familii aflate în situații de criză(divorț, deces, boli cronice)
- părinți care doresc să-și sprijine copilul în dezvoltarea lui cognitivă, socială și emoțională sănătoasă;
- părinți ai căror copii au dificultăți comportamentale, sociale și emoționale(tristețe, agresivitate, crize de furie, opoziționism).

B) La Centrul pentru Monitorizare, Asistență și Sprijin al Femeii Gravide Predispuse să-și Abandoneze Copilul sunt:

- femei gravide/tinere mame provenite din medii sociale defavorizante și/sau cu risc crescut de abandon al copilului.
- femei gravide/tinere mame aflate în dificultate cât și tinerele care sunt monitorizate după intervenția directă;
- mame care au nevoie de consiliere pentru îngrijirea și educarea copiilor
- femei cu dificultăți emoționale(stres, anxietate, depresie)
- mame minore aflate la risc de a fi excluse din familie sau școală.

(2) Condițiile de acces/admitere în cadrul serviciilor furnizare în cadrul complexului sunt următoarele:

- beneficiarii să aibă domiciliul legal pe raza județului Ialomița;
- beneficiarii să întrunească condițiile de la art.6, alin.(1) și (2).

(3) Documentele care constituie dosarul beneficiarului sunt:

- cererea de admitere, depusă de părintele/reprezentantul legal al copilului;
- certificatul de naștere (copie) al copilului și B.I/C.I, dacă este cazul;
- actele de identitate ale părinților, în copii;
- certificat de căsătorie (copie);
- sentința civilă de divorț (copie), dacă este cazul;
- fisa de identificare a nevoilor;
- raportul de evaluare inițială/detaliată;
- fisa de consiliere;
- contractul de furnizare a serviciilor sociale, care se încheie între beneficiar sau părinții copilului sau reprezentantul legal al copilului, specialist și directorul DGASPC Ialomița. Este un instrument care determină responsabilizarea părinților și implicarea acestora în intervenție ca parte activă;
- programul personalizat de intervenție, PPI, realizat în echipă, de către personalul de specialitate care lucrează cu beneficiarul copil/adult;
- fișă de monitorizare a PPI, conține evaluarea periodică a obiectivelor cuprinse în PPI și propunerile specialiștilor, pentru actualizarea acestora în funcție de gradul în care au fost realizate; evaluarea se realizează trimestrial;
- elaborarea raportului detaliat cu propunerile specialiștilor;
- raportul de închidere a cazului;
- fișa de semnalare obligatorie a situațiilor de abuz, neglijare și exploatare a beneficiarului care se completează în cazul în care este identificată o asemenea situație.

(4) Încetarea acordării serviciilor sociale se face pe baza Raportului și a Fisei de închidere a cazului, ca urmare a propunerii personalului de specialitate din cadrul serviciului, în următoarele condiții:

- la expirarea perioadei menționate în contract, când se încetează automat, fără a mai fi necesar emiterea raportului;
- la solicitarea scrisă a beneficiarilor;
- dacă serviciile oferite de către centru nu mai corespund nevoilor beneficiarului;
- la constatarea unei îmbunătățiri semnificative a situației beneficiarului.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în cadrul Complexul de Servicii Comunitare pentru Protecția Copilului Slobozia, au următoarele drepturi:

- să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;

- să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- să fie protejați conform legii, atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

(6) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în cadrul Complexului de Servicii Comunitare pentru Protecția Copilului Slobozia 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 comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- d) să respecte prevederile prezentului Regulament.

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciilor sociale din cadrul **Complexului de Servicii Comunitare pentru Protecția Copilului Slobozia** sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public județean, prin asigurarea următoarelor activități:

1. reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2. de asistență socială, prin întocmirea procedurii de admitere a copiilor în cadrul complexului, pregătirea dosarului cu actele persoanei, întocmirea PPI în echipă, elaborate în funcție de nevoile și particularitățile beneficiarului și reactualizarea periodică, menținerea legăturii cu familia, întocmirea documentelor de asistență socială, a rapoartelor de reevaluare și a fișelor de monitorizare;
3. de planing familial;
4. de consiliere psihologică și juridică ;
5. de consiliere pluridisciplinară pentru părinți ;
6. de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă;

7. de orientare școlară și profesională;
8. de prevenire;
9. psihoeducație;
10. de informare, negociere și mediere psiho-socială;
11. de prevenire și combatere a violentei în familie, conform Legii nr. 217/2003;
12. de prevenire și combatere a consumului de droguri;
13. de prevenire și combatere a traficului de persoane;
14. de prevenire și combatere a exploatarei copilului prin muncă;
15. de promovarea a unui stil de viață sănătos;
16. de sprijin în vederea emiterii Ordinului de Protecție, conform Legii nr. 25/2012 privind modificarea și completarea Legii nr. 2017/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie

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

1. organizarea de campanii de informare, sensibilizare, conștientizare a comunității;
2. de suport al sistemului familial (întâlniri interactive, grupuri de sprijin);
3. încheierea de parteneriate, colaborări și participarea la rețele de acțiune comună cu diverși actori sociali;
4. publicare de anunțuri publicitare, articole, în mass-media;
5. comunicare la telefon/fax;
6. editare de materiale publicitare: pliante, fluturași, broșuri, etc;
7. participarea specialiștilor la cursuri de formare, simpozioane, conferințe;
8. 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. organizarea de activități de informare la nivelul comunității privind serviciile oferite, modul de accesare și importanța acestora pentru copii și familiile lor;
2. publicarea periodică a datelor relevante despre activitatea cadrului **Complexul de Servicii Comunitare pentru Protecția Copilului Slobozia**, cu respectarea legislației în domeniul protecției și promovarea drepturilor copilului și a confidențialității datelor despre beneficiar;

3. de recrutare a voluntarilor din comunitate;
4. asigurarea și derularea de programe de educare a părinților privind problematica protejării copilului împotriva abuzului, traficului și exploatării;
5. organizarea unor campanii de sensibilizare a comunității referitoare la problematica protecției copilului (prevenirea abandonului și a instituționalizării, a oricăror forme de exploatare).

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. realizarea de evaluări periodice a personalului.

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale Complexului de Servicii Comunitare pentru Protecția Copilului Slobozia prin realizarea următoarelor activități:

1. asigurarea secretariatului Complexului de Servicii Comunitare pentru Protecția Copilului Slobozia, cu înregistrarea corectă a documentelor la intrarea și ieșirea acestora din Centru;
3. întocmirea referatelor de necesitate pentru asigurarea bunei desfășurări a activității;
4. întocmirea referatelor de necesitate, referatelor de specialitate, a notelor justificative pentru toate achizițiile Complexului de Servicii Comunitare pentru Protecția Copilului Slobozia;
5. funcționarea în bune condiții a aparaturii din dotare luând măsurile necesare pentru întreținerea acestora și a instalațiilor aferente;
6. luarea măsurilor prevăzute în actele normative privind recepția, manipularea și depozitarea corespunzătoare a bunurilor materiale;
7. depistarea și mediatizarea oricăror defecțiuni sau disfuncțiuni care ar putea influența buna desfășurare a activităților cadrul Complexul de Servicii Comunitare pentru Protecția Copilului Slobozia.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

Complexul de Servicii Comunitare pentru Protecția Copilului Slobozia funcționează cu un număr total de 8 angajați, având în structura sa două centre:

1. Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Copii și Părinți, având un număr de 4 specialiști;

2. Centrul pentru Monitorizare, Asistență și Sprijin al Femeii Gravide Predispuse să-și Abandoneze Copilul, având un număr de 4 angajați.

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

(1) Conducerea Complexului de Servicii Comunitare pentru Protecția Copilului Slobozia este asigurată de un șef de complex, funcție de conducere.

(2) Atribuțiile șefului de complex sunt:

-coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propuneri către organul competent de sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

-elaborarea rapoartelor generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmirea de informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

-propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;

-colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

-întocmește raportul anual de activitate;

-asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului din cadrul Centrului;

-desfășoară activități pentru promovarea imaginii cadrului Complexul de Servicii Comunitare pentru Protecția Copilului Slobozia în comunitate;

-ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;

-răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri organizatorice care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

-organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a Regulamentului de organizare și funcționare;

-asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință personalului, și a beneficiarilor a prevederilor din Regulamentul propriu de organizare și funcționare;

q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

r) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Funcția de șef complex se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de șef complex trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul educației, psihologiei, asistenței sociale și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

(5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a șefului de complex se face în condițiile legii.

ARTICOLUL 10

(1) Personalul de specialitate de îngrijire și asistență, precum și personalul Complexului de Servicii Comunitare pentru Protecția Copilului Slobozia, are următoarea structură, după cum urmează:

A) La Centrul de Consiliere și Sprijin pentru Copii și Părinți:

- asistent social;
- sociolog;
- psiholog practicant;
- psiholog stagiar.

B) La Centrul pentru Monitorizare, Asistență și Sprijin al Femeii Gravide Predispuse să-și Abandoneze Copilul:

- asistent medical;
- inspector de specialitate;
- psiholog practicant;
- îngrijitor.

(2) Atribuțiile personalului de specialitate al Centrului de Consiliere și Sprijin pentru Copii și Părinți sunt:

a) asistentul social:

- identifică și monitorizează, prin deplasări în teren, familiile ai caror copii se afla în situații de risc;
- monitorizează, oferă consiliere persoanelor vârstnice și adulte încadrate în grad de handicap, atât la domiciliu cât și celor gazduite în serviciile sociale de tip rezidențial;

- se deplaseaza in teren pentru a depista familiile in risc de abandon sau internare a copiilor intr-o institutie;
 - ofera informare, consiliere, orientare urmatoarelor categorii de beneficiari:
 - a. familie in risc de abandonare sau internare a copilului intr-o institutie;
 - b. familie in risc de degradare/ruptura a legaturii familiale;
 - c. familie a carui copil a fost abandonat/institutionalizat/plasat (inclusiv internat in regim de urgenta);
 - d. familie monoparentala;
 - e. familie substitutiva temporara;
 - f. familie adoptiva;
 - g. familie cu copii cu cerinte educative speciale;
 - h. familie care solicita consiliere pentru cresterea si educarea copilului.
 - monitorizeaza trimestrial activitatile de aplicare a hotararilor de instituire a masurilor de protectie speciala a copilului;
 - reevalueaza trimestrial si ori de cat ori este cazul modul de ingrijire a persoanei adulte in nevoie, pentru care s-a instituit o masura de asistenta sociala intr-o institutie, in vederea mentinerii, modificari sau revocari masuri stabilite;
 - propune acordarea de sprijin material sau financiar de urgenta parintilor copilului urmarind ca acestia sa-si poata asuma responsabilitatile si indeplini obligatiile cu privire la copil astfel incat sa previna aparitia situatiilor ce pun in pericol securitatea si dezvoltarea copilului;
 - propune masurile necesare pentru protectia in regim de urgenta a copilului aflat in dificultate, inclusiv pentru plasamentul copilului in regim de urgenta;
 - identifica familii sau persoane carora sa le poata fi incredintat sau plasat copilul, cu prioritate printre rudele acestuia pana la gradul al IV-lea inclusiv atunci cand copilul nu mai poate fi ocrotit in cadrul familiei biologice;
 - intocmeste raportul referitor la ancheta sociala a copilului aflat in dificultate si propune Comisiei stabilirea unei masuri de protectie pentru acest copil;
 - pregateste reintegrarea copilului in familia sa naturala;
 - monitorizeaza familiile ai caror copii au revenit in mediul familial la incetarea masurii de protectie;
 - colaboreaza, in activitatea sa pentru indeplinirea atributiilor ce-i revin si pentru obtinerea rezultatului scontat, cu autoritatile si institutiile abilitate.
- b) sociologul:

- examineaza fiecare copil care este trimis la Cabinetul de consiliere psihologica;
- stabileste nivelul dezvoltarii psihice si trasaturile caracteristice;
- urmareste evolutia copiilor pe care ii are in evidenta si da sugestii privitoare la activitatea educativa ulterioara in functie de fiecare de caz in parte;
- elaboreaza profilul psihologic;
- face parte din echipa mobila avand rolul de a interveni in situatii de criza si a stabili diagnosticul primar;
- mediaza relatiile dintre copii si asistentii maternali la care acestia sunt plasati pentru o buna integrare in familia acestora;
- intocmeste rapoarte psihologice cuprinzand istoricul de caz, concluzii, propuneri;
- intocmeste strategii personalizate constituite in programe de consiliere psihologica pentru cazurile eligibile in acest sens;
- realizeaza campanii de informare privind serviciile sociale oferite de directie;
- se deplaseaza in teren pentru a identifica familiile de pe raza judetului Ialomita, ai caror copii se afla in situatii de risc, de dificultate;
- se deplaseaza in teren pentru a depista familiile in risc de abandon sau internare a copiilor intr-o institutie;
- ofera informare, consiliere, orientare, parintilor biologici, familiei extinse, familiei substitutive, persoanelor/familiilor adoptatoare pentru a face fata dificultatilor psihosociale care afecteaza viata de familie pentru a preveni separarea copilului de familie si pentru dezvoltarea competentelor parentale;
- intocmeste impreuna cu ceilalti specialisti din cadrul Complexului Planul personalizat de consiliere;
- urmareste si reevalueaza cel putin trimestrial indeplinirea obiectivelor cuprinse in Planul personalizat de consiliere;
- propune acordarea de sprijin material sau financiar de urgenta parintilor copilului urmarind ca acestia sa-si poata asuma responsabilitatile si indeplini obligatiile cu privire la copil astfel incat sa previna aparitia situatiilor ce pun in pericol securitatea si dezvoltarea copilului;
- realizeaza campanii de informare privind serviciile oferite de DGASPC Ialomita;
- colaboreaza cu personalul din cadrul DGASPC Ialomita pentru realizarea de cercetari sociologice in baza anchetelor sociale realizate de catre acestia;
- elaboreaza cercetari sociologice in baza analizei de continut a dosarelor existente in lucru pentru solutionarea lor indiferent de masura de protectie propusa de asistentul social sau alti specialisti din DGASPC Ialomita;
- colaboreaza cu specialistii din cadrul DGASPC Ialomita pentru realizarea de proiecte in domeniul protectiei sociale;
- colaboreaza, in activitatea sa, pentru indeplinirea atributiilor ce-i revin si pentru obtinerea rezultatului scontat, cu autoritatile si institutiile abilitate.

c) psihologul:

- examineaza fiecare copil care este trimis la Cabinetul de consiliere psihologica;
- stabileste nivelul dezvoltarii psihice si trasaturile caracteristice;

- urmărește evoluția copiilor pe care îi are în evidență și da sugestii privitoare la activitatea educativă ulterioară în funcție de fiecare de caz în parte;
- elaborează profilul psihologic;
- face parte din echipa mobilă având rolul de a interveni în situații de criză și a stabili diagnosticul primar;
- mediază relațiile dintre copii și familie la care aceștia sunt plasați pentru o bună integrare în familia acestora;
- întocmește strategii personalizate constituite în programe de consiliere psihologică pentru cazurile eligibile în acest sens;
- monitorizează prin deplasări în teren, și identifică familiile ai căror copii se află în situații de risc ;
- monitorizează, oferă consiliere persoanelor varstnice și adulte încadrate în grad de handicap, atât la domiciliu cât și celor gazduite în centre de specialitate;
- se deplasează în teren pentru a depista familiile în risc de abandon sau internare a copiilor într-o instituție;
- ofere informare, consiliere, orientare următoarelor categorii de beneficiari:
 - a. familie în risc de abandonare sau internare a copilului într-o instituție;
 - b. familie în risc de degradare/ruptură a legăturii familiale;
 - c. familie a cărui copil a fost abandonat/institucionalizat/plasat (inclusiv internat în regim de urgență);
 - d. familie monoparentală;
 - e. familie substitutivă temporară;
 - f. familie adoptivă;
 - g. familie cu copii cu cerințe educative speciale;
 - h. familie care solicită consiliere pentru creșterea și educarea copilului.
- colaborează, în activitatea sa pentru îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin și pentru obținerea rezultatului scontat, cu autoritățile și instituțiile abilitate;
- evaluare, consiliere pentru persoane cu nevoi speciale;
- evaluarea personalității, stabilirea de programe de consiliere pentru copil și familia sa;
- consiliere în situații de criză (pentru persoane cu tentative de suicid, HIV, bolnavi în stadiu terminal);

- consiliere în vederea prevenirii abandonului (spitalicesc, instituționalizare, școlar);
- consilierea copilului/familiei în situații de abuz;
- testarea psihologică a personalului (efectuată anual la cerințele Legii 272/2004) privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- educație pentru sănătate;
- întocmirea de rapoarte psihologice după caz (istoric, situație actuală, tipuri de intervenție, strategia de optimizare a situației pe termen lung);
- susține cursuri care au ca temă importanța rolului educației în dezvoltarea personalității individului prin relația școală – familie;
- identifică nevoile familiei în ceea ce privește menținerea pozitivă și permanentă a relației parin- copil-școală –comunitate;
- constientizează comunitatea cu privire la importanța colaborării școală-familie, în procesul de formare a copiilor;
- prezintă metode alternative de dezvoltare a relației părinți- copii (înțelegerea de către părinți a influenței pe care o pot exercita în comportamentul social al copilului; dobândirea de către părinți a unor abilități de care au nevoie pentru a influența pozitiv comportamentul copiilor);
- prezentarea de materiale informative, precum și responsabilizarea părinților cu privire la importanța cunoașterii propriului copil și metode de comunicare activă cu ei ;
- colaborează cu școală și familie în formarea și dezvoltarea capacităților copiilor ;
- desfășoară activități de consiliere și orientare socio-profesională;
- asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Atribuțiile personalului de specialitate al Centrului pentru Monitorizare, Asistență și Sprijin al Femeii Gravide Predispuse să-și Abandoneze Copilul sunt:

a) asistentul medical generalist:

- asigură asistență și sprijin femeii gravide predispuse să-și abandoneze copilul;
- identifică, evaluează și urmărește femeile gravide predispuse să-și abandoneze copilul, sau aflate în situația de a pune în pericol dezvoltarea normală a fătului ;
- identifică cazurile aflate în risc de sarcină nedorită;
- facilitează accesul la servicii medicale pentru consultațiile prenatale obligatorii ;
- monitorizează prin deplasări în teren, și identifică familiile ai căror copii se află în situații de risc ;
- monitorizează, oferă consiliere persoanelor vârstnice și adulte încadrate în grad de handicap, atât la domiciliu cât și celor găzduite în centre de specialitate ;
- se deplasează în teren pentru a depista familiile în risc de abandon sau internare a copiilor într-o instituție;
- este desemnată să distribuie cu titlu gratuit, materiale contraceptive și colaborează cu medici de specialitate, medici de familie, planificare familială și medici ginecologici;
- oferă informare, consiliere, orientare următoarelor categorii de beneficiari:
 - a. familie în risc de abandonare sau internare a copilului într-o instituție;
 - b. familie în risc de degradare/ruptură a legăturii familiale;
 - c. familie al cărei copil a fost abandonat/instituționalizat/plasat (inclusiv internat în regim de urgență);
 - d. familie monoparentală;
 - e. familie substitutivă temporară;
 - f. familie adoptivă;
 - g. familie cu copii cu cerințe educative speciale;
 - h. familie care solicită consiliere pentru creșterea și educarea copilului.
- monitorizează trimestrial activitățile de aplicare a hotărârilor de instituire a măsurilor de protecție specială a copilului;
- reevaluează trimestrial și ori de câte ori este cazul modul de îngrijire a persoanei adulte în nevoie, pentru care s-a instituit o măsură de asistență socială într-o instituție, în vederea menținerii, modificării sau revocării măsuri stabilite ;

- propune acordarea de sprijin material sau financiar de urgență părinților copilului urmărind ca aceștia să-și poată asuma responsabilitățile și îndeplini obligațiile cu privire la copil astfel încât să prevină apariția situațiilor ce pun în pericol securitatea și dezvoltarea copilului;
- propune măsurile necesare pentru protecția în regim de urgență a copilului aflat în dificultate, inclusiv pentru plasamentul copilului în regim de urgență;
- identifică familii sau persoane cărora să le poată fi încredințat sau plasat copilul, cu prioritate printre rudele acestuia până la gradul al IV-lea inclusiv atunci când copilul nu mai poate fi ocrotit în cadrul familiei biologice;
- întocmește raportul referitor la ancheta socială a copilului aflat în dificultate și propune Comisiei stabilirea unei măsuri de protecție pentru acest copil;
- pregătește reintegrarea copilului în familia sa naturală;
- monitorizează familiile ai căror copii au revenit în mediul familial la încetarea măsurii de protecție;
- colaborează, în activitatea sa pentru îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin și pentru obținerea rezultatului scontat, cu autoritățile și instituțiile abilitate.

b) inspectorul de specialitate:

- monitorizează prin deplasări în teren, și identifică mamele care se află în situații de risc de abandon a copilului;
- asigură femeii însărcinate aflate în situație de risc (minore, fără venituri și/sau fără locuință, cu probleme de relaționare, provenite din familii cu mulți copii, care trăiesc într-un context dificil – conflicte conjugale, monoparentalitate, dependență de alcool, lipsa ocupației) consiliere, suport și acces la servicii de specialitate, cu scopul de a preveni abandonul copilului și de a promova dreptul său la viață și la o stare de sănătate cât mai bună;
- asigură identificarea, evaluarea, consilierea și acompanierea gravidei pe perioada sarcinii astfel încât aceasta să nu devină o sarcină nedorită;
- asigură sprijin și monitorizarea mamei imediat după naștere pentru ca relația mamă – copil să fie una responsabilă;
- asigură informare și sprijin pentru integrare familială, socială și profesională;
- asigură sprijin pentru obținerea drepturilor banesti și de stare civilă;
- asigură medierea relațiilor gravidei cu serviciile de sănătate, O.N.G.-uri, alte organisme și organizații în vederea obținerii unor drepturi sociale;
- asigură părinților consiliere și sprijin;
- contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de părinții săi;
- contribuie la realizarea obiectivelor cuprinse în planul de consiliere;
- oferă – în condiții extreme – alternative temporare de îngrijire a copilului în cadrul unei familii substitutive;
- colaborează cu dispensare medicale, spitale, A.J.P.I.S. Ialomița, instituții comunitare, O.N.G.-uri, alte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Ialomița, propune acordarea de sprijin material sau financiar de urgență părinților copilului urmărind ca aceștia să-și poată asuma responsabilitățile și îndeplini obligațiile cu privire la

copil astfel incat sa previna aparitia situatiilor ce pun in pericol securitatea si dezvoltarea copilului;

- propune masurile necesare pentru protectia in regim de urgenta a copilului aflat in dificultate, inclusiv pentru plasamentul copilului in regim de urgenta;
- identifica familii sau persoane carora sa le poata fi incredintat sau plasat copilul, cu prioritate printre rudele acestuia pana la gradul al IV-lea inclusiv atunci cand copilul nu mai poate fi ocrotit in cadrul familiei biologice;
- intocmeste raportul referitor la ancheta sociala a copilului aflat in dificultate si propune Comisiei stabilirea unei masuri de protectie pentru acest copil;
- pregateste reintegrarea copilului in familia sa naturala;
- monitorizeaza familiile ai caror copii au revenit in mediul familial la incetarea masurii de protectie;
- colaboreaza, in activitatea sa pentru indeplinirea atributiilor ce-i revin si pentru obtinerea rezultatului scontat, cu autoritatile si institutiile abilitate.

c) psihologul:

- asigură consilierea psihologica pentru femeile însărcinate cu dificultati de alegere între continuarea sarcinii versus avort;
- asigură consolidarea relatiei de atasament mama-fat în vederea unei relationari sanatoase;
- acceptarea transformarilor fizice si psihice din timpul sarcinii si dupa nastere;
- asigură consilierea psihologică cu privire la acceptarea modificarilor de imagine corporala si consecintele acestui fapt asupra relatiei de cuplu;
- asigură consilierea psihologică pentru acceptarea realitatii de a fi mama cu copil;
- asigură consilierea psihologică pentru acceptarea sexului/genului copilului, a înfatisarii si comportamentului copilului;
- asigură consilierea psihologică cu privire la alegerea modalitatii de a hrani copilul (aspectele psihologice ale hranirii copilului);
- asigură probleme si dificultati aparute dupa nastere în relatia de cuplu si între membrii familiei;
- asigură consilierea psihologica pentru mame (tinere) aflate în situatia de a-si creste copilul fara sprijinul tatalui acestuia;
- asigură consilierea mamei cu depresie postpartum;
- asigură consilierea în situatii de aparătie a unei sarcini nedorite;
- ofera informare, consiliere, orientare urmatoarelor categorii de beneficiari:
 - a. familie in risc de abandonare sau internare a copilului intr-o institutie;
 - b. familie in risc de degradare/ruptura a legaturii familiale;

c. familie a carui copil a fost abandonat/institutionalizat/plasat (inclusiv internat în regim de urgență);

d. familie monoparentală;

e. familie substitutivă temporară;

f. familie adoptivă;

g. familie cu copii cu cerințe educative speciale;

h. familie care solicită consiliere pentru creșterea și educarea copilului.

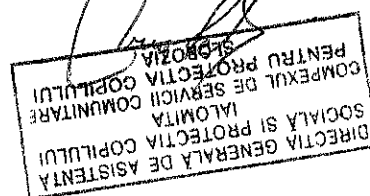
- colaborează, în activitatea sa pentru îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin și pentru obținerea rezultatului scontat, cu autoritățile și instituțiile abilitate;
- asigură evaluarea, consilierea pentru persoanele cu nevoi speciale;
- asigură evaluarea personalității, stabilirea de programe de consiliere pentru copil și familia sa;
- asigură consilierea în situații de criză (pentru persoane cu tentative de suicid, HIV, bolnavi în stadiu terminal);
- asigură consilierea în vederea prevenirii abandonului (spitalicesc, instituționalizare, școlar);
- consilierea copilului/familiei în situații de abuz;
- asigură întocmirea de rapoarte psihologice după caz (istoric, situație actuală, tipuri de intervenție, strategia de optimizare a situației pe termen lung);
- susține cursuri care au ca temă importanța rolului educației în dezvoltarea personalității individului prin relația școală – familie;
- identifică nevoile familiei în ceea ce privește menținerea pozitivă și permanentă a relației parin- copil-școală – comunitate;
- constientizează comunitatea cu privire la importanța colaborării școală- familie, în procesul de formare a copiilor;
- prezintă metode alternative de dezvoltare a relației părinți- copii (înțelegerea de către părinți a influenței pe care o pot exercita în comportamentul social al copilului; dobândirea de către părinți a unor abilități de care au nevoie pentru a influența pozitiv comportamentul copiilor);
- prezentarea de materiale informative, precum și responsabilizarea părinților cu privire la importanța cunoașterii propriului copil și metode de comunicare activă cu el;
- colaborează cu școala și familia în formarea și dezvoltarea capacităților copiilor;
- desfășoară activități de consiliere și orientare socio-profesională;
- asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;

- d) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate ;
- e) fonduri externe rambursabile și nerambursabile ;
- f) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Prevederile prezentului Regulament se completează cu reglementările legale în vigoare.

Șef Complex,

Rada Mihaela



**CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI IALOMIȚA**

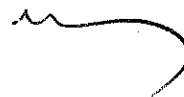
**Anexă la Hotărârea Consiliului
Județean Ialomița nr. ____/____**

Aprobat,
Director General,
Prof. MARCU PAUL



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL SERVICIULUI SOCIAL CU CAZARE
CENTRUL DE PLASAMENT SPECIALIZAT PENTRU COPILUL CU
DIZABILITĂȚI CU VÂRSTA MAI MICĂ DE 3 ANI SLOBOZIA,
JUDEȚUL IALOMIȚA**

Vizat,
Serviciul Juridic Contencios,



Cuprins

Articolul. 1	Definiție.....	pagina 3
Articolul. 2	Identificarea serviciului social.....	pagina 3
Articolul.3	Scopul serviciului social.....	pagina 3
Articolul. 4	Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare.....	pagina 4
Articolul. 5	Principiile care stau la baza acordării serviciului social.....	pagina 5
Articolul. 6	Beneficiarii serviciilor sociale.....	pagina 7
Articolul. 7	Activități și funcții.....	pagina 9
Articolul. 8	Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal.....	pagina 11
Articolul 9	Personalul de conducere.....	pagina12
Articolul 10	Personalul de specialitate de îngrijire și asistență.	pagina 13
Articolul 11	Finanțarea centrului.....	pagina 17

ARTICOLUL 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social cu cazare Centrul de Plasament Specializat pentru Copilul cu Dizabilități cu Vârsta mai mică de 3 ani Slobozia, elaborat în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului beneficiarilor la informații privind condițiile de admitere, respectiv la serviciile oferite.

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

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social cu cazare „ Centrul de Plasament Specializat pentru Copilul cu Dizabilități cu Vârsta mai mică de 3 ani Slobozia ”, cod serviciu social 8790CR-C-II cu sediul în municipiul Slobozia, b-dul Chimiei, nr.13, județul Ialomița, este înființat de Consiliul Județean Ialomița și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița, acreditat conform Certificatului de acreditare seria A.F nr. 000309/08.05.2014.

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social cu cazare Centrul de Plasament Specializat pentru Copilul cu Dizabilități cu Vârsta mai mică de 3 ani Slobozia, este de a asigura protecția, creșterea și îngrijirea copilului care necesită îngrijiri speciale datorită dizabilității, ca urmare a stabilirii, în condițiile legii, a măsurii plasamentului în regim de urgență sau a plasamentului până la reintegrarea în familie, plasamentul la o familie substituit sau într-un centru de plasament.

Serviciile asigurate beneficiarilor serviciului social cu cazare Centrul de Plasament Specializat pentru Copilul cu Dizabilități cu Vârsta mai mică de 3 ani Slobozia, sunt:

- Îngrijire personală;
- Educare;
- Dezvoltare abilități de viață independentă;
- Consiliere psihosocială și suport emoțional;
- Supraveghere;
- Reintegrare familială și comunitară;
- Socializare și activități culturale;
- Cazare pe perioada prevăzută în măsura de protecție;
- Masă: inclusiv preparare hrană caldă;
- Curățenie;
- Îngrijiri medicale curente asigurate de asistente medicale;
- Inserție/reinserție socială;
- Terapie ocupațională;
- Consiliere și informare;
- Consiliere juridică;
- Pază, menaj, alte activități administrative.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social cu cazare Centrul de Plasament Specializat pentru Copilul cu Dizabilități cu Vârsta mai mică de 3 ani Slobozia, funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011 asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului republicată, Ordonanța de Guvern nr.68/2003 privind serviciile sociale, Hotărârea de Guvern nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, modificată și completată de Hotărârea de Guvern nr.584/2016, Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, Ordinul nr.21/2004 pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind serviciile pentru protecția copilului de tip rezidențial, Ordinul nr.14 din 15 ianuarie 2007 pentru aprobarea

Standardelor minime obligatorii privind Serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă și a ghidului metodologic de implementare a acestor standarde, Ordinul nr. 27/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind serviciile pentru protecția copilului de tip rezidențial pentru copiii cu dizabilități, Ordinul nr. 287 din 6 iulie 2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrul de pregătire și sprijinire a reintegrării sau integrării copilului în familie, Ordinul nr. 289 din 6 iulie 2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii și a ghidului metodologic de implementare a acestor standarde, Ordinul nr. 288 din 6 iulie 2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției copilului.

(2) Serviciul social cu cazare Centrul de Plasament Specializat pentru Copilul cu Dizabilități cu Vârsta mai mică de 3 ani Slobozia este înființat prin: Hotărârea Consiliului Județean Ialomița nr. 190/23.11.2017 și funcționează în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social cu cazare Centrul de Plasament Specializat pentru Copilul cu Dizabilități cu Vârsta mai mică de 3 ani Slobozia, se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor 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 standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Centrului de Plasament Specializat pentru Copilul cu Dizabilități cu Vârsta mai mică de 3 ani Slobozia, 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 persoanei și

- întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- e) 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) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
 - h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
 - i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
 - j) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
 - k) asigurarea unei intervenții profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;
 - l) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
 - m) 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;
 - n) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Principalii beneficiarii ai Centrului de Plasament Specializat pentru Copilul cu Dizabilități cu Vârsta mai mică de 3 ani Slobozia, sunt copii aflați în situație de criză ca urmare a abandonului de către părinți care prezintă handicapuri grave cu dependență de îngrijiri în serviciu de tip rezidențial specializat. Centrul își propune îmbunătățirea condițiilor de trai ale copiilor cu handicap și conștientizarea comunității locale vis-a-vis de această categorie de persoane.

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

a) Pentru fiecare copil care beneficiază de servicii de protecție specială în serviciul social cu cazare Centrul de Plasament Specializat pentru Copilul cu Dizabilități cu Vârsta mai mică de 3 ani Slobozia, se întocmeste, un dosar care trebuie să cuprindă, în mod obligatoriu, următoarele acte:

- copii după actele de identitate ale copilului și reprezentantului legal;
- raportul serviciului de evaluare complexă;
- raportul managerului de caz;
- hotărârea comisiei județene pentru protecția copilului/sentința instanței judecătorești/dispoziția directorului direcției generale de asistență socială și protecția copilului;
- ancheta socială întocmită de autoritățile locale de la domiciliul beneficiarului;
- planul individualizat de protecție;
- programele de intervenție specifice ;
- rapoartele de reevaluare periodică a situației beneficiarului/familiei acestuia dacă este cazul;
- contract de furnizare a serviciilor care se vor acorda în această unitate, semnat de managerul de caz (din partea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului) și părintele / reprezentantul legal al copilului/tânărului incapabil.

Dosarul beneficiarului se va afla la sediul Centrului de Plasament Specializat pentru Copilul cu Dizabilități cu Vârsta mai mică de 3 ani Slobozia în original și, acolo unde se impune, în copie la managerul de caz.

b) Admiterea copilului în acest serviciu se face în baza plasamentului în regim de urgență stabilit prin dispoziția directorului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița/ hotărârii instanței judecătorești sau în baza măsurii de plasament stabilită de instanța judecătorească.

Potrivit Legii nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, copiii cu vârsta până la 3 ani nu pot fi plasați în instituție decât în situația în care aceștia prezintă handicapuri grave și au nevoie de îngrijiri de specialitate.

Măsura de plasament în regim de urgență se stabilește numai dacă nu este posibilă integrarea copilului în familia naturală, substitut sau asistent maternal profesionist și are caracter provizoriu, până la identificarea unei măsuri alternative de tip familial.

Contractul de furnizare de servicii se încheie cu reprezentantul legal al copilului și este cel prevăzut în Ordinul nr. 73/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale al Ministerului Muncii și Solidarității Sociale și Familiei.

Cuantumul contribuției lunare a părinților la întreținerea copiilor se stabilește, dacă este cazul, de către Comisia pentru Protecția Copilului sau, după caz, instanța care a dispus plasamentul copilului, în condițiile stabilite de Codul civil.

(3) Condiții de încetare a serviciilor:

Încetarea măsurii de plasament în regim de urgență/plasamentului se stabilește de către instanța de judecată.

Încetarea acordării de servicii are loc :

a) urmare a cererii de reintegrare a familiei copilului, atunci când acesta este reintegrat în familie sau la cererea Serviciului de Monitorizare și Evaluare, atunci când beneficiarul este transferat în altă unitate;

b) caz de deces al beneficiarului;

În primul caz, managerul de caz de la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița întocmește, în urma cererii de reintegrare, un raport de evaluare a situației socio-economice a familiei și a posibilității de integrare a copilului în familie;

După reintegrarea copilului în familia biologică se va asigura monitorizarea situației acestuia pe o perioadă de 6 luni, de către autoritățile locale de la domiciliul copilului;

În situația în care beneficiarul urmează să fie transferat în altă unitate, în raportul managerului de caz se va consemna de ce nu este posibilă reintegrarea și se va propune unitatea unde beneficiarul poate primi îngrijiri adecvate nevoilor sale.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în serviciul social cu cazare „Centrul de Plasament Specializat pentru Copilul cu Dizabilități cu Vârsta mai mică de 3 ani Slobozia” 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 li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;

c) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;

d) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;

- e) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- f) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- g) să li se respecte toate drepturile speciale, deoarece sunt minori cu nevoi speciale/dizabilități.

ARTICOLUL 7

ACTIVITĂȚI ȘI FUNCȚII

Principalele funcțiile ale serviciului social cu cazare „Centrul de Plasament Specializat pentru Copilul cu Dizabilități cu Vârsta mai mică de 3 ani Slobozia” sunt următoarele:

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

1. reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2. găzduire;
3. asistență medicală și îngrijire personală;
4. socializare și petrecerea timpului liber;
5. educație non -formală;
6. integrare /reintegrare familială;
7. suport emoțional.

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

1. elaborarea de materiale informative privind activitățile desfășurate și serviciile oferite ;
2. formularea în scris a misiunii centrului, afișarea și promovarea acesteia în centru și în comunitate;
3. elaborarea unui Ghid al beneficiarului pentru informarea exclusivă a beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanților legali/convenționali/familiilor acestora cu privire la serviciile și facilitățile oferite;
4. consilierea și informarea familiilor beneficiarilor;

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. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. planificarea unui program de vizite flexibil pentru a se cunoaște condițiile de locuit și de

desfășurare a activităților cu beneficiarii;

4.elaborarea și aplicarea Cartei drepturilor beneficiarilor;

5.planificarea și organizarea unor sesiuni de informare a beneficiarilor/ personalului cu privire la drepturile înscrise în Cartă/respectarea drepturilor beneficiarilor;

6.elaborarea și aplicarea unui Cod de etică;

7.planificarea și organizarea unor sesiuni de informare a personalului cu privire la prevederile Codului de etică;

8.organizarea unor sesiuni de informare/instruire a personalului cu privire la metodele de abordare, comunicare și relaționare cu beneficiarii;

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.acordarea serviciilor sociale fără nici un fel de discriminare și centrate pe nevoile individuale ale beneficiarului;

4.utilizarea de mijloace de informare și comunicare corecte, transparente și accesibile;

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

1. întocmirea fișelor de post cu atribuții bine definite, clare;

2. evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale;

3. asigurarea unei baze materiale adecvate pentru desfășurarea activităților;

4. întocmirea de propuneri privind fundamentarea bugetului de venituri și cheltuieli necesar desfășurării activității;

5. întocmirea de propuneri pentru participarea personalului de specialitate la programe de instruire și perfecționare.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social cu cazare Centrul de Plasament Specializat pentru Copilul cu Dizabilități cu Vârsta mai mică de 3 ani Slobozia funcționează cu un număr total de 15 angajați, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Ialomița nr. 59 din data de 27.04.2017, din care:

- a) personal de conducere: șef de centru - 1 ;
- b) personal de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar:
 - asistent medical – 4
 - educator - 2
 - infirmieră-6
 - spălătoreasă – 1
 - muncitor calificat - 1

Raportul angajat/beneficiar este de: 1/1

ARTICOLUL 9

Personal de conducere

(1) Personalul de conducere este:

- a) șef de centru;

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii, care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- e) întocmește raportul anual de activitate;
- f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
- g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale

drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;

j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;

l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;

m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

n) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

o) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

p) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Funcția de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de învățământ superior cu diplomă de licență în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

(5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorului centrului se face în condițiile legii.

ARTICOLUL 10

Personal de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate poate fi:

a) asistent medical generalist (325901).

- aplică normele sanitare în vigoare în ceea ce privește starea de igienă a spațiului;
- efectuează graficul de formolizare și dezinfecție, instruește și controlează personalul auxiliar în ceea ce privește normele de igienă ce trebuie respectate;
- ține evidența controlului medical periodic al personalului (dosare medicale, etc);
- urmărește starea de sănătate a beneficiarilor în vederea depistării celor bolnavi și ia măsurile ce

se impun (triaj zilnic);

- răspunde de medicamentele și materiale sanitare, verifică stocurile existente și întocmește referate de necesitate când este cazul;
- are obligația de a efectua zilnic un control al spațiilor de locuit;
- respectă calendarul imunizarilor și ține legătura cu Direcția de Sănătate Publică în cazul apariției unei epidemii;
- administrează tratamentul prescris de medic; acordă primul ajutor în caz de urgență;
- însotește copiii la tratamente și analize medicale în afara unității;
- ține legătura cu spitalele unde sunt internați copiii;
- supraveghează igiena individuală a copiilor;
- organizează și supraveghează baia generală a copiilor;
- supraveghează și controlează odihna beneficiarilor în timpul zilei și al nopții;
- completează și reactualizează fișa de observație a copilului și/sau alte documente de lucru utilizate în centru

b) educator-puericultor (234203):

- dezvoltă demersul educațional individualizat în vederea respectării și afirmării personalității copilului;
- răspunde de echipamentul din dotare, de materiale utilizate în activitățile curente de recuperare sau petrecerea timpului liber.
- elimină/atenuază formalismul în relația adult-copil;
- se implică în amenajarea spațiului de joacă, odihnă, etc, pentru a oferi condiții de securitate, funcționalitate, estetică;
- contribuie la prevenirea îmbolnăvirilor copiilor prin desfășurarea unor programe /teme cu caracter educativ;
- stimulează activitățile în comun ale copiilor din instituție;
- apelează la sprijinul psihologului/psihopedagogului și asistentului medical pentru ocrotirea corespunzătoare a copiilor și cooperează cu aceștia în orice situație profesională;
- completează și reactualizează fișa copilului și/sau alte documente de lucru utilizate în centru.
- urmărește permanent starea psiho-fizică a copiilor, anunțând conducerii și cabinetului medical eventualele modificări;
- are obligația de a asista la baia generală a copiilor;
- supraveghează somnul de după amiază/noapte al copiilor;

- are obligația de a crea o atmosferă caldă în relațiile cu copii, care să le inspire acestora dragoste și încredere în educator;
- are obligația de a forma copiilor deprinderi de igienă, comportare civilizată, de autogospodărire, conform sarcinilor prevăzute de programa activităților instructiv-educative;
- este direct răspunzător de ținuta copiilor pe perioada desfășurării activităților;
- supraveghează masa copiilor, formându-le deprinderile corespunzătoare;
- răspunde de decorarea sălii de grupă și a dormitoarelor.

(c) Infirmieră (532103)

- răspunde pe perioada prezenței în centru de securitatea și integritatea fizică și psihică a copiilor;
- ajută copiii să se spele, iar în cazul celor cu dizabilități, îi spală sub supravegherea asistentei medicale;
- răspunde de ordinea și curățenia spațiului interior;
- răspunde de igienizarea tuturor spațiilor folosite de copii;
- primește și răspunde de materialele necesare curățeniei; răspunde de bunurile aflate în gestiune;
- răspunde de efectuarea toaletei zilnice a copiilor;
- însoțește și supraveghează copiii la grupul sanitar;
- răspunde de dotarea copiilor cu echipament și de păstrarea acestuia;
- controlează și aranjează echipamentul și cazarmamentul copiilor;
- are obligația de a ajuta copiii și de a-i învăța să se îmbrace și să se dezbrace;
- face ordine în dormitoare, sortează și predă lenjeria de pat și de corp la spălătorie pentru a fi curățată;
- însoțește copiii la cabinetele medicale de specialitate;
- păstrează confidențialitatea datelor pe care le deține în legătură cu problemele de serviciu;
- respectă normele de protecția muncii și situații de urgență;
- respectă programul de lucru conform Regulamentului de Ordine Interioară;
- îndeplinește atribuțiile specifice postului, precum și alte sarcini stabilite de lege sau care i-au fost delegate de către conducerea centrului și/sau directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița.

(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, etc.;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) sesizează conducerea centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc;
- 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.

În exercitarea atribuțiilor de serviciu personalul angajat în cadrul acestui centru are următoarele obligații:

- să respecte programul de lucru;
- să îndeplinească sarcinile de serviciu prevăzute în fișa postului;
- în caz de necesitate să se prezinte la serviciu și în afara orelor de program;
- să respecte normele de deontologie profesională;
- să respecte secretul profesional și confidențialitatea datelor personale;
- să aibă comportament adecvat față de beneficiari;
- în timpul exercitării sarcinilor de serviciu personalul trebuie să poarte ținuta adecvată activităților pe care le îndeplinește;
- să îndrume beneficiarii în activitățile cotidiene;
- să supravegheze igiena, dieta și alimentația, în special la beneficiarii care trebuie să urmeze regim;
- să organizeze programe recreative și de socializare pentru beneficiari;
- să evalueze și să monitorizeze trimestrial evoluția beneficiarilor;
- să adapteze programele de intervenție specifică la nevoile prezente ale beneficiarilor;
- să respingă orice foloase atât de la beneficiari, cât și de la reprezentanții acestora;
- să comunice către superiorul ierarhic problemele ivite în timpul serviciului;
- să desfășoare toate activitățile în condiții care să asigure și să garanteze securitatea copiilor asistați în aceasta unitate.

ARTICOLUL 11

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 județului;
- b) bugetul de stat;
- c) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- d) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- e) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Prevederile prezentului regulament se completează cu reglementările legale în vigoare.

Întocmit,

Șef centru,

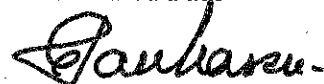
Constantinescu Elena



CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI IALOMIȚA

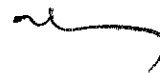
Anexă la Hotărârea Consiliului Județean
Ialomița nr. ____ / ____ 2017

Aprobat,
Director General,
Prof. Marcu Paul



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL SERVICIULUI SOCIAL CU CAZARE
CĂSUȚA DE TIP FAMILIAL „VLĂDUȚ” SLOBOZIA, JUDEȚUL IALOMIȚA**

Vizat
Serviciul Juridic Contencios,



Cuprins

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

ARTICOLUL 1

Definiție

- (1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social cu cazare Căsuța de Tip Familiar „Vlăduț” Slobozia, județul Ialomița elaborat în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere și serviciile oferite.
- (2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social cu cazare Căsuța de Tip Familiar „Vlăduț” Slobozia, județul Ialomița, cod serviciu social 8790CR-C-I cu sediul în municipiul Slobozia, strada Prelungirea Măgurii, nr. 5, județul Ialomița este înființat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF, nr.000309/08.05.2014.

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

Serviciul social cu cazare Căsuța de Tip Familiar „Vlăduț” Slobozia, județul Ialomița are drept scop - găzduirea, îngrijirea, educația non-formală a copiilor cu handicap neuropsihic și pregătirea acestora în vederea reintegrării sau integrării familiale și sociale, dezvoltarea abilităților de viață independentă, consiliere psihosocială și suport emoțional copiilor și familiilor acestora, asistență medicală precum și facilitarea accesului la educație a tuturor beneficiarilor.

Serviciile asigurate beneficiarilor serviciului social cu cazare Căsuța de Tip Familiar „Vlăduț” Slobozia, județul Ialomița sunt:

- Îngrijire personală
- Educare
- Dezvoltare abilități de viață independentă
- Consiliere psihosocială și suport emoțional
- Supraveghere
- Reintegrare familială și comunitară
- Socializare și activități culturale
- Cazare
- Masă: inclusiv preparare hrană caldă
- Curățenie
- Îngrijiri medicale curente asigurate de asistente medicale
- Insertie/reinsertie socială
- Terapie ocupațională

- Consiliere și informare, orientare vocațională
- Consiliere juridică
- Pază, menaj, alte activități administrative.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social cu cazare Căsuța de Tip Familial „Vlăduț” Slobozia, județul Ialomița funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 asistenței sociale, Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, Ordonanța de guvern nr.68/2003 privind serviciile sociale, Hotărârea de Guvern nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale-modificată și completată de Hotărârea de Guvern nr.584/2016, Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, Ordinul nr.27/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind serviciile pentru protecția copilului de tip rezidențial pentru copiii cu dizabilități, Ordinul nr.287 din 6 iulie 2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrul de pregătire și sprijinire a reintegrării sau integrării copilului în familie, Ordinul nr. 289 din 6 iulie 2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii și a ghidului metodologic de implementare a acestor standarde, Ordin nr.288 din 6 iulie 2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției copilului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr.27/2004 pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind serviciile pentru protecția copilului de tip rezidențial pentru copiii cu dizabilități

(3) Serviciul social cu cazare Căsuța de Tip Familial „Vlăduț” Slobozia, județul Ialomița este înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Ialomița nr. 174/26.10.2017 și funcționează în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social cu cazare Căsuța de Tip Familial „Vlăduț” Slobozia, județul Ialomița se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor 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 serviciului cu cazare Căsuța de Tip Familial "Vlăduț" Slobozia, județul Ialomița sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;

- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu;
- h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- 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 casutei cu serviciile publice de asistență socială.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în serviciul social cu cazare Căsuța de Tip Familiar „Vlăduț” Slobozia, județul Ialomița sunt:

- copii/tineri cu dizabilități cu vârsta până la 26 de ani care urmează o formă de școlarizare, separați temporar sau definitiv de părinții lor, pentru care s-a instituit măsura plasamentului printr-o hotărâre a comisiei județene pentru protecția copilului/instanței judecătorești sau măsura plasamentului în regim de urgență prin dispoziția directorului direcției generale de asistență socială și protecția copilului;
- copii care prezintă o dizabilitate mintală/neuro-psihică ușoară, medie, accentuată sau gravă

2) Condițiile de acces/admitere în serviciu sunt următoarele:

a) Acte necesare:

Dosarul copilului/tânărului care urmează a fi instituționalizat în serviciul social cu cazare Căsuța de Tip Familiar „Vlăduț” Slobozia, județul Ialomița, trebuie să conțină următoarele documente :

- copii după actele de identitate ale copilului/tânărului și reprezentantului legal;
- raportul serviciului de evaluare complexă;
- raportul managerului de caz;
- hotărârea Comisiei Județene pentru Protecția Copilului/sentința instanței judecătorești/dispoziția directorului direcției generale de asistență socială și protecția copilului;
- ancheta socială întocmită de autoritățile locale de la domiciliul beneficiarului;
- planul individualizat de protecție;

- programele de intervenție specifice ;
- rapoartele de reevaluare periodică a situației beneficiarului/familiei acestuia dacă este cazul;
- contract de furnizare a serviciilor care se vor acorda în această unitate, semnat de managerul de caz (din partea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului) și părintele / reprezentantul legal al copilului/tânărului incapabil.

b) criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor:

Pot beneficia de serviciile oferite de serviciul social cu cazare Căsuța de Tip Familial „Vlăduț” Slobozia, județul Ialomița 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
- nu au fost identificate alternative de tip familial pentru protecția copilului;
- prezintă o dizabilitate mintală/neuro-psihică ușoară, medie, accentuată sau gravă;
- admiterea în unitate se realizează numai dacă nu a putut fi instituită tutela, sau copilul/tânărul nu a putut fi plasat în familia extinsă sau la un asistent maternal profesionist;
- existența hotărârii comisiei județene pentru protecția copilului/instanței judecătorești/dispoziției directorului direcției generale de asistență socială și protecția copilului care stabilește ca măsură de protecție specială pentru copil/tânăr plasamentul/plasamentul în regim de urgență în serviciul social cu cazare Căsuța de Tip Familial „Vlăduț” Slobozia, județul Ialomița.

c) cine ia decizia de admitere/respingere:

-admiterea în cadrul serviciului se face în baza hotărârii comisiei județene pentru protecția Copilului/instanței judecătorești sau a dispoziției de plasament în regim de urgență a directorului direcției generale de asistență socială și protecția copilului.

Contractul de furnizare de servicii se încheie cu reprezentantul legal al copilului/tânărului incapabil și este cel prevăzut în Ordinul nr.73/2005 al Ministrului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei.

Quantumul contribuției lunare a părinților la întreținerea copiilor, se stabilește, dacă este cazul, de către comisia județeană pentru protecția copilului sau, după caz, instanța care a dispus plasamentul copilului, în condițiile stabilite de Codul civil.

3) Condiții de încetare a serviciilor:

a) încetarea acordării de servicii are loc urmare a cererii familiei de reintegrare a copilului/tânărului incapabil atunci când acesta este reintegrat în familie sau la cererea Serviciului de Monitorizare și Evaluare, atunci când beneficiarul este transferat în altă unitate;

b) la cererea tânărului/reprezentantului legal al tânărului incapabil;

c) caz de deces al beneficiarului;

-în primul caz managerul de caz de la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița întocmește în urma cererii de reintegrare, un raport de evaluare a situației socio-economice a familiei și a posibilității de integrare a copilului/tânărului în familie;

- după reintegrarea copilului/tânărului în familia biologică se va asigura monitorizarea situației acestuia pe o perioadă de 6 luni, de către autoritățile locale de la domiciliul copilului/tânărului;

-în situația în care beneficiarul urmează să fie transferat în altă unitate, raportul managerului de caz va consemna de ce nu este posibilă reintegrarea și va propune unitatea unde beneficiarul poate primi îngrijiri adecvate nevoilor sale;

La ieșirea copilului/tânărului din serviciu se va asigura pregătirea acestuia în vederea: cunoașterii de către copil a caracteristicilor concrete ale viitorului mod de viață, pe cât posibil antrenarea prin programe de tranziție; asigurării unui sentiment de continuitate a vieții copilului și

discutarea modalităților prin care, după părăsirea unității, copilul va menține relațiile de comunicare cu colegii și cu personalul serviciului; pregătirii familiei.

- încetarea acordării serviciilor în această unitate se realizează în baza hotărârii Comisiei Județene pentru Protecția Copilului Ialomița/instanței judecătorești.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în serviciul social cu cazare Căsuța de Tip Familial „Vlăduț” Slobozia, județul Ialomița 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 serviciul social cu cazare Căsuța de Tip Familial "Vlăduț" Slobozia, județul Ialomița au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică; pentru beneficiarii cu handicap neuropsihic, aceste informații sunt comunicate de părinți/reprezentantul legal;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- d) să respecte prevederile prezentului regulament.

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social cu cazare Căsuța de Tip Familial „Vlăduț” Slobozia, județul Ialomița, sunt următoarele:

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

1. reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2. găzduire pe perioadă determinată ;
3. îngrijire personală ;
4. socializare și stimularea integrării sociale ;
5. educație non – formală ;
6. asistență medicală curentă ;
7. asistență socială ;
8. supraveghere și pază;

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

1. consilierea și informarea familiilor beneficiarilor ;
2. elaborarea de materiale informative privind activitățile desfășurate și serviciile oferite ;

3. elaborarea de rapoarte de activitate și publicarea acestora pe site-ul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița;
4. publicarea prezentului regulament pe site-ul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița.

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. activități cultural educative și de socializare ;
2. vizitarea altor servicii similare ;
3. parteneriate cu unitățile școlare precum și cu Asociații cultural educativ – sportive, ONG-uri;
4. elaborarea și aplicarea Codului de etică, la nivelul căsuței;
5. aplicarea unei proceduri privind libertatea de mișcare a beneficiarilor ;
6. informarea beneficiarilor privind modalitatea de formulare a eventualelor sesizări și reclamații ;
7. elaborarea Registrului de evidență a incidentelor deosebite conform standardelor minime de calitate ;

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. recrutarea de personal calificat și asigurarea formării continue a acestuia;
4. activități de gospodărire proprie a spațiului unității ;
5. organizarea de excursii și tabere precum și alte activități recreative ;
6. asigurarea sănătății și securității la locul de muncă ;
7. utilizarea de mijloace de informare și comunicare corecte, transparente și accesibile;

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

1. respectarea prevederilor legale privind angajarea personalului, organizarea și funcționarea serviciului social , gestionarea și administrarea resurselor materiale și umane ale centrului ;
2. efectuarea controalelor medicale periodice ale personalului ;
3. evaluarea anuală a personalului ;
4. elaborarea unui plan de formare profesională a personalului ;
5. organizarea unor întâlniri periodice cu personalul, în vederea cunoașterii procedurilor utilizate în centru ;
6. întocmirea referatelor de necesitate;
7. întocmirea Fișei postului pentru fiecare persoană angajată.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social cu cazare Căsuța de Tip Familial „Vlăduț” Slobozia, județul Ialomița funcționează cu un număr total de 10 posturi, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Ialomița nr.59 din 27.04.2017

a) personal de specialitate: **educator 2.**

- b) personal de îngrijire : **asistent medical 1**
 infirmiere 3
 îngrijitor 2
 muncitor calificat 2

(2) Raportul angajat/beneficiar este de: 0,83/1.

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este:

a) șef Serviciu Căsuțe de Tip Familial;

(2) Atribuțiile șefului de serviciu sunt:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- e) întocmește raportul anual de activitate;
- f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului;
- g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară;
- m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- n) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- o) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- p) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii

superioare de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

(5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a șefului serviciului se face în condițiile legii.

ARTICOLUL 10

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate:

- a) educator (234203)
- b) asistent medical (325901)

(2) Atribuții generale 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 etc.;
- 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 etc.;
- 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

a) **educator**

- protejează și asigură securitatea și integritatea copilului pe perioada prezenței în serviciu;
- întocmește și urmărește programul de acomodare al noilor beneficiari;
- întocmește trimestrial planurile specializate de intervenție pentru: dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, menținerea legăturii cu familia, de socializare precum și pentru educație;
- păstrează dosarele beneficiarilor și asigură confidențialitatea datelor din ele;
- însoțește beneficiarii, atunci când este nevoie, la cabinetele medicale și pe perioada internărilor;
- este răspunzător de faptele săvârșite de beneficiari în timpul când aceștia sunt sub supravegherea sa directă;
- desfășoară activități de îngrijire, socializare și educație specializată, adaptată nevoilor personalității copiilor ;
- desfășoară activități de consolidare și îmbogățire a cunoștințelor necesare unui mod de viață independent;
- răspunde de formarea și consolidarea deprinderilor de autoservire a beneficiarilor și prezintă șefului de centru lunar un raport privind progresele înregistrate;
- asigură asistența beneficiarilor care au nevoie în activitățile curente (spălat, îmbrăcat, hrănit etc).

- urmărește și asigură pregătirea permanentă a copiilor pentru școală;
- organizează și îndrumă studiul individual;
- organizează activități educative de grup pentru dezvoltarea bunelor relații între copii și stimularea spiritului de echipă ;
- dezvoltă cultura generală și dorința de a cunoaște a copilului;
- răspunde de folosirea și păstrarea tuturor obiectelor de inventar și mijloacelor fixe existente în dotare ;
- ține legătura cu școala și participă la ședințele cu părinții ;
- ține legătura cu părinții sau ocrotitorii copiilor ;
- asigură echipamentul și rechizitele pentru copii, contrasemnează bonuri de eliberare din magazie a materialelor respective sau implică pe copii în achiziționarea obiectelor de îmbrăcăminte și rechizitelor;
- verifică periodic situația echipamentului acordat fiecărui copil din grupă;
- controlează zilnic igiena individuală a copiilor, verifică igiena spațiilor și dotărilor folosite de grupa de copii;
- prezintă periodic șefului de serviciu sau persoanei desemnate de acesta programul de activități desfășurate cu copiii, situația grupelor, a problemelor existente;
- propune modalități de recompensare și de sancționare educativă, pentru diferite abateri săvârșite de către copii din grupă; sunt interzise pedepsele fizice și cele referitoare la diminuarea hranei;
- consemnează cu regularitate în caietul de observații; completează și reactualizează fișa copilului și/sau alte documente de lucru utilizate în instituție;
- respectă normele de protecția muncii și situații de urgență ;
- respectă programul de lucru conform Regulament de ordine interioară.

b) asistent medical

- aplica normele sanitare în vigoare în ceea ce privește starea de igienă a spațiului;
- efectuează graficul de formolizare și dezinsecție, instruește și controlează personalul auxiliar în ceea ce privește normele de igienă ce trebuie respectate;
- ține evidența controlului medical periodic al personalului (carnete de sanatate);
- urmărește starea de sănătate a beneficiarilor în vederea depistării celor bolnavi și ia măsurile ce se impun (triaj zilnic);
- răspunde de medicamentele și materiale sanitare, verifică stocurile existente și întocmește referate de necesitate când este cazul;
- are obligația de a efectua zilnic un control al spațiilor de locuit;
- respectă calendarul imunizarilor și ține legătura cu Direcția de Sănătate Publică Ialomița în cazul apariției unei epidemii;
- administrează tratamentul prescris de medic; acorda primul ajutor în caz de urgență;
- însoțește beneficiarul la tratamente și analize medicale în afara unității;
- ține legătura cu spitalele unde sunt internați;
- supraveghează igiena individuală a copiilor;
- supraveghează și controlează odihna beneficiarilor în timpul zilei și al nopții;
- completează și reactualizează fișa beneficiarului și/sau alte documente de lucru utilizate în serviciu

- primește produsele de la magazie, verifică integritatea cantitativă înscrisă în lista de alimente, calitatea acestora și după aceea semnează de primire;
- răspunde de corecta depozitare și păstrare a alimentelor până la prepararea hranei;
- răspunde de pregătirea la timp, de calitatea și dozajul mâncărilor;
- curăță și dezinfectează vasele conform indicațiilor și normelor sanitare;
- păstrează ordinea și curățenia în toate spațiile blocului alimentar, în spațiile de folosință comună și răspunde de curățenia și dezinfecția blocului alimentar;
- poartă echipamentul de protecție corespunzător fiecărei etape a procesului de preparare a hranei, acordând o atenție deosebită ținutei și igienei personale, se prezintă periodic la controalele stării de sănătate (vizare carnet de sanatate);
- recoltează probe alimentare, le depozitează în spațiile cu această destinație, conform normelor sanitare;
- răspunde de prestarea și folosirea obiectelor de inventar și a instrumentarului cu care lucrează;
- nu permite accesul persoanelor străine locului de muncă să pătrundă în blocul alimentar;
- exercită și alte sarcini primite.

ARTICOLUL 11

Finanțarea serviciului

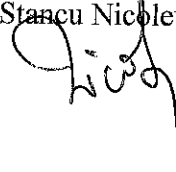
(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, serviciul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

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

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

Prevederile prezentului regulament se completează cu reglementările legale în vigoare.

Întocmit
Șef serviciu,
Stancu Nicoleta





ROMANIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA



Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1

web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

PREȘEDINTE

Nr. 16551 din 12.12. 2017

EXPUNERE DE MOTIVE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare a unor servicii sociale aflate în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița

Prin proiectul de hotărâre supus dezbaterii Consiliului Județean Ialomița se propune aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare a unor servicii sociale aflate în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița.

Odată cu apariția Hotărârii de Guvern nr. 867/2015, s-a reglementat necesitatea acreditării fiecărui serviciu social component al Direcțiilor Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, ca furnizor de servicii sociale. Până la apariția acestui act normativ, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița era instituție acreditată ca furnizor de servicii sociale pentru toată gama de servicii de asistență socială pe care o furniza copiilor, persoanelor cu handicap, vârstnicilor și altor categorii defavorizate.

Drept consecință, prin Hotărârea Consiliului Județean Ialomița nr. 92/15.12.2016 au fost aprobate o serie de regulamente de organizare și funcționare a unor servicii din cadrul Direcției, însă de la data adoptării acestei hotărâri și până în prezent au intervenit o serie de modificări în structura organizatorică a acestor servicii.

Astfel, conform Hotărârii Consiliului Județean Ialomița nr. 174/26.10.2017 a fost desființat Complexul de Servicii Sociale pentru Copilul cu Handicap Neuropsihic Slobozia ce includea trei căsuțe de tip familial, respectiv "Kalina,,", "Maria,, și "Vlăduț,,", și s-a înființat Centrul de Integrare prin Terapie Ocupațională "Kalina și Maria" Slobozia, iar căsuța de tip familial "Vlăduț,,", a trecut în structura Serviciului pentru Căsuțe de tip familial din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița.

Totodată, prin Hotărârea Consiliului Județean Ialomița nr. 190/23.11.2017 Centrul de Primire în Regim de Urgență a Copilului în Vârstă de 0-3 ani Slobozia a fost reorganizat în Centrul de Plasament Specializat pentru Copilul cu Dizabilități cu Vârsta mai mică de 3 ani Slobozia.

În ceea ce privește Complexul de Servicii Comunitare pentru Protecția Copilului Slobozia, revizuirea regulamentului său de organizare și funcționare este necesară întrucât trebuie inclus și cel de-al doilea serviciu social furnizat de Centrul pentru monitorizare, asistență și sprijin al femeii gravide predispuse să își abandoneze copilul.

Conform legislației în vigoare, în condițiile în care întocmirea Regulamentelor supuse aprobării este atributul exclusiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița, instituția în cauză își asumă integral conținutul acestora.

Constatând că sunt îndeplinite condițiile de legalitate și oportunitate, propun Consiliului Județean Ialomița adoptarea hotărârii în forma și conținutul prezentate în proiect.

PREȘEDINTE
VICTOR MORARU



ROMÂNIA

CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMIȚA

Tel.: 0243 230200
Fax: 0243 230250

Slobozia - Piața Revoluției Nr. 1



web: www.cicnet.ro
e-mail: cji@cicnet.ro

DIRECȚIA COORDONARE ORGANIZARE

Nr. 16552 din 13.12.2017

RAPORT

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare a unor servicii sociale aflate în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița

Proiectul de hotărâre supus dezbaterii Consiliului Județean Ialomița propune aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare a unor servicii sociale din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița.

Direcția a înaintat Consiliului Județean Ialomița prin adresa nr. 23656 și Notele de fundamentare nr. 223856, 23857 și 23858 din 11.12.2017, spre aprobare, Regulamentele de organizare și funcționare a unui număr de 3 servicii sociale aflate în subordinea sa.

Potrivit prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 867/2015, serviciile sociale trebuie să funcționeze în baza unui Regulament de organizare și funcționare propriu. Documentul în cauză este elaborat de furnizorul public de servicii sociale, respectiv Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița, cu respectarea condițiilor de formă prevăzute la art. 2 alin. (1) din actul normativ menționat, și aprobat de Consiliul Județean Ialomița.

Prin Hotărârea Consiliului Județean Ialomița nr. 92/15.12.2016 au fost aprobate regulamentele de organizare și funcționare a unor servicii din subordinea Direcției.

Având în vedere că de la data aprobării acestor regulamente au survenit modificări în structura organizatorică a unora dintre aceste servicii sociale, se impune adaptarea acestora la situația existentă. Astfel, prin Hotărârea Consiliului Județean Ialomița nr. 174 din 26.10.2017 Complexul de Servicii Sociale pentru Copilul cu Handicap Neuropsihic Slobozia compus din trei căsuțe de tip familial: "Kalina,,," "Maria,,," și "Vlăduț,,," s-a desființat, căsuțele de tip familial "Kalina,,," și "Maria,,," au fost transformate în Centrul de Integrare prin Terapie Ocupațională "Kalina și Maria" Slobozia, iar căsuța de tip familial "Vlăduț,,," furnizează în continuare servicii de tip rezidențial copiilor cu handicap neuropsihic, făcând parte din structura Serviciului pentru Căsuțe de tip familial din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița.

Totodată, prin Hotărârea Consiliului Județean Ialomița nr. 190/23.11.2017 Centrul de Primire în Regim de Urgență a Copilului în Vârstă de 0-3 ani Slobozia a fost reorganizat în Centrul de Plasament Specializat pentru Copilul cu Dizabilități cu Vârsta mai mică de 3 ani Slobozia.

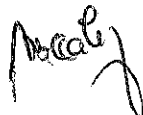
În ceea ce privește Complexul de Servicii Comunitare pentru Protecția Copilului Slobozia, revizuirea regulamentului său de organizare și funcționare este necesară întrucât trebuie inclus și cel de-al doilea serviciu social furnizat de Centrul pentru monitorizare, asistență și sprijin al femeii gravide predispuse să își abandoneze copilul.

Din punct de vedere juridic, temeiul îl reprezintă următoarele prevederi legale:

- prevederile art. 3 alin. (1) din Hotărârea de Guvern 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, care prevede că “Furnizorii publici și privați de servicii sociale au obligația de a elabora, pentru fiecare tip de serviciu social aflat în administrare, regulamente proprii de organizare și funcționare, pe care le aprobă prin hotărâre/decizie a organului de conducere prevăzut de lege.”;
- prevederile art. 91 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, unde este menționată ca principală atribuție a consiliului județean și cea “privind organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al consiliului județean, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes județean”;
- prevederile art. 91 alin. (2) lit. c) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ce stipulează că în exercitarea atribuțiilor sale, consiliul județean “aprobă regulamentul de organizare și funcționare a consiliului județean, organigrama, statul de funcții, regulamentul de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate, precum și ale instituțiilor și serviciilor publice de interes județean și ale societăților comerciale și regiilor autonome de interes județean”.

Elementele de analiză prezentate de Președintele Consiliului Județean Ialomița în expunerea de motive, de directorul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița în notele de fundamentare și de cele din prezentul raport fundamentează, din punct de vedere al oportunității, necesității și legalității proiectul de hotărâre propus adoptării Consiliului Județean Ialomița.

**DIRECTOR EXECUTIV,
IONICA BĂICOIANU**



CONSILIUL JUDETEAN IALOMITA
DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA
SI PROTECTIA COPILULUI IALOMITA



Str. C. Dobrogeanu-Gherea nr.1, Slobozia, jud. Ialomita, cod 920033
Tel. 0243 / 231 088 ; 0243 / 216 657 ; 0243/206101 Fax 0243/233407

Nr. 238581 / 11.12.2014 .

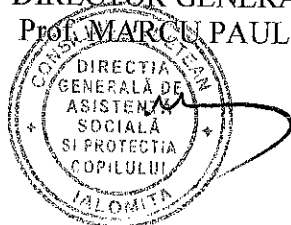
NOTĂ DE FUNDAMENTARE

privind revizuirea și aprobarea regulamentului de organizare și funcționare al
Complexului de Servicii Comunitare pentru Protecția Copilului Slobozia

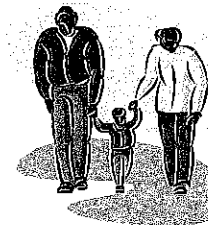
În vederea continuării procesului de evaluare a dosarului de acreditare a serviciului social Complexul de Servicii Comunitare pentru Protecția Copilului Slobozia, este necesar revizuirea regulamentului de organizare și funcționare în sensul cuprinderii în cadrul acestuia și a celui de-al doilea serviciu social furnizat „Centrul pentru monitorizare, asistență și sprijin al femeii gravide predispuse să-și abandoneze copilul”.

Ne întemeiem această solicitare pe prevederile art.3(1) din HG nr.867/2015, actualizată, pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, potrivit căruia furnizorii publici de servicii sociale au obligația de a elabora, pentru fiecare tip de serviciu social în administrare, regulamente proprii de organizare și funcționare, pe care le aprobă prin hotărârea organului de conducere.

DIRECTOR GENERAL ,
Prof. MARCU PAUL



CONSILIUL JUDETEAN IALOMITA
DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA
SI PROTECTIA COPILULUI IALOMITA



Str. C. Dobrogeanu-Gherea nr.1, Slobozia, jud. Ialomita, cod 920033
Tel. 0243 / 231 088 ; 0243 / 216 657 ; 0243/206101 Fax 0243/233407

Nr. 23856 / 11.12.2017 .

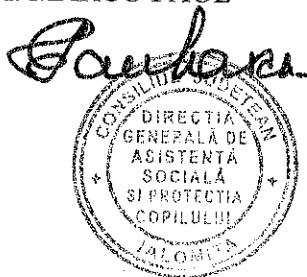
NOTĂ DE FUNDAMENTARE

privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare al *Centrului de Plasament Specializat pentru Copilul cu Dizabilități cu Vârsta mai mică de 3 ani Slobozia*

Având în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Județean Ialomița nr. 190 din 23.11.2017 prin care s-a aprobat reorganizarea Centrului de Primire în Regim de Urgență a Copilului în Vârstă de 0-3 ani Slobozia în Centrul de Plasament Specializat pentru Copilul cu Dizabilități cu Vârsta mai mică de 3 ani Slobozia, vă supunem atenției, în vederea aprobării, regulamentul de organizare și funcționare al noului serviciu social reorganizat.

Ne întemeiem această solicitare pe prevederile art.3(1) din HG nr.867/2015, actualizată, pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, potrivit căruia furnizorii publici de servicii sociale au obligația de a elabora, pentru fiecare tip de serviciu social în administrare, regulamente proprii de organizare și funcționare, pe care le aprobă prin hotărârea organului de conducere.

DIRECTOR GENERAL ,
Prof. MARCU PAUL



CONSILIUL JUDEȚEAN IALOMITA
DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA
SI PROTECTIA COPILULUI IALOMITA



Str. C. Dobrogeanu-Gherea nr.1, Slobozia, jud. Ialomita, cod 920033
Tel. 0243 / 231 088 ; 0243 / 216 657 ; 0243/206101 Fax 0243/233407

Nr. 238571 / 11.12.2017

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare al
Căsuței de Tip Familial „VLĂDUȚ” Slobozia

Având în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Județean Ialomița nr. 174 din 26.10.2017 prin care s-a hotărât desființarea Complexului de Servicii Sociale pentru Copilul cu Handicap Neuropsihic Slobozia, Căsuțele de tip familial „Kalina” și „Maria” transformându-se în Centru de Integrare prin Terapie Ocupațională Slobozia, iar Căsuța de Tip Familial „VLĂDUȚ” Slobozia funcționează în structura Serviciului pentru căsuțe de tip familial din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița, vă supunem atenției în vederea aprobării, regulamentul de organizare și funcționare al Căsuța de Tip Familial „VLĂDUȚ” Slobozia.

Ne întemeiem această solicitare pe prevederile art.3(1) din HG nr.867/2015, actualizată, pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, potrivit căruia furnizorii publici de servicii sociale au obligația de a elabora, pentru fiecare tip de serviciu social în administrare, regulamente proprii de organizare și funcționare, pe care le aprobă prin hotărârea organului de conducere.

DIRECTOR GENERAL ,
Prof. MARCU PAUL

