



Anexa nr. 8
la hotărârea nr. 139/18.07.2018

**REGULAMENT COMUN DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIILOR
SOCIALE DIN CADRUL CENTRULUI „BUNAVESTIRE” CARANSEBEȘ**

ART. 1 Dispoziții generale

(1) Centrul „Bunavestire” Caransebeș, este o unitate de tip rezidențial, fără personalitate juridică, care funcționează în structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin și care are în componență opt servicii sociale și anume:

- a) centrul de plasament pentru copii cu dizabilități situat administrativ în municipiul Caransebeș, str. Spitalului, nr. 8, județul Caraș-Severin;
- b) centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități situat administrativ în municipiul Caransebeș, str. Spitalului, nr. 8, județul Caraș-Severin;
- c) garsoniere - 5 garsoniere:
 - c.1) garsoniera situată administrativ în municipiul Caransebeș, str. T. Vladimirescu, bl. G3, sc. A, ap. 5, județul Caraș-Severin;
 - c.2) garsoniera situată administrativ în municipiul Caransebeș, str. T. Vladimirescu, bl. G3, sc. A, ap. 8, județul Caraș-Severin;
 - c.3) garsoniera situată administrativ în municipiul Caransebeș, str. T. Vladimirescu, bl. G3, sc. A, ap. 10, județul Caraș-Severin;
 - c.4) garsoniera situată administrativ în municipiul Caransebeș, str. T. Vladimirescu, bl. G3, sc. A, ap. 13, județul Caraș-Severin;
 - c.5) garsoniera situată administrativ în municipiul Caransebeș, str. T. Vladimirescu, bl. G3, sc. A, ap. 17, județul Caraș-Severin;
- d) centrul de îngrijire și asistență situat administrativ în municipiul Caransebeș, str. Spitalului, nr. 8, județul Caraș-Severin.

(2) Centrul „Bunavestire” Caransebeș are sigiliu (ștampilă) propriu, de formă triunghiulară, cu următorul conținut: "Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin/Centrul „Bunavestire” Caransebeș".

(3) Antetul documentelor și cel al corespondenței, emise la nivelul Centrului „Bunavestire” Caransebeș, va avea următorul conținut: "România/Județul Caraș-Severin/Consiliul Județean/Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului/ Centrul „Bunavestire” Caransebeș/adresa sediului centrului/numerele de telefon și de fax/adresa de e-mail a centrului".

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

ART. 2 Cadrul legal de înființare al Centrului „Bunavestire” Caransebeș

Centrul „Bunavestire” Caransebeș a fost înființat sub denumirea de Centrul de Plasament pentru Copii cu Dizabilități „Bunavestire” Caransebeș, prin Hotărârea Consiliului Județean Caraș-

Severin nr. 116/21.09.2005 privind înființarea și organizarea Centrului de Plasament pentru Copii cu Dizabilități "Bunavestire" Caransebeș, cu modificările și completările ulterioare și este administrat de către furnizorul de servicii sociale 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.

ART. 3 Dispoziții comune

(1) Dispozițiile art. 4-9 din prezentul regulament sunt comune celor opt servicii sociale vizate.

(2) În cadrul Centrului „Bunavestire” Caransebeș se furnizează servicii sociale de tip rezidențial, a căror misiune este de a asigura găzduire, îngrijire și asistență, asistență medicală, suport emoțional și, după caz, consiliere psihologică, educare, socializare, petrecere a timpului liber, reintegrare familială și comunitară.

(3) Centrul „Bunavestire” Caransebeș are rolul de a asigura, la nivel local, aplicarea politicilor și strategiilor de asistență socială a copilului/tânărului cu dizabilități și persoanei adulte cu dizabilități, prin creșterea șanselor recuperării și integrării acestora în familie ori comunitate și de a acorda sprijin și asistență pentru prevenirea situațiilor ce pun în pericol securitatea beneficiarilor asistați.

ART. 4 Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Centrul „Bunavestire” Caransebeș are aprobat un număr de 48 de posturi, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 88/26.04.2018, cu modificările ulterioare, 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 – 30 posturi;
- c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire – 17 posturi.

(2) Dintre cele 48 de posturi:

- un număr de 22 sunt alocate tuturor serviciilor sociale din cadrul Centrului „Bunavestire” Caransebeș, restul fiind alocate astfel:

- un număr de 12 posturi sunt alocate serviciului social prevăzut la art. 1 alin. (1) lit. "a";
- un număr de 5 posturi sunt alocate serviciului social prevăzut la art. 1 alin. (1) lit. "b";
- un post este alocat tuturor serviciilor sociale prevăzute la art. 1 alin. (1) lit. "c";
- un număr de 8 posturi sunt alocate serviciului social prevăzut la art. 1 alin. (1) lit. "d".

(3) Raportul angajat/beneficiar se calculează, pentru fiecare tip de serviciu social, potrivit următoarei formule: la numărul comun de posturi alocate tuturor serviciilor sociale din cadrul centrului se adaugă numărul de posturi alocate fiecărui tip de serviciu social, iar rezultatul se împarte la capacitatea tipului de serviciu social.

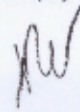
(4) Personalul de specialitate reprezintă minim 60% din totalul personalului.

ART. 5 Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este reprezentat de șeful de centru (134401), iar acesta este alocat tuturor serviciilor sociale din cadrul Centrului „Bunavestire” Caransebeș.

(2) Atribuțiile șefului de centru sunt:

1. asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul din subordine și propune conducerii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin cercetarea disciplinară a salariaților care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
2. elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciilor sociale, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
3. 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;

4. propune aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;

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

6. asigură servicii sociale potrivit standardelor minime de calitate aplicabile;

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

8. organizează și controlează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentelor de organizare și funcționare;

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

10. întocmește necesarul anual de cheltuieli al centrului;

11. răspunde pentru necesitatea, realitatea, regularitatea și legalitatea cheltuielilor inițiate la nivelul centrului;

12. depune diligențele necesare pentru clarificarea situației juridice a beneficiarilor;

13. asigură aplicarea deciziilor Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Caraș-Severin, a hotărârilor Comisiei pentru Protecția Copilului Caraș-Severin, a celor ale instanțelor de judecată, precum și a dispozițiilor directorului executiv al Direcției Generale;

14. solicită autorizațiile necesare în vederea funcționării centrului;

15. răspunde de buna organizare a activităților din centru.

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

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de șef centru trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior 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 de centru se face în condițiile legii.

ART. 6 Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate care deservește toate serviciile sociale din cadrul Centrului „Bunavestire” Caransebeș este format din:

a) medic (221108);

b) psiholog (263401);

c) asistent medical (222101).

(2) **Medicul** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. acordă consultații de specialitate și diagnosticare a beneficiarilor;

2. prescrie tratamentele, întocmește rețetele și identifică situațiile în care se impune spitalizarea;

3. monitorizează permanent beneficiarii, supervizează administrarea tratamentelor prescrise;

4. completează și actualizează permanent fișa de observație privind starea de sănătate a beneficiarilor;

5. informarea continuă privind cele mai noi și eficiente metode de diagnostic și tratament din domeniu;

6. răspunde de securitatea copiilor pe timpul cât participă la activități alături de aceștia.

(3) **Psihologul** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. asigură evaluarea psihologică inițială a beneficiarilor;

2. asigură testarea și consilierea psihologică lunară și ori de câte ori este cazul;

3. previne și mediază conflictele între beneficiari;



4. asigură un mediu empatic și proactiv în cadrul fiecărui serviciu social prin generarea de obiective accesibile beneficiarilor și personalului de specialitate;
5. asigură terapia specială a beneficiarilor cu tulburări și a familiilor acestora;
6. răspunde de securitatea copiilor pe timpul cât participă la activități alături de aceștia.

(4) **Asistentul medical** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. monitorizează starea de sănătate a beneficiarilor și a angajaților care sunt în contact direct cu beneficiarii și efectuează săptămânal controlul sanitar și epidemiologic, cu consemnarea cazurilor deosebite și a măsurilor luate, într-un proces verbal;
2. asigură medicația recomandată și supervizează administrarea ei;
3. însoțește beneficiarii bolnavi la medicul de familie, la medicul specialist și la spital;
4. realizează educația contraceptivă a beneficiarilor;
5. se preocupă permanent de educația igienico-sanitară a copiilor și adulților din instituție participând la toaleta acestora pe schimbul lor;
6. răspunde de securitatea copiilor pe timpul cât participă la activități alături de aceștia.

ART. 7 Personalul cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire

(1) Personalul administrativ care deservește toate serviciile sociale din cadrul Centrului „Bunavestire” Caransebeș este format din:

- a) inspector de specialitate (242203);
- b) magaziner (432102);
- c) îngrijitor (515301);
- d) șofer (832201);
- e) portar (962909);
- f) muncitor calificat (lenjereasă) (912103);
- g) muncitor calificat (întreținere) (723301);
- h) muncitor calificat (bucătărie) și muncitor calificat (bucătar) (512001);
- i) muncitor necalificat (spălătorie) (932905).

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

1. prezintă copilului/tânărului, clar, în funcție de gradul său de maturitate care sunt principalele reguli de organizare a instituției;
2. menține permanent legătura cu instituția de învățământ;
3. participă, împreună cu personalul de specialitate din cadrul instituției, la elaborarea PIS;
4. urmărește obținerea de rezultate școlare/obținerea de rezultate în toate domeniile de comportament, corespunzătoare potențialului de dezvoltare a copilului;
5. organizează activități de grup, în funcție de propunerile și preferințele personale ale copiilor/tinerilor, stimulând libera exprimare a opiniei;
6. răspunde de securitatea copiilor pe timpul cât participă la activități alături de aceștia.

(3) **Magazinerul** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. asigură evidența intrărilor și ieșirilor de bunuri și obiecte din magazie;
2. întocmește bonuri de consum pentru bunurile eliberate din magazie.
3. ține o evidență strictă a bunurilor din gestiune pe fișe de magazie;
4. participă la întocmirea meniului în cadrul comisiei stabilite pe instituție;
5. ține o evidență clară a stocului de alimente și materiale, asigură integritatea și folosirea în bune condiții a bunurilor.

(4) **Îngrijitorul** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. se îngrijește de curățenia din curte, urmărind întreținerea acesteia pe timpul zilei;
2. răspunde de integritatea bunurilor din sectoarele de activitate;
3. face propuneri pentru întreținerea și îmbunătățirea stării de curățenie la nivelul instituției;



4. efectuează zilnic și de câte ori este nevoie curățenia în condiții corespunzătoare a tuturor spațiilor repartizate (cabinete, săli de joc, coridoare, grupuri sanitare, scări în interior și perimetrul exterior) și transportă gunoiul la platforma de gunoi;

5. asigură aplicarea măsurilor de protecția muncii și securitatea beneficiarilor pentru prevenirea accidentelor;

6. răspunde de securitatea copiilor pe timpul cât participă la activități alături de aceștia.

(5) **Șoferul** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. menține în stare de funcționare autoturismul instituției;

2. se deplasează cu personalul din instituție în interes de serviciu;

3. înregistrează corect distanțele parcurse pe foaia de parcurs, urmărește încadrarea în norma consumului lunar de combustibil și predă zilnic foile de parcurs șefului de centru, pentru confirmare;

4. nu circulă cu autoturismul din dotarea unității, fără revizia tehnică a acestuia;

5. răspunde de integritatea persoanelor și a bunurilor pe care le transportă.

(6) **Portarul** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. asigură paza perimetrului instituției;

2. predă la venire și la plecare, prin proces – verbal, bunurile imobile și mobile ale instituției, menționând starea acestora și eventualele modificări;

3. sesizează de îndată verbal și în scris conducerea instituției și organele abilitate asupra incidentelor petrecute în timpul serviciului.

4. înregistrează în registrul de evidență al unității, toate vizitele și solicită vizitatorilor actele de identitate;

5. nu permite accesul vizitatorilor în unitate decât la orele stabilite și în zilele fixate prin Regulamentul de ordine interioară al unității;

6. răspunde de securitatea copiilor pe timpul cât participă la activități alături de aceștia.

(7) **Muncitorul calificat (lenjereasă)** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. verifică zilnic echipamentul și ținuta copiilor în casă și pentru școală;

2. repară echipamentul, iar, în caz de nevoie, confecționează ceea ce este necesar;

3. se îngrijește în permanență de schimbarea lenjeriei de pat și ajută la schimbarea acesteia;

4. răspunde de schimbarea bisăptămânală a echipamentului copiilor, iar în caz de nevoie de mai multe ori;

5. întocmește listele de materiale necesare pentru îndeplinirea sarcinilor care îi revin și o prezintă administratorului și șefului de centru, în vederea întocmirii referatelor necesare pentru achiziționarea acestora.

(8) **Muncitorul calificat (întreținere)** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. asigură întreținerea mijloacelor fixe și buna lor funcționare în instituție;

2. informează asupra necesarului de materiale și a complexității reparațiilor necesare;

3. execută lucrări de întreținere și reparații la instalațiile și utilajele aflate în gestiunea instituției;

4. urmărește folosirea instalațiilor și a utilajelor de către personalul instituției, în bune condiții, cu respectarea normelor stabilite;

5. răspunde de funcționarea instalațiilor electrice și a celor de încălzire centrală.

(9) **Muncitorul calificat (bucătărie)** și **muncitorul calificat (bucătar)** îndeplinesc următoarele atribuții specifice:

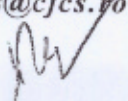
1. primește alimentele din magazie și confirmă, prin semnarea listei de alimente, că acestea corespund cantităților specificate;

2. răspunde de calitatea și cantitatea hranei beneficiarilor, potrivit rației aprobate;

3. răspunde de starea curățeniei din bucătărie, a camerei de pâine, a camerei de zarzavat, a veselei și a inventarului din dotare;

4. participă la stabilirea meniului pentru beneficiari;

5. păstrează probele alimentare timp de 36 ore, cu etichete pe care se înscrie felul mâncării și data la care s-a dat în consum și servește mesele la orele stabilite prin programul unității.



- (10) **Muncitor necalificat (spălătorie)** îndeplinește următoarele atribuții specifice:
- 1.spălarea hainelor și a lenjeriei beneficiarilor;
 - 2.utilizarea judicioasă a mașinilor de spălat, uscătoarelor, mașinilor de stors și a altor utilaje din dotare;
 - 3.folosirea rațională a detergenților și materialelor de curățenie;
 - 4.repartizarea hainelor și lenjeriei spălate la saloanele de unde au fost primite;
 5. respectă normele de Protecția muncii și ia toate măsurile pentru prevenirea accidentelor.

ART. 8 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 centrului 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) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare;
- e) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- f) contribuția persoanelor beneficiare sau a întreținătorilor acestora, după caz (numai pentru serviciul social centrul de îngrijire și asistență).

ART. 9 Dispoziții finale

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

(2) Personalul Centrului „Bunavestire” Caransebeș, indiferent de funcția pe care o ocupă este obligat să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament și normele legale în vigoare.

(3) Personalul Centrului „Bunavestire” Caransebeș are obligația de a depune toate diligențele în scopul îmbunătățirii calității serviciilor prestate la locul de muncă.

(4) Regulamentele de organizare și funcționare ale serviciilor sociale din cadrul Centrului „Bunavestire” Caransebeș se constituie ca anexe (Anexa nr. 1, Anexa nr. 2, Anexa nr. 3, Anexa nr. 4, Anexa nr. 5, Anexa nr. 6, Anexa nr. 7 și Anexa nr. 8) la Regulamentul comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Bunavestire” Caransebeș și fac parte integrantă din acesta.

(5) Prevederile prezentului regulament se completează cu dispozițiile Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului propriu al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, precum și cu orice dispoziție legală ce privește organizarea, funcționarea și atribuțiile Centrului „Bunavestire” Caransebeș.

PREȘEDINTE,
Silviu HURDUZE



p. DIRECTOR EXECUTIV,
Cristina ENUICĂ
DIRECTOR EXECUTIV ADJ.



**Anexa nr. 1 la Regulamentul comun de organizare
și funcționare al serviciilor sociale din cadrul
Centrului „Bunavestire” Caransebeș**

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI SOCIAL CU
CAZARE CENTRUL DE PLASAMENT PENTRU COPII CU DIZABILITĂȚI**

ART. 1 Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social centrul de plasament pentru copii cu dizabilități, 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 „Bunavestire” Caransebeș și, după caz, pentru membrii familiilor beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ART. 2 Identificarea serviciului social

(1) Serviciul social centrul de plasament pentru copii cu dizabilități, cod serviciu social 8790 CR-C-I, funcționează în cadrul Centrului „Bunavestire” Caransebeș, unitate rezidențială care este administrată de către furnizorul de servicii sociale 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 centrul de plasament pentru copii cu dizabilități are sediul în localitatea Caransebeș, str. Spitalului, nr. 8, județul Caraș-Severin și are o capacitate de 40 de locuri.

ART. 3 Scopul serviciului social

(1) Scopul serviciului social centrul de plasament pentru copii cu dizabilități este de a oferi servicii sociale pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale ale copilului/tânărului cu dizabilități, 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 a măsurii plasamentului.

ART. 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social centrul de plasament pentru copii cu dizabilități 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, de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea serviciului social centrul de

plasament pentru copii cu dizabilități 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. 27/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind serviciile pentru protecția copilului de tip rezidențial pentru copiii cu dizabilități.

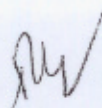
(3) Serviciul social avut în vedere a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 116/21.09.2005 privind înființarea și organizarea Centrului de Plasament pentru Copii cu Dizabilități "Bunavestire" Caransebeș, cu modificările și completările ulterioare și în prezent funcționează în cadrul Centrului „Bunavestire” Caransebeș din 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 centrul de plasament pentru copii cu dizabilități 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 centrul de plasament pentru copii cu dizabilități 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, 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 (cu respectarea prevederilor Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată);
- 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, 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 serviciul public de asistență socială.



ART. 6 Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul centrului de plasament pentru copii cu dizabilități sunt copiii/tinerii cu dizabilități, cu vârste între 3-26 de ani, separați, temporar sau definitiv, de părinții lor, ca urmare a stabilirii măsurii plasamentului.

(2) Admiterea în cadrul serviciului social centrul de plasament pentru copii cu dizabilități 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 centrul de plasament pentru copii cu dizabilități se realizează 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 centrul de plasament pentru copii cu dizabilități 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 centrul de plasament pentru copii cu dizabilități 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 nu aducă atingere, prin acțiunile lor, imaginii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin și/sau Centrului „Bunavestire” Caransebeș, încălcarea acestei obligații atrăgând răspunderea în condițiile legii;
- e) să păstreze și să folosească bunurile din dotarea Centrului „Bunavestire” Caransebeș 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 serviciului social centrul de plasament pentru copii cu dizabilități 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 perioadă nedeterminată de timp;
3. îngrijire personală;
4. asistență medicală și îngrijire;
5. recuperare/reabilitare;
6. socializare și petrecere a timpului liber;
7. suport emoțional și, după caz, consiliere psihologică/socială;
8. reintegrare socio – familială;



9. educare și informare.

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, a 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, 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 "Bunavestire" Caransebeș prin realizarea următoarelor activități:

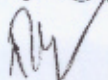
1. gestionarea eficientă a bunurilor materiale aparținând centrului;
2. gestionarea corespunzătoare a resurselor umane, în conformitate cu reglementările și legislația în vigoare.

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

(1) Serviciul social centrul de plasament pentru copii cu dizabilități funcționează, conform Hotărârii Consiliului Județean nr. 88/26.04.2018, cu modificările ulterioare, cu un număr de 12 posturi, din care:

a) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar – 12 posturi;

(2) La cele 12 posturi se adaugă cele 22 alocate tuturor serviciilor sociale din cadrul Centrului „Bunavestire” Caransebeș, 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 – 7 posturi;
 - c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire – 14 posturi.
- (3) Raportul angajat/beneficiar este 0,85/1.

ART. 9 Personalul de conducere

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

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

(1) Personalul de specialitate este format din:

- a) instructor de educație (235204);
- b) educator (educator specializat) (235203);
- c) supraveghetor de noapte (962911).

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

(3) **Instructorul de educație** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

- 1. colaborează cu echipa multidisciplinară, la elaborarea, completarea, îmbunătățirea și implementarea Programelor de Intervenție Specifică (PIS), în vederea realizării obiectivelor și scopurilor cuprinse în Planul Individualizat de Protecție (PIP);
- 2. organizează și conduce atât studiul individual al copiilor/tinerilor cât și activitățile instructiv-educative și de petrecere a timpului liber al copiilor/tinerilor, în raport cu nevoile și opțiunile acestora;
- 3. contribuie atât la orientarea școlară și profesională a beneficiarilor – în vederea facilitării integrării socio-profesionale – precum și la pregătirea acestora pentru viața de familie;
- 4. ține legătura cu părinții/reprezentanții legali ai copiilor/tinerilor și însoțește beneficiarii, de fiecare dată, atât în tabere și la alte activități organizate în afara instituției, cât și la spital, atunci când situația impune acest lucru;
- 5. încurajează copiii/tinerii să participe la orice activitate colectivă în cadrul centrului, stimulându-i să-și asume responsabilități, diferențiat, în raport de dezvoltarea și gradul de maturitate ale fiecărui beneficiar;
- 6. răspunde de securitatea copiilor pe timpul cât participă la activități alături de aceștia.

(4) **Educatorul (educator specializat)** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

- 1. asigură instruirea și educația beneficiarilor;
- 2. angrenează beneficiarii în jocuri și activități care să le stimuleze creativitatea și să le faciliteze integrarea în mediu;
- 3. acordă sprijin beneficiarilor în efectuarea temelor, le stimulează curiozitatea de a citi, de a se informa;
- 4. asigură activități instructive pentru petrecerea timpului liber a beneficiarilor;
- 5. colaborează cu echipa multidisciplinară, la elaborarea, completarea, îmbunătățirea și implementarea Programelor de Intervenție Specifică (PIS), în vederea realizării obiectivelor și scopurilor cuprinse în Planul Individualizat de Protecție (PIP);
- 6. răspunde de securitatea copiilor pe timpul cât participă la activități alături de aceștia.

(5) **Supraveghetor de noapte** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

- 1. răspunde de viața și integritatea copiilor și a adulților în intervalul cuprins între preluarea acestora de la educatori și predarea a doua zi educatorului de serviciu;
- 2. ține legătura cu educatorii și cadrele medicale cărora le comunică observațiile asupra sănătății



- copiilor sau adulților, manifestările deosebite ale acestora pe timpul nopții, date pe care le consemnează într-un registru special destinat acestui scop;
3. îndrumă beneficiarii asupra modului de respectare a regulilor de igienă corporală și vestimentară, atât dimineața după trezire cât și seara înainte de culcare;
 4. se îngrijește de buna gospodărire și menținere a curățeniei în sectorul său de activitate și inițiază activități de curățenie ori de câte ori este nevoie;
 5. sprijină personalul medical al instituției la administrarea medicamentelor beneficiarilor aflați în tratament;
 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 „Bunavestire” Caransebeș, conform Regulamentului comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Bunavestire” Caransebeș.

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) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare;
- e) fonduri externe rambursabile și nerambursabile.

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 centrul de plasament pentru copii cu dizabilități, 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 centrul de plasament pentru copii cu dizabilități 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 organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Bunavestire” Caransebeș.

PREȘEDINTE
Silviu HURDUZEU



p. DIRECTOR EXECUTIV,
Cristina ENUICĂ
DIRECTOR EXECUTIV ADJ.



**Anexa nr. 2 la Regulamentul comun de organizare
și funcționare al serviciilor sociale din cadrul
Centrului „Bunavestire” Caransebeș**

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI SOCIAL DE ZI
CENTRUL DE ZI DE RECUPERARE PENTRU COPII CU DIZABILITĂȚI**

ART. 1 Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități, 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 „Bunavestire” Caransebeș și, după caz, pentru membrii familiilor beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ART. 2 Identificarea serviciului social

(1) Serviciul social centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități, cod serviciu social 8891 CZ-C-III, funcționează în cadrul Centrului „Bunavestire” Caransebeș, unitate rezidențială care este administrată de către furnizorul de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, furnizor acreditat conform Certificatului de Acreditare conform Certificatului de Acreditare seria AF nr. 000262 din 22.04.2014.

(2) Serviciul social centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități are sediul în localitatea Caransebeș, str. Spitalului, nr. 8, județul Caraș-Severin și are o capacitate de 80 de locuri.

ART. 3 Scopul serviciului social

(1) Scopul serviciului social centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități este de a oferi servicii sociale pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale ale copilului/tânărului cu dizabilități, 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 asistență socio-psiho-educativă și recuperare pentru copiii și tinerii cu dizabilități.

ART. 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități 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, de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea serviciului social modulul de recuperare pentru copii cu dizabilități 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.

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) Standardul minim de calitate aplicabil este: Ordinul secretarului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție nr. 25/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru centrele de zi pentru copii cu dizabilități.

(3) Serviciul social avut în vedere a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 116/21.09.2005 privind înființarea și organizarea Centrului de Plasament pentru Copii cu Dizabilități "Bunavestire" Caransebeș, cu modificările și completările ulterioare și în prezent funcționează în cadrul Centrului „Bunavestire” Caransebeș din 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 centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități 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 centrului de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități 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 exploatarei 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 (cu respectarea prevederilor Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată);
- 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 serviciul public de asistență socială.

ART. 6 Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul centrului de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități sunt copiii/tinerii cu dizabilități.

2

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) Admiterea în cadrul serviciului social centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități se face în baza a hotărârii Comisiei pentru Protecția Copilului Caraș-Severin.

(3) Încetarea serviciilor acordate de către serviciului social centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități se realizează în baza hotărârii Comisiei pentru Protecția Copilului Caraș-Severin.

(4) Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități 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 centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități 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 nu aducă atingere, prin acțiunile lor, imaginii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin și/sau Centrului „Bunavestire” Caransebeș, încălcarea acestei obligații atrăgând răspunderea în condițiile legii;
- e) să păstreze și să folosească bunurile din dotarea Centrului „Bunavestire” Caransebeș 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 serviciului social centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități 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. îngrijire personală;
3. asistență medicală și îngrijire;
4. recuperare/reabilitare;
5. socializare și petrecere a timpului liber;
6. suport emoțional și, după caz, consiliere psihologică/socială;
7. educare și informare.

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, a familiilor acestora, cu privire la serviciile și facilitățile oferite;

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



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 "Bunavestire" Caransebeș 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 centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități funcționează, conform Hotărârii Consiliului Județean nr. 88/26.04.2018, cu modificările ulterioare, cu un număr de 5 posturi, din care:

a) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar – 5 posturi;

(2) La cele 5 posturi se adaugă cele 22 alocate tuturor serviciilor sociale din cadrul Centrului "Bunavestire" Caransebeș, 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 – 7 posturi;

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire – 14 posturi.

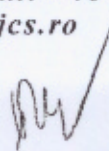
(3) Raportul angajat /beneficiar este 0,34/1.

ART. 9 Personalul cu funcție de conducere

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

4

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



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

(1) Personalul de specialitate este format din:

- a) kinetoterapeut (226405);
- b) logoped (226603);
- c) pedagog de recuperare (235205);
- d) masor (325501).

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

(3) **Kinetoterapeutul** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

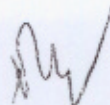
1. ca membru al echipei profesionale multidisciplinare, face evaluarea kinetică a beneficiarilor centrului, întocmește fișe de recuperare specifice, stabilește planul de tratament specific, obiectivele specifice, programul de lucru, locul și modul de desfășurare în vederea educării sau reeducării unor deficiențe, prevenirea sau recuperarea unor dizabilități ca urmare a unor boli, leziuni sau pierderea unui segment al corpului;
2. utilizează tehnici, exerciții, masajul, aplicații cu gheață, apă și căldură, electroterapia și procedee conform conduitei terapeutice și obiectivelor fixate;
3. stabilește programul de kinetoterapie care este urmat de pacient și instruieste persoanele implicate în îngrijirea pacientului în aplicarea aceluși program;
4. evaluează și reevaluează în timp progresele făcute de pacient; adaptează planul de tratament în funcție de evoluția pacientului;
5. se implică în activitățile complementare ale echipei multidisciplinare în cadrul activităților comune;
6. răspunde de securitatea copiilor pe timpul cât participă la activități alături de aceștia.

(4) **Logopedul** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. desfășoară activități educaționale necesare dezvoltării optime și pregătirii pentru viața de adult: pregătire și orientare școlară și profesională, comunicare-socializare, auto-îngrijire și autogospodărire. Desfășoară activități de logopedie;
2. protejează și supraveghează permanent securitatea și sănătatea copiilor;
3. asigură dezvoltarea deprinderilor de viață independentă și a altor condiții necesare pentru reintegrarea sau integrarea familială și integrarea/includerea socială;
4. întocmește pentru fiecare copil un plan de intervenție specifică care va fi dezvoltat în programe de intervenție specifică pentru următoarele aspecte: nevoile de sănătate și promovare a sănătății, nevoile de îngrijire inclusiv de securitate și promovarea bunăstării, nevoile educaționale și urmărirea de rezultate corespunzătoare potențialului de dezvoltare al copilului, nevoile de petrecere a timpului liber, nevoile de socializare;
5. oferă sprijin și încurajează copiii cu dizabilități de a-și menține legăturile cu părinții, familia largită și alte persoane importante sau apropiate față de ei;
6. răspunde de securitatea copiilor pe timpul cât participă la activități alături de aceștia.

(5) **Pedagogul de recuperare** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. organizează și promovează activități de educație formală, nonformală, civică, artistică, și de dezvoltare a unor abilități practice în vederea pregătirii beneficiarilor pentru inserția socială sau angajare în muncă (unde este posibil);
2. asigură beneficiarilor participarea la activități variate și eficiente de abilitare și reabilitare în conformitate cu nevoile lor specifice;
3. întocmește planul de activități specifice stimulării și recuperării beneficiarului;
4. efectuează evaluări periodice pentru monitorizarea evoluției fiecărui caz;
5. sprijină și dezvoltă la beneficiari aptitudinile necesare integrării socio-profesionale, încrederea în forțele proprii; observă modificarea comportamentului în limita competenței; asigură asistarea



activității de învățare, stimularea capacităților practice de viață, pedagogia jocului, colaborare și comunicare;

6. răspunde de securitatea copiilor pe timpul cât participă la activități alături de aceștia.

(6) **Masorul** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. efectuează tratamentul specific conform indicațiilor kinetoterapeutului;
2. acordă primul ajutor, în caz de nevoie, conform competențelor;
3. participă la activitățile de recuperare-reabilitare;
4. supraveghează beneficiarii aflați în tratament;
5. efectuează controlul periodic al beneficiarilor aflați în tratament recuperator prin masa;
6. răspunde de securitatea copiilor pe timpul cât participă la activități alături de aceștia.

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

Personalul avut în vedere deservește toate serviciile sociale din cadrul Centrului „Bunavestire” Caransebeș, conform Regulamentului comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Bunavestire” Caransebeș.

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) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare;
- e) fonduri externe rambursabile și nerambursabile.

ART. 13 Dispoziții finale

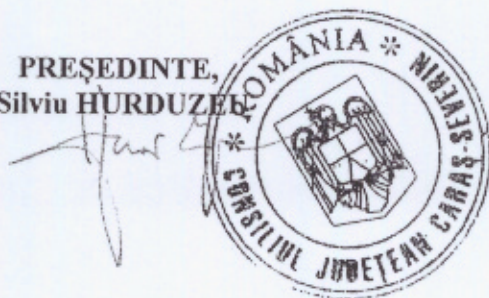
(1) Beneficiarii au obligația să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament și normele legale în vigoare.

(2) Personalul care deservește serviciul social centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități, 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 centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități 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 „Bunavestire” Caransebeș.

PREȘEDINTE,
Silviu HURDUZE



p. DIRECTOR EXECUTIV,
Cristina ENUICĂ
DIRECTOR EXECUTIV ADJ.

6

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. 3 la Regulamentul comun de organizare
și funcționare al serviciilor sociale din cadrul
Centrului „Bunavestire” Caransebeș**

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI SOCIAL CU
CAZARE GARSONIERE - GARSONIERA SITUATĂ ADMINISTRATIV ÎN MUNICIPIUL
CARANSEBEȘ, STR. T. VLADIMIRESCU, BL. G3, SC. A, AP. 5,
JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN**

ART. 1 Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social garsoniere - garsoniera situată administrativ în municipiul Caransebeș, str. T. Vladimirescu, bl. G3, sc. A, ap. 5, 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 „Bunavestire” Caransebeș și, după caz, pentru membrii familiilor beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ART. 2 Identificarea serviciului social

(1) Serviciul social garsoniere - garsoniera situată administrativ în municipiul Caransebeș, str. T. Vladimirescu, bl. G3, sc. A, ap. 5, județul Caraș-Severin, cod serviciu social 8790 CR-C-I, funcționează în cadrul Centrului „Bunavestire” Caransebeș, unitate rezidențială care este administrată de către furnizorul de servicii sociale 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 Caransebeș, str. T. Vladimirescu, bl. G3, sc. A, ap. 5, județul Caraș-Severin, are o capacitate de 2 locuri și deține Licența de funcționare seria LF nr. 000378 din data de 02.05.2018.

ART. 3 Scopul serviciului social

(1) Scopul serviciului social garsoniere - garsoniera situată administrativ în municipiul Caransebeș, str. T. Vladimirescu, bl. G3, sc. A, ap. 5, județul Caraș-Severin este de a oferi servicii sociale pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor individuale ale tânărului, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

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

ART. 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social garsoniere - garsoniera situată administrativ în municipiul Caransebeș, str. T. Vladimirescu, bl. G3, sc. A, ap. 5, 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, de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea serviciului social garsoniere - garsoniera situată administrativ în municipiul Caransebeș, str. T. Vladimirescu, bl. G3, sc. A, ap. 5, 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.

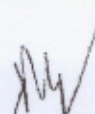
(3) Serviciului social avut în vedere a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 124/21.09.2005 privind înființarea Centrului de Plasament „Apartamentul” Reșița, cu modificările și completările ulterioare, iar în prezent funcționează în cadrul Centrului „Bunavestire” Caransebeș din 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 garsoniere - garsoniera situată administrativ în municipiul Caransebeș, str. T. Vladimirescu, bl. G3, sc. A, ap. 5, 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 garsoniere - garsoniera situată administrativ în municipiul Caransebeș, str. T. Vladimirescu, bl. G3, sc. A, ap. 5, 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 un 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 serviciul public de asistență socială.

ART. 6 Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul garsonierei situată administrativ în municipiul Caransebeș, str. T. Vladimirescu, bl. G3, sc. A, ap. 5, județul Caraș-Severin sunt tinerii, cu vârste între 18-26 de ani, separați, temporar sau definitiv, de părinții lor, ca urmare a stabilirii măsurii plasamentului.

(2) Admiterea în cadrul serviciului social garsoniere - garsoniera situată administrativ în municipiul Caransebeș, str. T. Vladimirescu, bl. G3, sc. A, ap. 5, 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 garsoniere - garsoniera situată administrativ în municipiul Caransebeș, str. T. Vladimirescu, bl. G3, sc. A, ap. 5, județul Caraș-Severin se realizează 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 garsoniere - garsoniera situată administrativ în municipiul Caransebeș, str. T. Vladimirescu, bl. G3, sc. A, ap. 5, 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 garsoniere - garsoniera situată administrativ în municipiul Caransebeș, str. T. Vladimirescu, bl. G3, sc. A, ap. 5, județul Caraș-Severin au următoarele obligații:

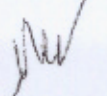
- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- d) să nu aducă atingere, prin acțiunile lor, imaginii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin și/sau Centrului „Bunavestire” Caransebeș, încălcarea acestei obligații atrăgând răspunderea în condițiile legii;
- e) să păstreze și să folosească bunurile din dotarea Centrului „Bunavestire” Caransebeș 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 serviciului social garsoniere - garsoniera situată administrativ în municipiul Caransebeș, str. T. Vladimirescu, bl. G3, sc. A, ap. 5, 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 perioadă determinată de timp;
 3. socializare și petrecere a timpului liber;
 4. integrare/reintegrare socio-familială;
 5. educare și informare;
 6. 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, a 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 „Bunavestire” Caransebeș 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 garsoniere - garsoniera situată administrativ în municipiul Caransebeș, str. T. Vladimirescu, bl. G3, sc. A, ap. 5, județul Caraș-Severin funcționează, conform hotărârii Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 88/26.04.2018, cu modificările ulterioare, cu un număr de 1 post, personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire.

(2) La postul menționat anterior se adaugă cele 22 alocate tuturor serviciilor sociale din cadrul Centrului „Bunavestire” Caransebeș, 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 – 7 posturi;
- c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire – 14 posturi.

(3) Raportul angajat /beneficiar este 2,3/1.

ART. 9 Personalul de conducere

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

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 „Bunavestire” Caransebeș, potrivit Regulamentului comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Bunavestire” Caransebeș.

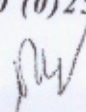
ART. 11 Personalul cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire

(1) Personalul cu funcții administrative asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc. și este compus din consilierul juridic (261103), care îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. oferă cu profesionalism consiliere de specialitate, atât beneficiarilor, cât și personalului aflat în stare de nevoie sau în situații de criză;
2. pentru a dezvolta deprinderile de viață independentă organizează cu beneficiarii discuții pentru explicarea noțiunilor juridice de bază, în funcție de un program avizat de șeful de centru și întocmește, în urma acestor discuții, fișe de consiliere juridică;
3. monitorizează respectarea drepturilor copilului, prin centralizarea și sintetizarea tuturor informațiilor din acest domeniu, pe care le obține și le utilizează;
4. însoțește beneficiarii la instanțele competente, ori de câte ori este nevoie;
5. asistă la declarațiile pe care copiii beneficiari ai unității le dau, atunci când se impune.

(2) La personalul anterior menționat se adaugă personalul cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire care deservește toate serviciile sociale din cadrul Centrului „Bunavestire” Caransebeș conform Regulamentului comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Bunavestire” Caransebeș.

(3) Personalul menționat la alin. 1 deservește toate serviciile sociale din cadrul serviciului social garsoniere.



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) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare;
- e) fonduri externe rambursabile și nerambursabile.

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 garsoniere - garsoniera situată administrativ în municipiul Caransebeș, str. T. Vladimirescu, bl. G3, sc. A, ap. 5, 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 garsoniere - garsoniera situată administrativ în municipiul Caransebeș, str. T. Vladimirescu, bl. G3, sc. A, ap. 5, 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 „Bunavestire” Caransebeș.

PREȘEDINTE,
Silviu HURDUZE



p. DIRECTOR EXECUTIV,
Cristina ENUICĂ
DIRECTOR EXECUTIV ADJ.