



Anexa nr. 9 la Regulamentul comun de organizare
și funcționare al serviciilor sociale din cadrul
Centrului „Raisa” Reșița

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI SOCIAL CU
CAZARE APARTAMENTE - APARTAMENTUL SITUAT ADMINISTRATIV ÎN
MUNICIPIUL REȘIȚA, B-DUL A. I. CUZA, BL. D1, SC. 1, ET. 3, AP. 11, JUDEȚUL
CARAȘ-SEVERIN**

ART. 1 Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 3, ap. 11, județul Caraș-Severin, aprobat prin hotărâre a Consiliului Județean Caraș-Severin, 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 ale serviciului social, cât și pentru angajații Centrului „Raisa” Reșița și, după caz, pentru membrii familiilor beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ART. 2 Identificarea serviciului social

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 3, ap. 11., județul Caraș-Severin, cod serviciu social 8790CR-C-I, funcționează în cadrul Centrului „Raisa” Reșița, unitate rezidențială care este administrată de către furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, furnizor acreditat conform Certificatului de Acreditare seria AF nr. 000262 din data de 22.04.2014.

(2) Serviciul social avut în vedere are sediul în municipiul Reșița, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 3, ap. 11, județul Caraș-Severin și are o capacitate de 7 locuri.

ART. 3 Scopul serviciului social

(1) Scopul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 3, ap. 11, județul Caraș-Severin este de a oferi servicii sociale pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor individuale ale copilului, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

1

Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
Tel. +40 - (0)255 - 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127
e-mail: cjes@cjes.ro

(2) Serviciul social avut în vedere asigură protecția, creșterea și îngrijirea copilului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi, ca urmare a stabilirii măsurii plasamentului.

ART. 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 3, ap. 11, județul Caraș-Severin funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, precum și de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 3, ap. 11, județul Caraș-Severin este realizată în baza Hotărârii Guvernului 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.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil este Ordinul secretarului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție nr. 21/2004 pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind serviciile pentru protecția copilului de tip rezidențial.

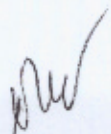
(3) Serviciul social avut în vedere a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 124/21.09.2005 privind înființarea și organizarea Centrului de plasament "Apartamentul" Reșița, cu modificările și completările ulterioare, iar, în prezent, funcționează în cadrul Centrului "Raisa" Reșița d structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.

ART. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 3, ap. 11, județul Caraș-Severin 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 social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 3, ap. 11, județul Caraș-Severin 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 centrului/unității cu serviciile publice de asistență socială.

ART. 6 Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 3, ap. 11, județul Caraș-Severin sunt copiii cu vârsta între 3-18, separați temporar sau definitiv, de părinții lor, ca urmare a stabilirii măsurii plasamentului.

(2) Admiterea în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 3, ap. 11, județul Caraș-Severin se face în baza hotărârii Comisiei pentru Protecția Copilului Caraș-Severin sau a hotărârii instanței de judecată, conform legislației în vigoare.

(3) Încetarea serviciilor acordate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 3, ap. 11, județul Caraș-Severin se face în baza hotărârii Comisiei pentru Protecția Copilului Caraș-Severin sau a hotărârii instanței de judecată, conform legislației în vigoare.

(4) Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 3, ap. 11, județul Caraș-Severin 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 prevăzute de legislația în vigoare.

3

Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
Tel. +40 - (0)255 - 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127
e-mail: cjcs@cjcs.ro



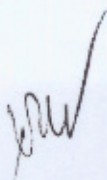
(5) Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 3, ap. 11, județul Caraș-Severin au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, gradul de înțelegere etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- d) să nu aducă atingere, prin acțiunile lor, imaginii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin și/sau Centrului „Raisa” Reșița, încălcarea acestei obligații atrăgând răspunderea în condițiile legii;
- e) să păstreze și să folosească bunurile din dotarea centrului în condiții corespunzătoare, pentru ca acestea să nu se deterioreze sau să se distrugă;
- f) să respecte prevederile prezentului regulament.

ART. 7 Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciilor sociale din cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 3, ap. 11, județul Caraș-Severin sunt următoarele:

- a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. reprezentarea furnizorului de servicii sociale – atunci când este delegat;
 2. găzduire pe o perioadă nedeterminată de timp;
 3. îngrijire personală;
 4. socializare și petrecere a timpului liber;
 5. integrare/reintegrare socio-familială;
 6. educare și informare
 7. suport emoțional și după caz, consiliere psihologică.
- b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. elaborarea și distribuirea de materiale informative privind activitățile derulate/serviciile oferite;
 2. elaborarea și utilizarea unui Ghid al beneficiarului pentru informarea exclusivă a beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanților legali/reprezentanților convenționali/ familiilor acestora, cu privire la serviciile și facilitățile oferite;
 3. dezvoltarea de parteneriate și colaborări cu organizații și alte instituții implicate în furnizarea serviciilor sociale prin încheierea unor protocoale de colaborare, prin intermediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.
- 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 și aplicarea unei Carte a drepturilor beneficiarilor și asigurarea informării beneficiarilor/reprezentanților legali/reprezentanților convenționali ai acestora cu privire la drepturile înscrise în Cartă;



2. planificarea și organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor înscrise în Cartă, precum și privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență asupra beneficiarilor;
 3. deținerea și aplicarea unui Cod propriu de etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, asigurarea unui tratament egal pentru toți beneficiarii, fără nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul beneficiarilor și pentru protecția acestora, respectarea eticii profesionale în relația cu beneficiarii și organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind prevederile Codului de etică referitoare la metodele de abordare, comunicare și relaționare cu beneficiarii, în funcție de particularitățile psiho-comportamentale ale acestora;
 4. inițierea unor colaborări cu instituțiile publice sau private din comunitate pentru promovarea unei imagini pozitive a beneficiarilor și prevenire a situațiilor de dificultate în care aceștia pot intra.
- 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. facilitarea participării tuturor beneficiarilor și a personalului la stabilirea obiectivelor și priorităților de dezvoltare, în vederea creșterii calității serviciilor;
 4. în scopul autoevaluării calității activității proprii, deținerea și aplicarea unei proceduri proprii de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor prin chestionare.
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:
1. gestionarea eficientă a bunurilor materiale aparținând centrului;
 2. gestionarea corespunzătoare a resurselor umane, în conformitate cu reglementările și legislația în vigoare.

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

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 3, ap. 11, județul Caraș-Severin funcționează, conform Hotărârii Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 88/26.04.2018, cu modificările ulterioare, cu un număr de 1 post, din care:

- personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire – 1 post.

(2) La posturile anterior menționate se adaugă 29 de posturi alocate tuturor serviciilor sociale din cadrul Centrului "Raisa" Reșița, din care:

a) personal cu funcție de conducere: șef de centru – 1 post;

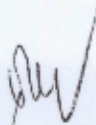
b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar – 11 posturi;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire – 17 posturi.

(3) Raportul angajat/beneficiar este 0,48/1.

ART. 9 Personalul de conducere

Personalul de conducere este reprezentat de șeful de centru și deservește toate serviciile sociale din cadrul Centrului "Raisa" Reșița, potrivit Regulamentului comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa” Reșița.



ART. 10 Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar
Personalul avut în vedere deservește toate serviciile sociale din cadrul Centrului "Raisa" Reșița, conform Regulamentului comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa” Reșița.

ART. 11 Personalul cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire

(1) Personalul administrativ este format din inspector de specialitate (242203).

(2) La personalul anterior menționat se adaugă personalul administrativ care deservește serviciile sociale din cadrul Centrului "Raisa", potrivit Regulamentului comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului "Raisa" Reșița.

(3) **Inspectorul de specialitate** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. întocmește programul de acomodare al copilului cu sprijinul specialiștilor din instituție;
2. prezintă copilului, clar, în funcție de gradul său de maturitate care sunt principalele reguli de organizare a instituției;
3. menține permanent legătura cu școala, educatorii, învățătorii și profesorii, devenind un partener în instruirea și educarea copiilor, efectuează vizite regulate la școală pentru a discuta situația fiecărui copil;
4. elaborează unele situații și rapoarte privind: evidența personalului, a concediilor de odihnă, a concediilor medicale, a suspendărilor contractelor individuale de muncă;
5. organizează activități de grup, în funcție de propunerile și preferințele personale ale copiilor, stimulând libera exprimare a opiniei;
6. răspunde de securitatea copiilor pe timpul cât participă la activități alături de aceștia.

ART. 12 Finanțarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

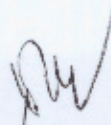
(2) Finanțarea cheltuielilor serviciului social se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul de stat;
- b) bugetul local al județului Caraș-Severin, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin;
- 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.

ART. 13 Dispoziții finale

(1) Beneficiarii au obligația să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament și normele legale în vigoare.

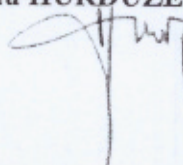
(2) Personalul care deservește serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 3, ap. 11, județul Caraș-Severin, indiferent de funcția pe care o ocupă este obligat să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament și normele legale în vigoare.



(3) Personalul care deservește serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 3, ap. 11, județul Caraș-Severin are obligația de a depune toate diligențele în scopul îmbunătățirii calității serviciilor prestate la locul de muncă.

(4) Prevederile prezentului regulament se completează cu dispozițiile Regulamentului comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa” Reșița.

PREȘEDINTE,
Silviu HURDUZEV



p. DIRECTOR EXECUTIV,
Cristina ENUICĂ
DIRECTOR EXECUTIV ADJ.



7

Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
Tel. +40 – (0)255 – 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127
e-mail: cjcs@cjcs.ro





Anexa nr. 10 la Regulamentul comun de organizare
și funcționare al serviciilor sociale din cadrul
Centrului „Raisa” Reșița

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI SOCIAL CU
CAZARE APARTAMENTE - APARTAMENTUL SITUAT ADMINISTRATIV ÎN
MUNICIPIUL REȘIȚA, ALEEA GLADIOLELOR, NR. 9, SC. IV, AP. 11, JUDEȚUL
CARAȘ-SEVERIN**

ART. 1 Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Gladiolelor, nr. 9, sc. IV, ap. 11, județul Caraș-Severin, aprobat prin hotărâre a Consiliului Județean Caraș-Severin, 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 ale serviciului social, cât și pentru angajații Centrului „Raisa” Reșița și, după caz, pentru membrii familiilor beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ART. 2 Identificarea serviciului social

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Gladiolelor, nr. 9, sc. IV, ap. 11, județul Caraș-Severin, cod serviciu social 8790CR-C-I, funcționează în cadrul Centrului „Raisa” Reșița, unitate rezidențială care este administrată de către furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, furnizor acreditat conform Certificatului de Acreditare seria AF nr. 000262 din data de 22.04.2014.

(2) Serviciul social avut în vedere are sediul în municipiul Reșița, Aleea Gladiolelor, nr. 9, sc. IV, ap. 11, județul Caraș-Severin și are o capacitate de 7 locuri.

ART. 3 Scopul serviciului social

(1) Scopul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Gladiolelor, nr. 9, sc. IV, ap. 11, județul Caraș-Severin este de a oferi servicii sociale pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor individuale ale copilului, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

1

Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
Tel. +40 - (0)255 - 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127
e-mail: cjcs@cjcs.ro

(2) Serviciul social avut în vedere asigură protecția, creșterea și îngrijirea copilului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi, ca urmare a stabilirii măsurii plasamentului.

ART. 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Gladiolelor, nr. 9, sc. IV, ap. 11, județul Caraș-Severin funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, precum și de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Gladiolelor, nr. 9, sc. IV, ap. 11, județul Caraș-Severin este realizată în baza Hotărârii Guvernului 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.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil este Ordinul secretarului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție nr. 21/2004 pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind serviciile pentru protecția copilului de tip rezidențial.

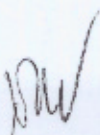
(3) Serviciul social avut în vedere a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 124/21.09.2005 privind înființarea și organizarea Centrului de plasament "Apartamentul" Reșița, cu modificările și completările ulterioare, iar, în prezent, funcționează în cadrul Centrului "Raisa" Reșița - structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.

ART. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Gladiolelor, nr. 9, sc. IV, ap. 11, județul Caraș-Severin 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 social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Gladiolelor, nr. 9, sc. IV, ap. 11, județul Caraș-Severin 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 centrului/unității cu serviciile publice de asistență socială.

ART. 6 Beneficiarii serviciilor sociale

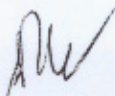
(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Gladiolelor, nr. 9, sc. IV, ap. 11, județul Caraș-Severin sunt copii cu vârsta între 3-18, separați temporar sau definitiv, de părinții lor, ca urmare a stabilirii măsurii plasamentului.

(2) Admiterea în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Gladiolelor, nr. 9, sc. IV, ap. 11, județul Caraș-Severin se face în baza hotărârii Comisiei pentru Protecția Copilului Caraș-Severin sau a hotărârii instanței de judecată, conform legislației în vigoare.

(3) Încetarea serviciilor acordate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Gladiolelor, nr. 9, sc. IV, ap. 11, județul Caraș-Severin se face în baza hotărârii Comisiei pentru Protecția Copilului Caraș-Severin sau a hotărârii instanței de judecată, conform legislației în vigoare.

(4) Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Gladiolelor, nr. 9, sc. IV, ap. 11, județul Caraș-Severin 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 prevăzute de legislația în vigoare.



(5) Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Gladiolelor, nr. 9, sc. IV, ap. 11, județul Caraș-Severin 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, gradul de înțelegere etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- d) să nu aducă atingere, prin acțiunile lor, imaginii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin și/sau Centrului „Raisa” Reșița, încălcarea acestei obligații atrăgând răspunderea în condițiile legii;
- e) să păstreze și să folosească bunurile din dotarea centrului în condiții corespunzătoare, pentru ca acestea să nu se deterioreze sau să se distrugă;
- f) să respecte prevederile prezentului regulament.

ART. 7 Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciilor sociale din cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Gladiolelor, nr. 9, sc. IV, ap. 11, județul Caraș-Severin sunt următoarele:

- a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. reprezentarea furnizorului de servicii sociale – atunci când este delegat;
 2. găzduire pe o perioadă nedeterminată de timp;
 3. îngrijire personală;
 4. socializare și petrecere a timpului liber;
 5. integrare/reintegrare socio-familială;
 6. educare și informare
 7. suport emoțional și după caz, consiliere psihologică.
- b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. elaborarea și distribuirea de materiale informative privind activitățile derulate/serviciile oferite;
 2. elaborarea și utilizarea unui Ghid al beneficiarului pentru informarea exclusivă a beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanților legali/reprezentanților convenționali/ familiilor acestora, cu privire la serviciile și facilitățile oferite;
 3. dezvoltarea de parteneriate și colaborări cu organizații și alte instituții implicate în furnizarea serviciilor sociale prin încheierea unor protocoale de colaborare, prin intermediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.
- 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 și aplicarea unei Carte a drepturilor beneficiarilor și asigurarea informării beneficiarilor/reprezentanților legali/reprezentanților convenționali ai acestora cu privire la drepturile înscrise în Cartă;



2. planificarea și organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor înscrise în Cartă, precum și privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență asupra beneficiarilor;
 3. deținerea și aplicarea unui Cod propriu de etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, asigurarea unui tratament egal pentru toți beneficiarii, fără nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul beneficiarilor și pentru protecția acestora, respectarea eticii profesionale în relația cu beneficiarii și organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind prevederile Codului de etică referitoare la metodele de abordare, comunicare și relaționare cu beneficiarii, în funcție de particularitățile psiho-comportamentale ale acestora;
 4. inițierea unor colaborări cu instituțiile publice sau private din comunitate pentru promovarea unei imagini pozitive a beneficiarilor și prevenirea situațiilor de dificultate în care aceștia pot intra.
- 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. facilitarea participării tuturor beneficiarilor și a personalului la stabilirea obiectivelor și priorităților de dezvoltare, în vederea creșterii calității serviciilor;
 4. în scopul autoevaluării calității activității proprii, deținerea și aplicarea unei proceduri proprii de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor prin chestionare.
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:
1. gestionarea eficientă a bunurilor materiale aparținând centrului;
 2. gestionarea corespunzătoare a resurselor umane, în conformitate cu reglementările și legislația în vigoare.

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

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Gladiolelor, nr. 9, sc. IV, ap. 11, județul Caraș-Severin funcționează, conform Hotărârii Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 88/26.04.2018, cu modificările ulterioare, cu un număr de 3 posturi, din care:

- personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar – 3 posturi;

(2) La posturile anterior menționate se adaugă 29 de posturi alocate tuturor serviciilor sociale din cadrul Centrului "Raisa" Reșița, din care:

a) personal cu funcție de conducere: șef de centru – 1 post;

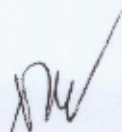
b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar – 11 posturi;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire – 17 posturi.

(3) Raportul angajat/beneficiar este 0,77/1.

ART. 9 Personalul de conducere

Personalul conducere este reprezentat de șeful de centru și deservește toate serviciile sociale din cadrul Centrului "Raisa" Reșița, potrivit Regulamentului comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului "Raisa" Reșița.



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

(1) Personalul de specialitate este format din părinte social (531202).

(2) La personalul anterior menționat se adaugă personalul de specialitate care deservește toate serviciile sociale din cadrul Centrului "Raisa" Reșița, potrivit Regulamentului comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului "Raisa" Reșița.

(3) **Părintele social** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. acordă îngrijire personală, pregătește hrana zilnică după consultarea cu beneficiarii în baza rețetarului alcătuit de asistentul medical și asigură hrănirea beneficiarilor;
2. pregătește beneficiarii pentru activitățile zilnice (școală, activități extrașcolare);
3. asigură curățenia, igiena și ordinea în apartament, cu ajutorul beneficiarilor, după măsura posibilităților acestora;
4. asigură un mediu familial, cald, plăcut, calm, de stimulare și afectivitate în cadrul apartamentului, astfel încât beneficiarii să aibă sentimentul că aparțin unei familii;
5. mediază conflictele minore și nemulțumirile beneficiarilor astfel încât conflictele să nu escaladeze și informează conducerea centrului, asistentul social, asistentul medical, după caz, asupra oricărui incident în care sunt implicați beneficiarii.
6. răspunde de securitatea copiilor pe timpul cât participă la activități alături de aceștia.

ART. 11 Personalul cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire

Personalul avut în vedere deservește toate serviciile sociale din cadrul Centrului "Raisa" Reșița, potrivit Regulamentului comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului "Raisa" Reșița.

ART. 12 Finanțarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

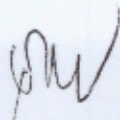
(2) Finanțarea cheltuielilor serviciului social se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul de stat;
- b) bugetul local al județului Caraș-Severin, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin;
- 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.

ART. 13 Dispoziții finale

(1) Beneficiarii au obligația să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament și normele legale în vigoare.

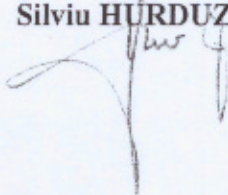
(2) Personalul care deservește serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Gladiolelor, nr. 9, sc. IV, ap. 11, județul Caraș-Severin, indiferent de funcția pe care o ocupă este obligat să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament și normele legale în vigoare.



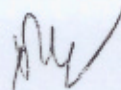
(3) Personalul care deservește serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Gladiolelor, nr. 9, sc. IV, ap. 11, județul Caraș-Severin are obligația de a depune toate diligențele în scopul îmbunătățirii calității serviciilor prestate la locul de muncă.

(4) Prevederile prezentului regulament se completează cu dispozițiile Regulamentului comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa” Reșița.

PREȘEDINTE,
Silviu HURDUZEV



p. DIRECTOR EXECUTIV,
Cristina ENUICĂ
DIRECTOR EXECUTIV ADJ.





Anexa nr. 11 la Regulamentul comun de organizare
și funcționare al serviciilor sociale din cadrul
Centrului „Raisa” Reșița

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI SOCIAL CU
CAZARE APARTAMENTE - APARTAMENTUL SITUAT ADMINISTRATIV ÎN
MUNICIPIUL REȘIȚA, ALEEA BUZIAȘ, NR. 2, SC. II, AP. 14, JUDEȚUL
CARAȘ-SEVERIN**

ART. 1 Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Buziaș, nr. 2, sc. II, ap. 14, județul Caraș-Severin, aprobat prin hotărâre a Consiliului Județean Caraș-Severin, 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 ale serviciului social, cât și pentru angajații Centrului "Raisa" Reșița și, după caz, pentru membrii familiilor beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ART. 2 Identificarea serviciului social

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Buziaș, nr. 2, sc. II, ap. 14, județul Caraș-Severin, cod serviciu social 8790CR-C-I, funcționează în cadrul Centrului „Raisa” Reșița, unitate rezidențială care este administrată de către furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, furnizor acreditat conform Certificatului de Acreditare seria AF nr. 000262 din data de 22.04.2014.

(2) Serviciul social avut în vedere are sediul în municipiul Reșița, Aleea Buziaș, nr. 2, sc. II, ap. 14, județul Caraș-Severin și are o capacitate de 7 locuri.

ART. 3 Scopul serviciului social

(1) Scopul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Buziaș, nr. 2, sc. II, ap. 14, județul Caraș-Severin este de a oferi servicii sociale pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor individuale ale copilului, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

1

Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
Tel. +40 - (0)255 - 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127
e-mail: cjcs@cjcs.ro

(2) Serviciul social avut în vedere asigură protecția, creșterea și îngrijirea copilului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi, ca urmare a stabilirii măsurii plasamentului.

ART. 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Buziaș, nr. 2, sc. II, ap. 14, județul Caraș-Severin funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, precum și de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Buziaș, nr. 2, sc. II, ap. 14, județul Caraș-Severin este realizată în baza Hotărârii Guvernului 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.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil este Ordinul secretarului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție nr. 21/2004 pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind serviciile pentru protecția copilului de tip rezidențial.

(3) Serviciul social avut în vedere a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 124/21.09.2005 privind înființarea și organizarea Centrului de plasament "Apartamentul" Reșița, cu modificările și completările ulterioare, iar, în prezent, funcționează în cadrul Centrului "Raisa" Reșița : structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.

ART. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Buziaș, nr. 2, sc. II, ap. 14, județul Caraș-Severin 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 social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Buziaș, nr. 2, sc. II, ap. 14, județul Caraș-Severin 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 centrului/unității cu serviciile publice de asistență socială.

ART. 6 Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Buziaș, nr. 2, sc. II, ap. 14, județul Caraș-Severin sunt copiii cu vârsta între 3-18, separați temporar sau definitiv, de părinții lor, ca urmare a stabilirii măsurii plasamentului.

(2) Admiterea în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Buziaș, nr. 2, sc. II, ap. 14, județul Caraș-Severin se face în baza hotărârii Comisiei pentru Protecția Copilului Caraș-Severin sau a hotărârii instanței de judecată, conform legislației în vigoare.

(3) Încetarea serviciilor acordate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Buziaș, nr. 2, sc. II, ap. 14, județul Caraș-Severin se face în baza hotărârii Comisiei pentru Protecția Copilului Caraș-Severin sau a hotărârii instanței de judecată, conform legislației în vigoare.

(4) Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Buziaș, nr. 2, sc. II, ap. 14, județul Caraș-Severin 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 prevăzute de legislația în vigoare.



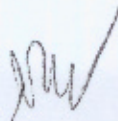
(5) Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Buziaș, nr. 2, sc. II, ap. 14, județul Caraș-Severin au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, gradul de înțelegere etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- d) să nu aducă atingere, prin acțiunile lor, imaginii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin și/sau Centrului „Raisa” Reșița, încălcarea acestei obligații atrăgând răspunderea în condițiile legii;
- e) să păstreze și să folosească bunurile din dotarea centrului în condiții corespunzătoare, pentru ca acestea să nu se deterioreze sau să se distrugă;
- f) să respecte prevederile prezentului regulament.

ART. 7 Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciilor sociale din cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Buziaș, nr. 2, sc. II, ap. 14, județul Caraș-Severin sunt următoarele:

- a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. reprezentarea furnizorului de servicii sociale – atunci când este delegat;
 2. găzduire pe o perioadă nedeterminată de timp;
 3. îngrijire personală;
 4. socializare și petrecere a timpului liber;
 5. integrare/reintegrare socio-familială;
 6. educare și informare
 7. suport emoțional și după caz, consiliere psihologică.
- b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. elaborarea și distribuirea de materiale informative privind activitățile derulate/serviciile oferite;
 2. elaborarea și utilizarea unui Ghid al beneficiarului pentru informarea exclusivă a beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanților legali/reprezentanților convenționali/ familiilor acestora, cu privire la serviciile și facilitățile oferite;
 3. dezvoltarea de parteneriate și colaborări cu organizații și alte instituții implicate în furnizarea serviciilor sociale prin încheierea unor protocoale de colaborare, prin intermediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.
- 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 și aplicarea unei Carte a drepturilor beneficiarilor și asigurarea informării beneficiarilor/reprezentanților legali/reprezentanților convenționali ai acestora cu privire la drepturile înscrise în Cartă;



2. planificarea și organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor înscrise în Cartă, precum și privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență asupra beneficiarilor;
3. deținerea și aplicarea unui Cod propriu de etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, asigurarea unui tratament egal pentru toți beneficiarii, fără nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul beneficiarilor și pentru protecția acestora, respectarea eticii profesionale în relația cu beneficiarii și organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind prevederile Codului de etică referitoare la metodele de abordare, comunicare și relaționare cu beneficiarii, în funcție de particularitățile psiho-comportamentale ale acestora;
4. inițierea unor colaborări cu instituțiile publice sau private din comunitate pentru promovarea unei imagini pozitive a beneficiarilor și prevenire a situațiilor de dificultate în care aceștia pot intra.

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. facilitarea participării tuturor beneficiarilor și a personalului la stabilirea obiectivelor și priorităților de dezvoltare, în vederea creșterii calității serviciilor;
4. în scopul autoevaluării calității activității proprii, deținerea și aplicarea unei proceduri proprii de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor prin chestionare.

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

1. gestionarea eficientă a bunurilor materiale aparținând centrului;
2. gestionarea corespunzătoare a resurselor umane, în conformitate cu reglementările și legislația în vigoare.

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

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Buziaș, nr. 2, sc. II, ap. 14, județul Caraș-Severin funcționează, conform Hotărârii Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 88/26.04.2018, cu modificările ulterioare, cu un număr de 3 posturi, din care:

- personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar – 3 posturi;

(2) La posturile anterior menționate se adaugă 29 de posturi alocate tuturor serviciilor sociale din cadrul Centrului "Raisa" Reșița, din care:

a) personal cu funcție de conducere: șef de centru – 1 post;

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar – 11 posturi;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire – 17 posturi.

(3) Raportul angajat/beneficiar este 0,77/1.

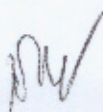
ART. 9 Personalul de conducere

Personalul de conducere este reprezentat de șeful de centru și deservește toate serviciile sociale din cadrul Centrului "Raisa" Reșița, potrivit Regulamentului comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa” Reșița.

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

5

Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
Tel. +40 – (0)255 – 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127
e-mail: cjcs@cjcs.ro



(1) Personalul de specialitate este format din părinte social (531202).

(2) La personalul anterior menționat se adaugă personalul de specialitate care deservește toate serviciile sociale din cadrul Centrului "Raisa", potrivit Regulamentului comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa” Reșița.

(4) **Părintele social** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. acordă îngrijire personală, pregătește hrana zilnică după consultarea cu beneficiarii în baza rețetarului alcătuit de asistentul medical și asigură hrănirea beneficiarilor;
2. pregătește beneficiarii pentru activitățile zilnice (școală, activități extrașcolare);
3. asigură curățenia, igiena și ordinea în apartament, cu ajutorul beneficiarilor, după măsura posibilităților acestora;
4. asigură un mediu familial, cald, plăcut, calm, de stimulare și afectivitate în cadrul apartamentului, astfel încât beneficiarii să aibă sentimentul că aparțin unei familii;
5. mediază conflictele minore și nemulțumirile beneficiarilor astfel încât conflictele să nu escaladeze și informează conducerea centrului, asistentul social, asistentul medical, după caz, asupra oricărui incident în care sunt implicați beneficiarii.
6. răspunde de securitatea copiilor pe timpul cât participă la activități alături de aceștia.

ART. 11 Personalul cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire

Personalul avut în vedere deservește toate serviciile sociale din cadrul Centrului "Raisa" Reșița conform Regulamentului comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa” Reșița.

ART. 12 Finanțarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

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

- a) bugetul de stat;
- b) bugetul local al județului Caraș-Severin, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin;
- 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.

ART. 13 Dispoziții finale

(1) Beneficiarii au obligația să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament și normele legale în vigoare.

(2) Personalul care deservește serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Buziaș, nr. 2, sc. II, ap. 14, județul Caraș-Severin, indiferent de funcția pe care o ocupă este obligat să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament și normele legale în vigoare.

(3) Personalul care deservește serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Buziaș, nr. 2, sc. II, ap. 14, județul Caraș-Severin are obligația de a depune toate diligențele în scopul îmbunătățirii calității serviciilor prestate la locul de muncă.



(4) Prevederile prezentului regulament se completează cu dispozițiile Regulamentului comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa” Reșița.

PREȘEDINTE,
Silviu HURDUZEU



p. DIRECTOR EXECUTIV,
Cristina ENUICĂ
DIRECTOR EXECUTIV ADJ.

7
Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
Tel. +40 – (0)255 – 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127
e-mail: cjcs@cjcs.ro



Anexa nr. 12 la Regulamentul comun de organizare
și funcționare al serviciilor sociale din cadrul
Centrului „Raisa” Reșița

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI SOCIAL CU
CAZARE APARTAMENTE - APARTAMENTUL SITUAT ADMINISTRATIV ÎN
MUNICIPIUL REȘIȚA, B-DUL A. I. CUZA, BL. D1, SC. 1, ET. 4, AP. 15, JUDEȚUL
CARAȘ-SEVERIN**

ART. 1 Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 4, ap. 15, județul Caraș-Severin, aprobat prin hotărâre a Consiliului Județean Caraș-Severin, 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 ale serviciului social, cât și pentru angajații Centrului "Raisa" Reșița și, după caz, pentru membrii familiilor beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ART. 2 Identificarea serviciului social

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 4, ap. 15,, județul Caraș-Severin, cod serviciu social 8790CR-C-I, funcționează în cadrul Centrului „Raisa” Reșița, unitate rezidențială care este administrată de către furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, furnizor acreditat conform Certificatului de Acreditare seria AF nr. 000262 din data de 22.04.2014.

(2) Serviciul social avut în vedere are sediul în municipiul Reșița, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 4, ap. 15, județul Caraș-Severin și are o capacitate de 7 locuri.

ART. 3 Scopul serviciului social

(1) Scopul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 4, ap. 15, județul Caraș-Severin este de a oferi servicii sociale pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor individuale ale copilului, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excludere socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

(2) Serviciul social avut în vedere asigură protecția, creșterea și îngrijirea copilului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi, ca urmare a stabilirii măsurii plasamentului.

ART. 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 4, ap. 15, județul Caraș-Severin funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, precum și de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 4, ap. 15, județul Caraș-Severin este realizată în baza Hotărârii Guvernului 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.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil este Ordinul secretarului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție nr. 21/2004 pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind serviciile pentru protecția copilului de tip rezidențial.

(3) Serviciul social avut în vedere a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 124/21.09.2005 privind înființarea și organizarea Centrului de plasament "Apartamentul" Reșița, cu modificările și completările ulterioare, iar, în prezent, funcționează în cadrul Centrului "Raisa" Reșița în structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.

ART. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 4, ap. 15, județul Caraș-Severin 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 social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 4, ap. 15, județul Caraș-Severin 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 centrului/unității cu serviciile publice de asistență socială.

ART. 6 Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 4, ap. 15, județul Caraș-Severin sunt copiii cu vârsta între 3-18, separați temporar sau definitiv, de părinții lor, ca urmare a stabilirii măsurii plasamentului.

(2) Admiterea în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 4, ap. 15, județul Caraș-Severin se face în baza hotărârii Comisiei pentru Protecția Copilului Caraș-Severin sau a hotărârii instanței de judecată, conform legislației în vigoare.

(3) Încetarea serviciilor acordate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 4, ap. 15, județul Caraș-Severin se face în baza hotărârii Comisiei pentru Protecția Copilului Caraș-Severin sau a hotărârii instanței de judecată, conform legislației în vigoare.

(4) Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 4, ap. 15, județul Caraș-Severin 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 prevăzute de legislația în vigoare.

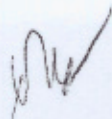
(5) Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 4, ap. 15, județul Caraș-Severin au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, gradul de înțelegere etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- d) să nu aducă atingere, prin acțiunile lor, imaginii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin și/sau Centrului „Raisa” Reșița, încălcarea acestei obligații atrăgând răspunderea în condițiile legii;
- e) să păstreze și să folosească bunurile din dotarea centrului în condiții corespunzătoare, pentru ca acestea să nu se deterioreze sau să se distrugă;
- f) să respecte prevederile prezentului regulament.

ART. 7 Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciilor sociale din cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 4, ap. 15, județul Caraș-Severin sunt următoarele:

- a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. reprezentarea furnizorului de servicii sociale – atunci când este delegat;
 2. găzduire pe o perioadă nedeterminată de timp;
 3. îngrijire personală;
 4. socializare și petrecere a timpului liber;
 5. integrare/reintegrare socio-familială;
 6. educare și informare
 7. suport emoțional și după caz, consiliere psihologică.
- b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. elaborarea și distribuirea de materiale informative privind activitățile derulate/serviciile oferite;
 2. elaborarea și utilizarea unui Ghid al beneficiarului pentru informarea exclusivă a beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanților legali/reprezentanților convenționali/ familiilor acestora, cu privire la serviciile și facilitățile oferite;
 3. dezvoltarea de parteneriate și colaborări cu organizații și alte instituții implicate în furnizarea serviciilor sociale prin încheierea unor protocoale de colaborare, prin intermediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.
- 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 și aplicarea unei Carte a drepturilor beneficiarilor și asigurarea informării beneficiarilor/reprezentanților legali/reprezentanților convenționali ai acestora cu privire la drepturile înscrise în Cartă;



2. planificarea și organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor înscrise în Cartă, precum și privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență asupra beneficiarilor;
 3. deținerea și aplicarea unui Cod propriu de etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, asigurarea unui tratament egal pentru toți beneficiarii, fără nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul beneficiarilor și pentru protecția acestora, respectarea eticii profesionale în relația cu beneficiarii și organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind prevederile Codului de etică referitoare la metodele de abordare, comunicare și relaționare cu beneficiarii, în funcție de particularitățile psiho-comportamentale ale acestora;
 4. inițierea unor colaborări cu instituțiile publice sau private din comunitate pentru promovarea unei imagini pozitive a beneficiarilor și prevenire a situațiilor de dificultate în care aceștia pot intra.
- 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. facilitarea participării tuturor beneficiarilor și a personalului la stabilirea obiectivelor și priorităților de dezvoltare, în vederea creșterii calității serviciilor;
 4. în scopul autoevaluării calității activității proprii, deținerea și aplicarea unei proceduri proprii de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor prin chestionare.
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:
1. gestionarea eficientă a bunurilor materiale aparținând centrului;
 2. gestionarea corespunzătoare a resurselor umane, în conformitate cu reglementările și legislația în vigoare.

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

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 4, ap. 15, județul Caraș-Severin funcționează, conform Hotărârii Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 88/26.04.2018, cu modificările ulterioare, cu un număr de 1 post, din care:

- personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire – 1 post.

(2) La posturile anterior menționate se adaugă 29 de posturi alocate tuturor serviciilor sociale din cadrul Centrului "Raisa" Reșița, din care:

a) personal cu funcție de conducere: șef de centru – 1 post;

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar – 11 posturi;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire – 17 posturi.

(3) Raportul angajat/beneficiar este 0,48/1.

ART. 9 Personalul de conducere

Personalul de conducere este reprezentat de șeful de centru și deservește toate serviciile sociale din cadrul Centrului "Raisa" Reșița, potrivit Regulamentului comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului "Raisa" Reșița.

ART. 10 Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar
Personalul avut în vedere deservește toate serviciile sociale din cadrul Centrului "Raisa" Reșița, conform Regulamentului comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa” Reșița.

ART. 11 Personalul cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire

(1) Personalul administrativ este format din inspector de specialitate (242203).

(2) La personalul anterior menționat se adaugă personalul administrativ care deservește serviciile sociale din cadrul Centrului "Raisa", potrivit Regulamentului comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului "Raisa" Reșița.

(3) **Inspectorul de specialitate** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. întocmește programul de acomodare al copilului cu sprijinul specialiștilor din instituție;
2. prezintă copilului, clar, în funcție de gradul său de maturitate care sunt principalele reguli de organizare a instituției;
3. menține permanent legătura cu școala, educatorii, învățătorii și profesorii, devenind un partener în instruirea și educarea copiilor, efectuează vizite regulate la școală pentru a discuta situația fiecărui copil;
4. elaborează unele situații și rapoarte privind: evidența personalului, a concediilor de odihnă, a concediilor medicale, a suspendărilor contractelor individuale de muncă;
5. organizează activități de grup, în funcție de propunerile și preferințele personale ale copiilor, stimulând libera exprimare a opiniei;
6. răspunde de securitatea copiilor pe timpul cât participă la activități alături de aceștia.

ART. 12 Finanțarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

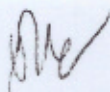
(2) Finanțarea cheltuielilor serviciului social se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul de stat;
- b) bugetul local al județului Caraș-Severin, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin;
- 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.

ART. 13 Dispoziții finale

(1) Beneficiarii au obligația să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament și normele legale în vigoare.

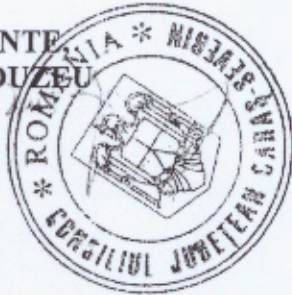
(2) Personalul care deservește serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 4, ap. 15, județul Caraș-Severin, indiferent de funcția pe care o ocupă este obligat să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament și normele legale în vigoare.



(3) Personalul care deservește serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 4, ap. 15, județul Caraș-Severin are obligația de a depune toate diligențele în scopul îmbunătățirii calității serviciilor prestate la locul de muncă.

(4) Prevederile prezentului regulament se completează cu dispozițiile Regulamentului comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa” Reșița.

PREȘEDINTE
Silviu HURDUZEU



p. DIRECTOR EXECUTIV,
Cristina ENUICĂ
DIRECTOR EXECUTIV ADJ.

Y

7

Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
Tel. +40 – (0)255 – 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127
e-mail: cjcs@cjcs.ro

[Handwritten signature]