ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN
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 „Raisa" Reșița

REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE AL SERVICIULUI SOCIAL CU CAZARE APARTAMENTE – APARTAMENTUL SITUAT ADMINISTRATIV ÎN MUNICIPIUL REȘIȚA, STR. PELEAGA, BL. 7, SC. B, AP. 3, JUDEŢUL CARAȘ-SEVERIN

ART. 1 Definiţie

(1) Regulamentul de organizare şi funcţionare este un document propriu al serviciului social apartamente – apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, str. Peleaga, bl. 7, sc. B, ap. 3, judeţul Caraş-Severin, aprobat prin hotărâre a Consiliului Judeţean Caraş-Severin, în vederea asigurării funcţionării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile şi a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informaţii privind condiţiile de admitere şi serviciile oferite.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare ale serviciului social, cât şi pentru angajaţii Centrului "Raisa" Reşiţa şi, după caz, pentru membrii familiilor beneficiarilor, reprezentanţii legali/convenţionali, vizitatori.

ART. 2 Identificarea serviciului social

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, str. Peleaga, bl. 7, sc. B, ap. 3, județul Caraș-Severin, cod serviciu social 8790CR-C-I, funcționează în cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa, unitate rezidenţială care este administrată de către furnizorul Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-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 Reşiţa, str. Peleaga bl. 7, sc. B, ap. 3, judeţul Caraş-Severin, are o capacitate de 7 locuri şi deţine Licenţa de funcţionare seria LF nr. 0005390 din data de 22.12.2016.

ART. 3 Scopul serviciului social

(1) Scopul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, str. Peleaga, bl. 7, sc. B, ap. 3, județul Caraș-Severin este de a oferi servicii sociale pentru a răspunde nevoilor sociale, precum şi celor individuale ale copilului, în vederea depăşirii situaţiilor de dificultate, prevenirii şi combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale şi creşterii calităţii vieţii.

(2) Serviciul social avut în vedere asigură protecţia, creşterea şi îngrijirea copilului separat, temporar sau definitiv, de părinţii săi, ca urmare a stabilirii măsurii plasamentului.

ART. 4 Cadrul legal de înfiinţare, organizare şi funcţionare

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, str. Peleaga, bl. 7, sc. B, ap. 3, județul Caraș-Severin funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenţei sociale, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi de Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. Organizarea şi funcţionarea serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, str. Peleaga, bl. 7, sc. B, ap. 3, județul Caraș-Severin este realizată în baza Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, cu modificările şi

completările ulterioare, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil este: Anexa 1 (Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidenţiale pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinţii săi) la Ordinul ministrului muncii şi justiţiei sociale nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidenţial destinate copiilor din sistemul de protecţie specială.

(3) Serviciul social avut în vedere a fost înfiinţat prin Hotărârea Consiliului Judeţean Caraş-Severin nr. 124/21.09.2005 privind înfiinţarea şi organizarea Centrului de plasament `Apartamentul" Reşiţa, cu modificările şi completările ulterioare, iar, în prezent, funcţionează în cadrul Centrului "Raisa" Reşiţa din structura organizatorică a Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin.

ART. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, str. Peleaga, bl. 7, sc. B, ap. 3, judeţul Caraş-Severin se organizează şi funcţionează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul naţional de asistenţă socială, precum şi a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislaţia specifică, în convenţiile internaţionale ratificate prin lege şi în celelalte acte internaţionale în materie la care România este parte, precum şi 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 Reşiţa, str. Peleaga, bl. 7, sc. B, ap. 3, judeţul Caraş-Severin sunt următoarele:

a) respectarea şi promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;

b) protejarea şi promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce priveşte egalitatea de şanse şi tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia şi demnitatea personală şi întreprinderea de acţiuni nediscriminatorii şi pozitive cu privire la persoanele beneficiare;

c) asigurarea protecţiei împotriva abuzului şi exploatării persoanei beneficiare;

d) deschiderea către comunitate;

e) asistarea persoanelor fără capacitate de exerciţiu în realizarea şi exercitarea drepturilor lor;

f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol şi statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;

g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare şi luarea în considerare a acesteia, ţinându-se cont, după caz, de vârsta şi de gradul său de maturitate, de discernământ şi capacitate de exerciţiu;

h) facilitarea menţinerii relaţiilor personale ale beneficiarului şi a contactelor directe, după caz, cu fraţii, părinţii, alte rude, prieteni, precum şi cu alte persoane faţă de care acesta a dezvoltat legături de ataşament;

i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;

j) asigurarea unei îngrijiri individualizate şi personalizate a persoanei beneficiare;

k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluţiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potenţialului şi abilităţilor persoanei beneficiare de a trăi independent;

l) încurajarea iniţiativelor individuale ale persoanelor beneficiare şi a implicării active a acestora în soluţionarea situaţiilor de dificultate;

m) asigurarea unei intervenţii profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;

n) asigurarea confidenţialităţii şi a eticii profesionale;

o) primordialitatea responsabilităţii persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacităţi de integrare socială şi implicarea activă în soluţionarea situaţiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;

p) colaborarea centrului/unităţii cu serviciile publice de asistenţă socială.

ART. 6 Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, str. Peleaga, bl. 7, sc. B, ap. 3, judeţul

Caraş-Severin sunt copii cu vârsta între 7-18, separaţi temporar sau definitiv, de părinţii lor, ca urmare a stabilirii măsurii plasamentului.

(2) Admiterea în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, str. Peleaga, bl. 7, sc. B, ap. 3, judeţul Caraş-Severin, precum şi încetarea serviciilor sociale acordate în cadrul acestuia, se realizează conform Anexei nr. 16 la Regulamentul comun de organizare şi funcţionare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa.

(3) Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, str. Peleaga, bl. 7, sc. B, ap. 3, judeţul Caraş-Severin au următoarele drepturi:

a) să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanţă personală ori socială;

b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenţia socială care li se aplică;

c) să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra informaţiilor furnizate şi primite;

d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate;

e) să fie protejaţi de lege atât ei, cât şi bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exerciţiu;

f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea şi respectarea vieţii intime;

g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

h) să li se respecte toate drepturile prevăzute de legislaţia în vigoare.

(4) Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, str. Peleaga, bl. 7, sc. B, ap. 3, judeţul Caraş-Severin au următoarele obligaţii:

a) să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitate, situaţie familială, socială, medicală şi economică;

b) să participe, în raport cu vârsta, gradul de înţelegere etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situaţia lor personală;

d) să nu aducă atingere, prin acţiunile lor, imaginii Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin şi/sau Centrului „Raisa" Reşiţa, încălcarea acestei obligaţii atrăgând răspunderea în condiţiile legii;

e) să păstreze şi să folosească bunurile din dotarea centrului în condiţii corespunzătoare, pentru ca acestea să nu se deterioreze sau să se distrugă;

f) să respecte prevederile prezentului regulament.

ART. 7 Activităţi şi funcţii

Principalele funcţii ale serviciilor sociale din cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, str. Peleaga, bl. 7, sc. B, ap. 3, judeţul Caraş-Severin sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarele activităţi:

1. reprezentarea furnizorului de servicii sociale – atunci când este delegat,
2. găzduire pe o perioadă nedeterminată de timp;
3. îngrijire personală;
4. socializare şi petrecere a timpului liber;
5. integrare/reintegrare socio-familială;
6. educare şi informare
7. suport emoţional şi după caz, consiliere psihologică.

b) de informare a beneficiarilor, potenţialilor beneficiari, autorităţilor publice şi publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1. elaborarea şi distribuirea de materiale informative privind activităţile derulate/serviciile oferite;
2. elaborarea şi utilizarea unui Ghid al beneficiarului pentru informarea exclusivă a beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanţilor legali/reprezentanţilor convenţionali/ familiilor acestora, cu privire la serviciile şi facilităţile oferite;

3. dezvoltarea de parteneriate şi colaborări cu organizaţii si alte instituţii implicate în furnizarea serviciilor sociale prin încheierea unor protocoale de colaborare, prin intermediul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin.

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor şi a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum şi de prevenire a situaţiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1. elaborarea şi aplicarea unei Carte a drepturilor beneficiarilor şi asigurarea informării beneficiarilor/reprezentanţilor legali/reprezentanţilor convenţionali ai acestora cu privire la drepturile înscrise în Cartă;
2. planificarea şi organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor înscrise în Cartă, precum şi privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz şi neglijenţă asupra beneficiarilor;
3. deţinerea şi aplicarea unui Cod propriu de etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, asigurarea unui tratament egal pentru toţi beneficiarii, fără nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul beneficiarilor şi pentru protecţia acestora, respectarea eticii profesionale în relaţia cu beneficiarii şi organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind prevederile Codului de etică referitoare la metodele de abordare, comunicare şi relaţionare cu beneficiarii, în funcţie de particularităţile psiho-comportamentale ale acestora;
4. iniţierea unor colaborări cu instituţiile publice sau private din comunitate pentru promovarea unei imagini pozitive a beneficiarilor şi prevenire a situaţiilor de dificultate în care aceştia pot intra.

d) de asigurare a calităţii serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activităţi:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. facilitarea participării tuturor beneficiarilor şi a personalului la stabilirea obiectivelor şi priorităţilor de dezvoltare, în vederea creşterii calităţii serviciilor;
4. în scopul autoevaluării calităţii activităţii proprii, deţinerea şi aplicarea unei proceduri proprii de măsurare a gradului de satisfacţie a beneficiarilor prin chestionare.

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

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

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

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, str. Peleaga, bl. 7, sc. B, ap. 3, judeţul Caraş-Severin funcţionează, conform prevederilor hotărârii Consiliului Judeţean Caraş-Severin, cu un număr de 5 posturi, din care:

- personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar – 5 posturi.

(2) La posturile anterior menționate se adaugă 16 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 şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar – 4 posturi;

c) personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire – 11 posturi.

(3) Raportul angajat/beneficiar este 0,89/1.

ART. 9 Personalul de conducere

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

ART. 10 Personalul de specialitate de îngrijire şi asistenţă. Personal de specialitate şi 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, 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, str. Peleaga, bl. 7, sc. B, ap. 3, 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, str. Peleaga, bl. 7, sc. B, ap. 3, 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

DIRECTOR EXECUTIV,
Elena AMZOI

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN
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. 4 la Regulamentul comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reșița

REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE AL SERVICIULUI SOCIAL CU CAZARE APARTAMENTE - APARTAMENTUL SITUAT ADMINISTRATIV ÎN MUNICIPIUL REȘIȚA, ALEEA ZARANDULUI, BL. 5, SC. IV, AP. 3, JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN

ART. 1 Definiţie

(1) Regulamentul de organizare şi funcţionare este un document propriu al serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, Aleea Zarandului, bl. 5, sc. IV, ap. 3, judeţul Caraş-Severin, aprobat prin hotărâre a Consiliului Judeţean Caraş-Severin, în vederea asigurării funcţionării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile şi a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informaţii privind condiţiile de admitere şi serviciile oferite.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare ale serviciului social, cât şi pentru angajaţii Centrului "Raisa" Reşiţa şi, după caz, pentru membrii familiilor beneficiarilor, reprezentanţii legali/convenţionali, vizitatori.

ART. 2 Identificarea serviciului social

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, Aleea Zarandului, bl. 5, sc. IV, ap. 3, judeţul Caraş-Severin, cod serviciu social 8790CR-C-I, funcţionează în cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa, unitate rezidenţială care este administrată de către furnizorul Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-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 Reşiţa, Aleea Zarandului, bl. 5, sc. IV, ap. 3, judeţul Caraş-Severin, are o capacitate de 7 locuri şi deţine Licenţa de funcţionare seria LF nr. 0005396 din data de 09.02.2017.

ART. 3 Scopul serviciului social

(1) Scopul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, Aleea Zarandului, bl. 5, sc. IV, ap. 3, judeţul Caraş-Severin este de a oferi servicii sociale pentru a răspunde nevoilor sociale, precum şi celor individuale ale copilului, în vederea depăşirii situaţiilor de dificultate, prevenirii şi combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale şi creşterii calităţii vieţii.

(2) Serviciul social avut în vedere asigură protecţia, creşterea şi îngrijirea copilului separat, temporar sau definitiv, de părinţii săi, ca urmare a stabilirii măsurii plasamentului.

ART. 4 Cadrul legal de înfiinţare, organizare şi funcţionare

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, Aleea Zarandului, bl. 5, sc. IV, ap. 3, judeţul Caraş-Severin funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenţei sociale, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi de Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. Organizarea şi funcţionarea serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, Aleea Zarandului, bl. 5, sc. IV, ap. 3, judeţul Caraş-Severin este realizată în baza Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a

regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil este: Anexa 1 (Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidenţiale pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinţii săi) la Ordinul ministrului muncii şi justiţiei sociale nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidenţial destinate copiilor din sistemul de protecţie specială.

(3) Serviciul social avut în vedere a fost înfiinţat prin Hotărârea Consiliului Judeţean Caraş-Severin nr. 124/21.09.2005 privind înfiinţarea şi organizarea Centrului de plasament "Apartamentul" Reşiţa, cu modificările şi completările ulterioare, iar, în prezent, funcţionează în cadrul Centrului "Raisa" Reşiţa din structura organizatorică a Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin.

ART. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, Aleea Zarandului, bl. 5, sc. IV, ap. 3, judeţul Caraş-Severin se organizează şi funcţionează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul naţional de asistenţă socială, precum şi a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislaţia specifică, în convenţiile internaţionale ratificate prin lege şi în celelalte acte internaţionale în materie la care România este parte, precum şi 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 Reşiţa, situat administrativ în municipiul Reşiţa, Aleea Zarandului, bl. 5, sc. IV, ap. 3, judeţul Caraş-Severin sunt următoarele:

a) respectarea şi promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;

b) protejarea şi promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce priveşte egalitatea de şanse şi tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia şi demnitatea personală şi întreprinderea de acţiuni nediscriminatorii şi pozitive cu privire la persoanele beneficiare;

c) asigurarea protecţiei împotriva abuzului şi exploatării persoanei beneficiare;

d) deschiderea către comunitate;

e) asistarea persoanelor fără capacitate de exerciţiu în realizarea şi exercitarea drepturilor lor;

f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol şi statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;

g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare şi luarea în considerare a acesteia, ţinându-se cont, după caz, de vârsta şi de gradul său de maturitate, de discernământ şi capacitate de exerciţiu;

h) facilitarea menţinerii relaţiilor personale ale beneficiarului şi a contactelor directe, după caz, cu fraţii, părinţii, alte rude, prieteni, precum şi cu alte persoane faţă de care acesta a dezvoltat legături de ataşament;

i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;

j) asigurarea unei îngrijiri individualizate şi personalizate a persoanei beneficiare;

k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluţiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potenţialului şi abilităţilor persoanei beneficiare de a trăi independent;

l) încurajarea iniţiativelor individuale ale persoanelor beneficiare şi a implicării active a acestora în soluţionarea situaţiilor de dificultate;

m) asigurarea unei intervenţii profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;

n) asigurarea confidenţialităţii şi a eticii profesionale;

o) primordialitatea responsabilităţii persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacităţi de integrare socială şi implicarea activă în soluţionarea situaţiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;

p) colaborarea centrului/unităţii cu serviciile publice de asistenţă socială.

ART. 6 Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, Aleea Zarandului, bl. 5, sc. IV,

ap. 3, județul Caraș-Severin sunt copii cu vârsta între 7-18, 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 Zarandului, bl. 5, sc. IV, ap. 3, județul Caraș-Severin, precum și încetarea serviciilor sociale acordate în cadrul acestuia, se realizează conform Anexei nr. 16 la Regulamentul comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reșița.

(3) Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Zarandului, bl. 5, sc. IV, ap. 3, 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.

(4) Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Zarandului, bl. 5, sc. IV, ap. 3, 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 Zarandului, bl. 5, sc. IV, ap. 3, județul Caraș-Severin sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarele 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 şi colaborări cu organizaţii si alte instituţii implicate în furnizarea serviciilor sociale prin încheierea unor protocoale de colaborare, prin intermediul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin.

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor şi a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum şi de prevenire a situaţiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1. elaborarea şi aplicarea unei Carte a drepturilor beneficiarilor şi asigurarea informării beneficiarilor/reprezentanţilor legali/reprezentanţilor convenţionali ai acestora cu privire la drepturile înscrise în Cartă;
2. planificarea şi organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor înscrise în Cartă, precum şi privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz şi neglijenţă asupra beneficiarilor;
3. deţinerea şi aplicarea unui Cod propriu de etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, asigurarea unui tratament egal pentru toţi beneficiarii, fără nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul beneficiarilor şi pentru protecţia acestora, respectarea eticii profesionale în relaţia cu beneficiarii şi organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind prevederile Codului de etică referitoare la metodele de abordare, comunicare şi relaţionare cu beneficiarii, în funcţie de particularităţile psiho-comportamentale ale acestora;
4. iniţierea unor colaborări cu instituţiile publice sau private din comunitate pentru promovarea unei imagini pozitive a beneficiarilor şi prevenire a situaţiilor de dificultate în care aceştia pot intra.

d) de asigurare a calităţii serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activităţi:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. facilitarea participării tuturor beneficiarilor şi a personalului la stabilirea obiectivelor şi priorităţilor de dezvoltare, în vederea creşterii calităţii serviciilor;
4. în scopul autoevaluării calităţii activităţii proprii, deţinerea şi aplicarea unei proceduri proprii de măsurare a gradului de satisfacţie a beneficiarilor prin chestionare.

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

1. gestionarea eficientă a bunurilor materiale aparţinând centrului;
2. gestionarea corespunzătoare a resurselor umane, în conformitate cu reglementările şi legislaţia în vigoare.

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

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, Aleea Zarandului, bl. 5, sc. IV, ap. 3, judeţul Caraş-Severin funcţionează, conform prevederilor hotărârii Consiliului Judeţean Caraş-Severin, cu un număr de 5 posturi, din care:

- personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar – 5 posturi.

(2) La posturile anterior menţionate se adaugă 16 posturi alocate tuturor serviciilor sociale din cadrul Centrului "Raisa" Reşiţa, din care:

a) personal cu funcţie de conducere: şef de centru – 1 post;

b) personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar – 4 posturi;

c) personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire – 11 posturi.

(3) Raportul angajat/beneficiar este 0,89/1.

ART. 9 Personalul de conducere

Personalul de conducere este reprezentat de şeful de centru şi deserveşte toate serviciile sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa, potrivit Regulamentului comun de organizare şi funcţionare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa.

ART. 10 Personalul de specialitate de îngrijire şi asistenţă. Personal de specialitate şi auxiliar

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

(2) La personalul anterior menţionat se adaugă personalul de specialitate care deserveşte toate serviciile sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa, potrivit Regulamentului comun de organizare şi funcţionare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa.

(3) **Părintele social** îndeplineşte următoarele atribuţii specifice:

1. acordă îngrijire personală, pregăteşte hrana zilnică după consultarea cu beneficiarii în baza reţetarului alcătuit de asistentul medical şi asigură hrănirea beneficiarilor;
2. pregăteşte beneficiarii pentru activităţile zilnice (şcoală, activităţi extraşcolare);
3. asigură curăţenia, igiena şi ordinea în apartament, cu ajutorul beneficiarilor, după măsura posibilităţilor acestora;
4. asigură un mediu familial, cald, plăcut, calm, de stimulare şi afectivitate în cadrul apartamentului, astfel încât beneficiarii să aibă sentimentul că aparţin unei familii;
5. mediază conflictele minore şi nemulţumirile beneficiarilor astfel încât conflictele să nu escaladeze şi informează conducerea centrului, asistentul social, asistentul medical, după caz, asupra oricărui incident în care sunt implicaţi beneficiarii;
6. răspunde de securitatea copiilor pe timpul cât participă la activităţi alături de aceştia.

ART. 11 Personalul cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire

Personalul avut în vedere deserveşte toate serviciile sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa, conform Regulamentului comun de organizare şi funcţionare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa.

ART. 12 Finanţarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puţin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanţarea cheltuielilor serviciului social se asigură, în condiţiile legii, din următoarele surse:

a) bugetul de stat;
b) bugetul local al judeţului Caraş-Severin, prin Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin;
c) donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate;
d) fonduri externe rambursabile şi nerambursabile;
e) alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

ART. 13 Dispoziţii finale

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

(2) Personalul care deserveşte serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, Aleea Zarandului, bl. 5, sc. IV, ap. 3, judeţul Caraş-Severin, indiferent de funcţia pe care o ocupă este obligat să cunoască şi să respecte prevederile prezentului regulament şi normele legale în vigoare.

(3) Personalul care deserveşte serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, Aleea Zarandului, bl. 5, sc. IV, ap. 3, judeţul Caraş-Severin are obligaţia de a depune toate diligenţele în scopul îmbunătăţirii calităţii serviciilor prestate la locul de muncă.

(4) Prevederile prezentului regulament se completează cu dispoziţiile Regulamentului comun de organizare şi funcţionare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa.

PREŞEDINTE,
Silviu HURDUZEU

DIRECTOR EXECUTIV,
Elena AMZOI

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN
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. 5 la Regulamentul comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reșița

REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE AL SERVICIULUI SOCIAL CU CAZARE APARTAMENTE – APARTAMENTUL SITUAT ADMINISTRATIV ÎN MUNICIPIUL REȘIȚA, STR. FĂGĂRAȘULUI, NR. 7, SC. A, AP. 5, JUDEȚUL CARAȘ-SEVERIN

ART. 1 Definiţie

(1) Regulamentul de organizare şi funcţionare este un document propriu al serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, str. Făgăraşului, nr. 7, sc. A, ap. 5, judeţul Caraş-Severin, aprobat prin hotărâre a Consiliului Judeţean Caraş-Severin, în vederea asigurării funcţionării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile şi a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informaţii privind condiţiile de admitere şi serviciile oferite.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare ale serviciului social, cât şi pentru angajaţii Centrului "Raisa" Reşiţa şi, după caz, pentru membrii familiilor beneficiarilor, reprezentanţii legali/convenţionali, vizitatori.

ART. 2 Identificarea serviciului social

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, str. Făgăraşului, nr. 7, sc. A, ap. 5, judeţul Caraş-Severin, cod serviciu social 8790CR-C-I, funcţionează în cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa, unitate rezidenţială care este administrată de către furnizorul Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-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 Reşiţa, str. Făgăraşului, nr. 7, sc. A, ap. 5, judeţul Caraş-Severin, are o capacitate de 7 locuri şi deţine Licenţa de funcţionare seria LF nr. 005389 din data de 22.12.2016.

ART. 3 Scopul serviciului social

(1) Scopul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, str. Făgăraşului, nr. 7, sc. A, ap. 5, judeţul Caraş-Severin este de a oferi servicii sociale pentru a răspunde nevoilor sociale, precum şi celor individuale ale copilului, în vederea depăşirii situaţiilor de dificultate, prevenirii şi combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale şi creşterii calităţii vieţii.

(2) Serviciul social avut în vedere asigură protecţia, creşterea şi îngrijirea copilului separat, temporar sau definitiv, de părinţii săi, ca urmare a stabilirii măsurii plasamentului.

ART. 4 Cadrul legal de înfiinţare, organizare şi funcţionare

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, str. Făgăraşului, nr. 7, sc. A, ap. 5, judeţul Caraş-Severin funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenţei sociale, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi de Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. Organizarea şi funcţionarea serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, str. Făgăraşului, nr. 7, sc. A, ap. 5, judeţul Caraş-Severin este realizată în baza

Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil este: Anexa 1 (Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidenţiale pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinţii săi) la Ordinul ministrului muncii şi justiţiei sociale nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidenţial destinate copiilor din sistemul de protecţie specială.

(3) Serviciul social avut în vedere a fost înfiinţat prin Hotărârea Consiliului Judeţean Caraş-Severin nr. 124/21.09.2005 privind înfiinţarea şi organizarea Centrului de plasament "Apartamentul" Reşiţa, cu modificările şi completările ulterioare, iar, în prezent, funcţionează în cadrul Centrului "Raisa" Reşiţa din structura organizatorică a Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin.

ART. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, str. Făgăraşului, nr. 7, sc. A, ap. 5, judeţul Caraş-Severin se organizează şi funcţionează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul naţional de asistenţă socială, precum şi a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislaţia specifică, în convenţiile internaţionale ratificate prin lege şi în celelalte acte internaţionale în materie la care România este parte, precum şi 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 Reşiţa, str. Făgăraşului, nr. 7, sc. A, ap. 5, judeţul Caraş-Severin sunt următoarele:

a) respectarea şi promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;

b) protejarea şi promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce priveşte egalitatea de şanse şi tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia şi demnitatea personală şi întreprinderea de acţiuni nediscriminatorii şi pozitive cu privire la persoanele beneficiare;

c) asigurarea protecţiei împotriva abuzului şi exploatării persoanei beneficiare;

d) deschiderea către comunitate;

e) asistarea persoanelor fără capacitate de exerciţiu în realizarea şi exercitarea drepturilor lor;

f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol şi statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;

g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare şi luarea în considerare a acesteia, ţinându-se cont, după caz, de vârsta şi de gradul său de maturitate, de discernământ şi capacitate de exerciţiu;

h) facilitarea menţinerii relaţiilor personale ale beneficiarului şi a contactelor directe, după caz, cu fraţii, părinţii, alte rude, prieteni, precum şi cu alte persoane faţă de care acesta a dezvoltat legături de ataşament;

i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;

j) asigurarea unei îngrijiri individualizate şi personalizate a persoanei beneficiare;

k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluţiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potenţialului şi abilităţilor persoanei beneficiare de a trăi independent;

l) încurajarea iniţiativelor individuale ale persoanelor beneficiare şi a implicării active a acestora în soluţionarea situaţiilor de dificultate;

m) asigurarea unei intervenţii profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;

n) asigurarea confidenţialităţii şi a eticii profesionale;

o) primordialitatea responsabilităţii persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacităţi de integrare socială şi implicarea activă în soluţionarea situaţiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;

p) colaborarea centrului/unităţii cu serviciile publice de asistenţă socială.

ART. 6 Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, str. Făgăraşului, nr. 7, sc. A, ap. 5, judeţul

Caraş-Severin sunt copii cu vârsta între 7-18, separaţi temporar sau definitiv, de părinţii lor, ca urmare a stabilirii măsurii plasamentului.

(2) Admiterea în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, str. Făgăraşului, nr. 7, sc. A, ap. 5, judeţul Caraş-Severin, precum şi încetarea serviciilor sociale acordate în cadrul acestuia, se realizează conform Anexei nr. 16 la Regulamentul comun de organizare şi funcţionare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa.

(3) Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, str. Făgăraşului, nr. 7, sc. A, ap. 5, judeţul Caraş-Severin au următoarele drepturi:

a) să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanţă personală ori socială;

b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenţia socială care li se aplică;

c) să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra informaţiilor furnizate şi primite;

d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate;

e) să fie protejaţi de lege atât ei, cât şi bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exerciţiu;

f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea şi respectarea vieţii intime;

g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

h) să li se respecte toate drepturile prevăzute de legislaţia în vigoare.

(4) Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, str. Făgăraşului, nr. 7, sc. A, ap. 5, judeţul Caraş-Severin au următoarele obligaţii:

a) să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitate, situaţie familială, socială, medicală şi economică;

b) să participe, în raport cu vârsta, gradul de înţelegere etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situaţia lor personală;

d) să nu aducă atingere, prin acţiunile lor, imaginii Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin şi/sau Centrului „Raisa" Reşiţa, încălcarea acestei obligaţii atrăgând răspunderea în condiţiile legii;

e) să păstreze şi să folosească bunurile din dotarea centrului în condiţii corespunzătoare, pentru ca acestea să nu se deterioreze sau să se distrugă;

f) să respecte prevederile prezentului regulament.

ART. 7 Activităţi şi funcţii

Principalele funcţii ale serviciilor sociale din cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, str. Făgăraşului, nr. 7, sc. A, ap. 5, judeţul Caraş-Severin sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarele activităţi:

1. reprezentarea furnizorului de servicii sociale – atunci când este delegat;
2. găzduire pe o perioadă nedeterminată de timp;
3. îngrijire personală;
4. socializare şi petrecere a timpului liber;
5. integrare/reintegrare socio-familială;
6. educare şi informare
7. suport emoţional şi după caz, consiliere psihologică.

b) de informare a beneficiarilor, potenţialilor beneficiari, autorităţilor publice şi publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1. elaborarea şi distribuirea de materiale informative privind activităţile derulate/serviciile oferite;
2. elaborarea şi utilizarea unui Ghid al beneficiarului pentru informarea exclusivă a beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanţilor legali/reprezentanţilor convenţionali/ familiilor acestora, cu privire la serviciile şi facilităţile oferite;

3. dezvoltarea de parteneriate şi colaborări cu organizaţii si alte instituţii implicate în furnizarea serviciilor sociale prin încheierea unor protocoale de colaborare, prin intermediul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin.

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor şi a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum şi de prevenire a situaţiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1. elaborarea şi aplicarea unei Carte a drepturilor beneficiarilor şi asigurarea informării beneficiarilor/reprezentanţilor legali/reprezentanţilor convenţionali ai acestora cu privire la drepturile înscrise în Cartă;
2. planificarea şi organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor înscrise în Cartă, precum şi privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz şi neglijenţă asupra beneficiarilor;
3. deţinerea şi aplicarea unui Cod propriu de etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, asigurarea unui tratament egal pentru toţi beneficiarii, fără nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul beneficiarilor şi pentru protecţia acestora, respectarea eticii profesionale în relaţia cu beneficiarii şi organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind prevederile Codului de etică referitoare la metodele de abordare, comunicare şi relaţionare cu beneficiarii, în funcţie de particularităţile psiho-comportamentale ale acestora;
4. iniţierea unor colaborări cu instituţiile publice sau private din comunitate pentru promovarea unei imagini pozitive a beneficiarilor şi prevenire a situaţiilor de dificultate în care aceştia pot intra.

d) de asigurare a calităţii serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activităţi:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. facilitarea participării tuturor beneficiarilor şi a personalului la stabilirea obiectivelor şi priorităţilor de dezvoltare, în vederea creşterii calităţii serviciilor;
4. în scopul autoevaluării calităţii activităţii proprii, deţinerea şi aplicarea unei proceduri proprii de măsurare a gradului de satisfacţie a beneficiarilor prin chestionare.

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

1. gestionarea eficientă a bunurilor materiale aparţinând centrului;
2. gestionarea corespunzătoare a resurselor umane, în conformitate cu reglementările şi legislaţia în vigoare.

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

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, str. Făgăraşului, nr. 7, sc. A, ap. 5, judeţul Caraş-Severin funcţionează, conform prevederior hotărârii Consiliului Judeţean Caraş-Severin, cu un număr de 5 posturi, din care:

- personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar – 5 posturi.

(2) La posturile anterior menţionate se adaugă 16 posturi alocate tuturor serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa, din care:

a) personal cu funcţie de conducere: şef de centru – 1 post;

b) personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar – 4 posturi;

c) personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire – 11 posturi.

(3) Raportul angajat/beneficiar este 0,89/1.

ART. 9 Personalul de conducere

Personalul de conducere este reprezentat de şeful de centru şi deserveşte toate serviciile sociale din cadrul Centrului "Raisa" Reşiţa, potrivit Regulamentului comun de organizare şi funcţionare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa.

ART. 10 Personalul de specialitate de îngrijire şi asistenţă. Personal de specialitate şi 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", potrivit Regulamentului comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reșița.

(3) **Părintele social** îndeplineşte următoarele atribuţii specifice:

1. acordă îngrijire personală, pregăteşte hrana zilnică după consultarea cu beneficiarii în baza reţetarului alcătuit de asistentul medical şi asigură hrănirea beneficiarilor;
2. pregăteşte beneficiarii pentru activităţile zilnice (şcoală, activităţi extraşcolare);
3. asigură curăţenia, igiena şi ordinea în apartament, cu ajutorul beneficiarilor, după măsura posibilităţilor acestora;
4. asigură un mediu familial, cald, plăcut, calm, de stimulare şi afectivitate în cadrul apartamentului, astfel încât beneficiarii să aibă sentimentul că aparţin unei familii;
5. mediază conflictele minore şi nemulţumirile beneficiarilor astfel încât conflictele să nu escaladeze şi informează conducerea centrului, asistentul social, asistentul medical, după caz, asupra oricărui incident în care sunt implicaţi beneficiarii;
6. răspunde de securitatea copiilor pe timpul cât participă la activităţi alături de aceştia.

ART. 11 Personalul cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, 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 Finanţarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puţin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanţarea cheltuielilor serviciului social se asigură, în condiţiile legii, din următoarele surse:

a) bugetul de stat;
b) bugetul local al județului Caraş-Severin, prin Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin;
c) donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate;
d) fonduri externe rambursabile şi nerambursabile;
e) alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

ART. 13 Dispoziţii finale

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

(2) Personalul care deservește serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, str. Făgărașului, nr. 7, 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 apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, str. Făgărașului, nr. 7, 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 „Raisa" Reșița.

PREȘEDINTE,
Silviu HURDUZEU

DIRECTOR EXECUTIV,
Elena AMZOI

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN
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. 6 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, STR. FĂGĂRAȘULUI, NR. 35, SC. C, AP. 7, 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, str. Făgărașului, nr. 35, sc. C, ap. 7, 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, str. Făgărașului, nr. 35, sc. C, ap. 7, 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, str. Făgărașului, nr. 35, sc. C, ap. 7, județul Caraș-Severin, are o capacitate de 7 locuri și deține Licența de funcționare Seria LF nr. 000717 din data de 27.05.2019.

ART. 3 Scopul serviciului social

(1) Scopul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, str. Făgărașului, nr. 35, sc. C, ap. 7, județul Caraș-Severin este de a oferi sevicii 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.

(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, str. Făgărașului, nr. 35, sc. C, ap. 7, 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, str. Făgărașului, nr. 35, sc. C, ap. 7, județul Caraș-Severin este realizată în baza Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a

regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil este: Anexa 1 (Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidenţiale pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinţii săi) la Ordinul ministrului muncii şi justiţiei sociale nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidenţial destinate copiilor din sistemul de protecţie specială.

(3) Serviciul social avut în vedere a fost înfiinţat prin Hotărârea Consiliului Judeţean Caraş-Severin nr. 124/21.09.2005 privind înfiinţarea şi organizarea Centrului de plasament "Apartamentul" Reşiţa, cu modificările şi completările ulterioare, iar, în prezent, funcţionează în cadrul Centrului "Raisa" Reşiţa din structura organizatorică a Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin.

ART. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, str. Făgăraşului, nr. 35, sc. C, ap. 7, judeţul Caraş-Severin se organizează şi funcţionează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul naţional de asistenţă socială, precum şi a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislaţia specifică, în convenţiile internaţionale ratificate prin lege şi în celelalte acte internaţionale în materie la care România este parte, precum şi 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 Reşiţa, str. Făgăraşului, nr. 35, sc. C, ap. 7, judeţul Caraş-Severin sunt următoarele:

a) respectarea şi promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;

b) protejarea şi promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce priveşte egalitatea de şanse şi tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia şi demnitatea personală şi întreprinderea de acţiuni nediscriminatorii şi pozitive cu privire la persoanele beneficiare;

c) asigurarea protecţiei împotriva abuzului şi exploatării persoanei beneficiare;

d) deschiderea către comunitate;

e) asistarea persoanelor fără capacitate de exerciţiu în realizarea şi exercitarea drepturilor lor;

f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol şi statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;

g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare şi luarea în considerare a acesteia, ţinându-se cont, după caz, de vârsta şi de gradul său de maturitate, de discernământ şi capacitate de exerciţiu;

h) facilitarea menţinerii relaţiilor personale ale beneficiarului şi a contactelor directe, după caz, cu fraţii, părinţii, alte rude, prieteni, precum şi cu alte persoane faţă de care acesta a dezvoltat legături de ataşament;

i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;

j) asigurarea unei îngrijiri individualizate şi personalizate a persoanei beneficiare;

k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluţiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potenţialului şi abilităţilor persoanei beneficiare de a trăi independent;

l) încurajarea iniţiativelor individuale ale persoanelor beneficiare şi a implicării active a acestora în soluţionarea situaţiilor de dificultate;

m) asigurarea unei intervenţii profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;

n) asigurarea confidenţialităţii şi a eticii profesionale;

o) primordialitatea responsabilităţii persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacităţi de integrare socială şi implicarea activă în soluţionarea situaţiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;

p) colaborarea centrului/unităţii cu serviciile publice de asistenţă socială.

ART. 6 Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, str. Făgăraşului, nr. 35, sc. C, ap. 7, judeţul

Caraş-Severin sunt copii cu vârsta între 7-18, separaţi temporar sau definitiv, de părinţii lor, ca urmare a stabilirii măsurii plasamentului.

(2) Admiterea în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, str. Făgăraşului, nr. 35, sc. C, ap. 7, judeţul Caraş-Severin, precum şi încetarea serviciilor sociale acordate în cadrul acestuia, se realizează conform Anexei nr. 16 la Regulamentul comun de organizare şi funcţionare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa.

(3) Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, str. Făgăraşului, nr. 35, sc. C, ap. 7, judeţul Caraş-Severin au următoarele drepturi:

a) să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanţă personală ori socială;

b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenţia socială care li se aplică;

c) să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra informaţiilor furnizate şi primite;

d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate;

e) să fie protejaţi de lege atât ei, cât şi bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exerciţiu;

f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea şi respectarea vieţii intime;

g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

h) să li se respecte toate drepturile prevăzute de legea în vigoare.

(4) Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, str. Făgăraşului, nr. 35, sc. C, ap. 7, judeţul Caraş-Severin au următoarele obligaţii:

a) să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitate, situaţie familială, socială, medicală şi economică;

b) să participe, în raport cu vârsta, gradul de înţelegere etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situaţia lor personală;

d) să nu aducă atingere, prin acţiunile lor, imaginii Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin şi/sau Centrului „Raisa" Reşiţa, încălcarea acestei obligaţii atrăgând răspunderea în condiţiile legii;

e) să păstreze şi să folosească bunurile din dotarea centrului în condiţii corespunzătoare, pentru ca acestea să nu se deterioreze sau să se distrugă;

f) să respecte prevederile prezentului regulament.

ART. 7 Activităţi şi funcţii

Principalele funcţii ale serviciilor sociale din cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, str. Făgăraşului, nr. 35, sc. C, ap. 7, judeţul Caraş-Severin sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarele activităţi:

1. reprezentarea furnizorului de servicii sociale – atunci când este delegat;
2. găzduire pe o perioadă nedeterminată de timp;
3. îngrijire personală;
4. socializare şi petrecere a timpului liber;
5. integrare/reintegrare socio-familială;
6. educare şi informare
7. suport emoţional şi după caz, consiliere psihologică.

b) de informare a beneficiarilor, potenţialilor beneficiari, autorităţilor publice şi publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1. elaborarea şi distribuirea de materiale informative privind activităţile derulate/serviciile oferite;
2. elaborarea şi utilizarea unui Ghid al beneficiarului pentru informarea exclusivă a beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanţilor legali/reprezentanţilor convenţionali/ familiilor acestora, cu privire la serviciile şi facilităţile oferite;

3. dezvoltarea de parteneriate şi colaborări cu organizaţii si alte instituţii implicate în furnizarea serviciilor sociale prin încheierea unor protocoale de colaborare, prin intermediul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin.

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor şi a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum şi de prevenire a situaţiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1. elaborarea şi aplicarea unei Carte a drepturilor beneficiarilor şi asigurarea informării beneficiarilor/reprezentanţilor legali/reprezentanţilor convenţionali ai acestora cu privire la drepturile înscrise în Cartă;
2. planificarea şi organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor înscrise în Cartă, precum şi privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz şi neglijenţă asupra beneficiarilor;
3. deţinerea şi aplicarea unui Cod propriu de etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, asigurarea unui tratament egal pentru toţi beneficiarii, fără nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul beneficiarilor şi pentru protecţia acestora, respectarea eticii profesionale în relaţia cu beneficiarii şi organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind prevederile Codului de etică referitoare la metodele de abordare, comunicare şi relaţionare cu beneficiarii, în funcţie de particularităţile psiho-comportamentale ale acestora;
4. iniţierea unor colaborări cu instituţiile publice sau private din comunitate pentru promovarea unei imagini pozitive a beneficiarilor şi prevenire a situaţiilor de dificultate în care aceştia pot intra.

d) de asigurare a calităţii serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activităţi:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. facilitarea participării tuturor beneficiarilor şi a personalului la stabilirea obiectivelor şi priorităţilor de dezvoltare, în vederea creşterii calităţii serviciilor;
4. în scopul autoevaluării calităţii activităţii proprii, deţinerea şi aplicarea unei proceduri proprii de măsurare a gradului de satisfacţie a beneficiarilor prin chestionare.

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

1. gestionarea eficientă a bunurilor materiale aparţinând centrului;
2. gestionarea corespunzătoare a resurselor umane, în conformitate cu reglementările şi legislaţia în vigoare.

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

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, str. Făgăraşului, nr. 35, sc. C, ap. 7, judeţul Caraş-Severin funcţionează, conform prevederilor hotărârii Consiliului Judeţean Caraş-Severin, cu un număr de 5 posturi, din care:

- personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar – 5 posturi.

(2) La posturile anterior menţionate se adaugă 16 posturi alocate tuturor serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa, din care:

a) personal cu funcţie de conducere: şef de centru – 1 post;

b) personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar – 4 posturi;

c) personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire – 11 posturi.

(3) Raportul angajat/beneficiar este 0,89/1.

ART. 9 Personalul de conducere

Personalul de conducere este reprezentat de şeful de centru şi deserveşte toate serviciile sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa, potrivit Regulamentului comun de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa.

ART. 10 Personalul de specialitate de îngrijire şi asistenţă. Personal de specialitate şi 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", potrivit Regulamentului comun de organizare și funcționare a serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reșița.

(3) **Părintele social** îndeplineşte următoarele atribuţii specifice:

1. acordă îngrijire personală, pregăteşte hrana zilnică după consultarea cu beneficiarii în baza reţetarului alcătuit de asistentul medical şi asigură hrănirea beneficiarilor;
2. pregăteşte beneficiarii pentru activităţile zilnice (şcoală, activităţi extraşcolare);
3. asigură curăţenia, igiena şi ordinea în apartament, cu ajutorul beneficiarilor, după măsura posibilităţilor acestora;
4. asigură un mediu familial, cald, plăcut, calm, de stimulare şi afectivitate în cadrul apartamentului, astfel încât beneficiarii să aibă sentimentul că aparţin unei familii;
5. mediază conflictele minore şi nemulţumirile beneficiarilor astfel încât conflictele să nu escaladeze şi informează conducerea centrului, asistentul social, asistentul medical, după caz, asupra oricărui incident în care sunt implicaţi beneficiarii;
6. răspunde de securitatea copiilor pe timpul cât participă la activităţi alături de aceştia.

ART. 11 Personalul cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire

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

ART. 12 Finanţarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puţin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanţarea cheltuielilor serviciului social se asigură, în condiţiile legii, din următoarele surse:

a) bugetul de stat;
b) bugetul local al județului Caraș-Severin, prin Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin;
c) donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate;
d) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
e) alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

ART. 13 Dispoziţii finale

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

(2) Personalul care deservește serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, str. Făgărașului, nr. 35, sc. C, ap. 7, județul Caraș-Severin, indiferent de funcţia 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, str. Făgărașului, nr. 35, sc. C, ap. 7, județul Caraș-Severin are obligaţia de a depune toate diligenţele în scopul îmbunătăţirii calităţii serviciilor prestate la locul de muncă.

(4) Prevederile prezentului regulament se completează cu dispoziţiile Regulamentului comun de organizare şi funcţionare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa.

PREȘEDINTE,
Silviu HURDUZEU

DIRECTOR EXECUTIV,
Elena AMZOI

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN
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. 7 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 ZARANDULUI, BL. 2, SC. A, AP. 7, 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 Zarandului, bl. 2, sc. A, ap. 7, 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 Zarandului, bl. 2, sc. A, ap. 7, 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 Zarandului, bl. 2, sc. A, ap. 7, județul Caraș-Severin, are o capacitate de 7 locuri și deține Licența de funcționare seria LF nr. 0005385 din data de 29.12.2016.

ART. 3 Scopul serviciului social

(1) Scopul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Zarandului, bl. 2, sc. A, ap. 7, 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.

(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 Zarandului, bl. 2, sc. A, ap. 7, 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 Zarandului, bl. 2, sc. A, ap. 7, județul Caraș-Severin este realizată în baza Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a

regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil este: Anexa 1 (Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidenţiale pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinţii săi) la Ordinul ministrului muncii şi justiţiei sociale nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidenţial destinate copiilor din sistemul de protecţie specială.

(3) Serviciul social avut în vedere a fost înfiinţat prin Hotărârea Consiliului Judeţean Caraş-Severin nr. 124/21.09.2005 privind înfiinţarea şi organizarea Centrului de plasament "Apartamentul" Reşiţa, cu modificările şi completările ulterioare, iar, în prezent, funcţionează în cadrul Centrului "Raisa" Reşiţa din structura organizatorică a Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin.

ART. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, Aleea Zarandului, bl. 2, sc. A, ap. 7, judeţul Caraş-Severin se organizează şi funcţionează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul naţional de asistenţă socială, precum şi a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislaţia specifică, în convenţiile internaţionale ratificate prin lege şi în celelalte acte internaţionale în materie la care România este parte, precum şi 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 Reşiţa, situat administrativ în municipiul Reşiţa, Aleea Zarandului, bl. 2, sc. A, ap. 7, judeţul Caraş-Severin sunt următoarele:

a) respectarea şi promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;

b) protejarea şi promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce priveşte egalitatea de şanse şi tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia şi demnitatea personală şi întreprinderea de acţiuni nediscriminatorii şi pozitive cu privire la persoanele beneficiare;

c) asigurarea protecţiei împotriva abuzului şi exploatării persoanei beneficiare;

d) deschiderea către comunitate;

e) asistarea persoanelor fără capacitate de exerciţiu în realizarea şi exercitarea drepturilor lor;

f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol şi statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;

g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare şi luarea în considerare a acesteia, ţinându-se cont, după caz, de vârsta şi de gradul său de maturitate, de discernământ şi capacitate de exerciţiu;

h) facilitarea menţinerii relaţiilor personale ale beneficiarului şi a contactelor directe, după caz, cu fraţii, părinţii, alte rude, prieteni, precum şi cu alte persoane faţă de care acesta a dezvoltat legături de ataşament;

i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;

j) asigurarea unei îngrijiri individualizate şi personalizate a persoanei beneficiare;

k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluţiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potenţialului şi abilităţilor persoanei beneficiare de a trăi independent;

l) încurajarea iniţiativelor individuale ale persoanelor beneficiare şi a implicării active a acestora în soluţionarea situaţiilor de dificultate;

m) asigurarea unei intervenţii profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;

n) asigurarea confidenţialităţii şi a eticii profesionale;

o) primordialitatea responsabilităţii persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacităţi de integrare socială şi implicarea activă în soluţionarea situaţiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;

p) colaborarea centrului/unităţii cu serviciile publice de asistenţă socială.

ART. 6 Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, Aleea Zarandului, bl. 2, sc. A, ap. 7, judeţul

Caraș-Severin sunt copii cu vârsta între 7-18, 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 Zarandului, bl. 2, sc. A, ap. 7, județul Caraș-Severin, precum și încetarea serviciilor sociale acordate în cadrul acestuia, se realizează conform Anexei nr. 16 la Regulamentul comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reșița.

(3) Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Zarandului, bl. 2, sc. A, ap. 7, 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.

(4) Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Zarandului, bl. 2, sc. A, ap. 7, 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 Zarandului, bl. 2, sc. A, ap. 7, județul Caraș-Severin sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarele 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 şi colaborări cu organizaţii si alte instituţii implicate în furnizarea serviciilor sociale prin încheierea unor protocoale de colaborare, prin intermediul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin.

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor şi a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum şi de prevenire a situaţiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1. elaborarea şi aplicarea unei Carte a drepturilor beneficiarilor şi asigurarea informării beneficiarilor/reprezentanţilor legali/reprezentanţilor convenţionali ai acestora cu privire la drepturile înscrise în Cartă;
2. planificarea şi organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor înscrise în Cartă, precum şi privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz şi neglijenţă asupra beneficiarilor;
3. deţinerea şi aplicarea unui Cod propriu de etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, asigurarea unui tratament egal pentru toţi beneficiarii, fără nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul beneficiarilor şi pentru protecţia acestora, respectarea eticii profesionale în relaţia cu beneficiarii şi organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind prevederile Codului de etică referitoare la metodele de abordare, comunicare şi relaţionare cu beneficiarii, în funcţie de particularităţile psiho-comportamentale ale acestora;
4. iniţierea unor colaborări cu instituţiile publice sau private din comunitate pentru promovarea unei imagini pozitive a beneficiarilor şi prevenire a situaţiilor de dificultate în care aceştia pot intra.

d) de asigurare a calităţii serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activităţi:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. facilitarea participării tuturor beneficiarilor şi a personalului la stabilirea obiectivelor şi priorităţilor de dezvoltare, în vederea creşterii calităţii serviciilor;
4. în scopul autoevaluării calităţii activităţii proprii, deţinerea şi aplicarea unei proceduri proprii de măsurare a gradului de satisfacţie a beneficiarilor prin chestionare.

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

1. gestionarea eficientă a bunurilor materiale aparţinând centrului;
2. gestionarea corespunzătoare a resurselor umane, în conformitate cu reglementările şi legislaţia în vigoare.

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

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, Aleea Zarandului, bl. 2, sc. A, ap. 7, judeţul Caraş-Severin funcţionează, conform prevederilor hotărârii Consiliului Judeţean Caraş-Severin, ulterioare, cu un număr de 5 posturi, din care:

- personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar – 5 posturi.

(2) La posturile anterior menţionate se adaugă 16 posturi alocate tuturor serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa, din care:

a) personal cu funcţie de conducere: şef de centru – 1 post;

b) personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar – 4 posturi;

c) personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire – 11 posturi.

(3) Raportul angajat/beneficiar este 0,89/1.

ART. 9 Personalul de conducere

Personalul de conducere este reprezentat de şeful de centru şi deserveşte toate serviciile sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa, potrivit Regulamentului comun de organizare şi funcţionare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa.

ART. 10 Personalul de specialitate de îngrijire şi asistenţă. Personal de specialitate şi 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", potrivit Regulamentului comun de organizare şi funcţionare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa.

(3) **Părintele social** îndeplineşte următoarele atribuţii specifice:

1. acordă îngrijire personală, pregăteşte hrana zilnică după consultarea cu beneficiarii în baza reţetarului alcătuit de asistentul medical şi asigură hrănirea beneficiarilor;
2. pregăteşte beneficiarii pentru activităţile zilnice (şcoală, activităţi extraşcolare);
3. asigură curăţenia, igiena şi ordinea în apartament, cu ajutorul beneficiarilor, după măsura posibilităţilor acestora;
4. asigură un mediu familial, cald, plăcut, calm, de stimulare şi afectivitate în cadrul apartamentului, astfel încât beneficiarii să aibă sentimentul că aparţin unei familii;
5. mediază conflictele minore şi nemulţumirile beneficiarilor astfel încât conflictele să nu escaladeze şi informează conducerea centrului, asistentul social, asistentul medical, după caz, asupra oricărui incident în care sunt implicaţi beneficiarii.
6. răspunde de securitatea copiilor pe timpul cât participă la activităţi alături de aceştia.

ART. 11 Personalul cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire

Personalul avut în vedere deservește toate serviciile sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa, conform Regulamentului comun de organizare şi funcţionare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa.

ART. 12 Finanţarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puţin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanţarea cheltuielilor serviciului social se asigură, în condiţiile legii, din următoarele surse:

a) bugetul de stat;

b) bugetul local al județului Caraș-Severin, prin Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin;

c) donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate;

d) fonduri externe rambursabile şi nerambursabile;

e) alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

ART. 13 Dispoziţii finale

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

(2) Personalul care deservește serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Zarandului, bl. 2, sc. A, ap. 7, județul Caraș-Severin, indiferent de funcţia pe care o ocupă este obligat să cunoască şi să respecte prevederile prezentului regulament şi normele legale în vigoare.

(3) Personalul care deservește serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, Aleea Zarandului, bl. 2, sc. A, ap. 7, județul Caraș-Severin are obligaţia de a depune toate diligenţele în scopul îmbunătăţirii calităţii serviciilor prestate la locul de muncă.

(4) Prevederile prezentului regulament se completează cu dispoziţiile Regulamentului comun de organizare şi funcţionare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa.

PREŞEDINTE,
Silviu HURDUZEU

DIRECTOR EXECUTIV,
Elena AMZOI

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN
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. 8 la Regulamentul comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reșița

REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE AL SERVICIULUI SOCIAL CU CAZARE APARTAMENTE - APARTAMENTUL SITUAT ADMINISTRATIV ÎN MUNICIPIUL REŞIŢA, B-DUL MUNCII, NR. 15, SC. VI, AP. 8, JUDEŢUL CARAŞ-SEVERIN

ART. 1 Definiţie

(1) Regulamentul de organizare şi funcţionare este un document propriu al serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, B-dul Muncii, nr. 15, sc. VI, ap. 8, judeţul Caraş-Severin, aprobat prin hotărâre a Consiliului Judeţean Caraş-Severin, în vederea asigurării funcţionării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile şi a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informaţii privind condiţiile de admitere şi serviciile oferite.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare ale serviciului social, cât şi pentru angajaţii Centrului "Raisa" Reşiţa şi, după caz, pentru membrii familiilor beneficiarilor, reprezentanţii legali/convenţionali, vizitatori.

ART. 2 Identificarea serviciului social

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, B-dul Muncii, nr. 15, sc. VI, ap. 8, judeţul Caraş-Severin, cod serviciu social 8790CR-C-I, funcţionează în cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa, unitate rezidenţială care este administrată de către furnizorul Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-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 Reşiţa, B-dul Muncii, nr. 15, sc. VI, ap. 8, judeţul Caraş-Severin, are o capacitate de 7 locuri şi deţine Licenţa de funcţionare seria LF nr. 0005394 din data de 21.12.2016.

ART. 3 Scopul serviciului social

(1) Scopul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, B-dul Muncii, nr. 15, sc. VI, ap. 8, judeţul Caraş-Severin este de a oferi servicii sociale pentru a răspunde nevoilor sociale, precum şi celor individuale ale copilului, în vederea depăşirii situaţiilor de dificultate, prevenirii şi combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale şi creşterii calităţii vieţii.

2) Serviciul social avut în vedere asigură protecţia, creşterea şi îngrijirea copilului separat, temporar sau definitiv, de părinţii săi, ca urmare a stabilirii măsurii plasamentului.

ART. 4 Cadrul legal de înfiinţare, organizare şi funcţionare

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, B-dul Muncii, nr. 15, sc. VI, ap. 8, judeţul Caraş-Severin funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenţei sociale, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi de Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. Organizarea şi funcţionarea serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, B-dul Muncii, nr. 15, sc. VI, ap. 8, judeţul Caraş-Severin este realizată în baza Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a

regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil este: Anexa 1 (Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidenţiale pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinţii săi) la Ordinul ministrului muncii şi justiţiei sociale nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidenţial destinate copiilor din sistemul de protecţie specială.

(3) Serviciul social avut în vedere a fost înfiinţat prin Hotărârea Consiliului Judeţean Caraş-Severin nr. 124/21.09.2005 privind înfiinţarea şi organizarea Centrului de plasament "Apartamentul" Reşiţa, cu modificările şi completările ulterioare, iar, în prezent, funcţionează în cadrul Centrului "Raisa" Reşiţa din structura organizatorică a Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin.

ART. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, B-dul Muncii, nr. 15, sc. VI, ap. 8, judeţul Caraş-Severin se organizează şi funcţionează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul naţional de asistenţă socială, precum şi a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislaţia specifică, în convenţiile internaţionale ratificate prin lege şi în celelalte acte internaţionale în materie la care România este parte, precum şi 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 Reşiţa, B-dul Muncii, nr. 15, sc. VI, ap. 8, judeţul Caraş-Severin sunt următoarele:

a) respectarea şi promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;

b) protejarea şi promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce priveşte egalitatea de şanse şi tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia şi demnitatea personală şi întreprinderea de acţiuni nediscriminatorii şi pozitive cu privire la persoanele beneficiare;

c) asigurarea protecţiei împotriva abuzului şi exploatării persoanei beneficiare;

d) deschiderea către comunitate;

e) asistarea persoanelor fără capacitate de exerciţiu în realizarea şi exercitarea drepturilor lor;

f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol şi statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;

g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare şi luarea în considerare a acesteia, ţinându-se cont, după caz, de vârsta şi de gradul său de maturitate, de discernământ şi capacitate de exerciţiu;

h) facilitarea menţinerii relaţiilor personale ale beneficiarului şi a contactelor directe, după caz, cu fraţii, părinţii, alte rude, prieteni, precum şi cu alte persoane faţă de care acesta a dezvoltat legături de ataşament;

i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;

j) asigurarea unei îngrijiri individualizate şi personalizate a persoanei beneficiare;

k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluţiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potenţialului şi abilităţilor persoanei beneficiare de a trăi independent;

l) încurajarea iniţiativelor individuale ale persoanelor beneficiare şi a implicării active a acestora în soluţionarea situaţiilor de dificultate;

m) asigurarea unei intervenţii profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;

n) asigurarea confidenţialităţii şi a eticii profesionale;

o) primordialitatea responsabilităţii persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacităţi de integrare socială şi implicarea activă în soluţionarea situaţiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;

p) colaborarea centrului/unităţii cu serviciile publice de asistenţă socială.

ART. 6 Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, B-dul Muncii, nr. 15, sc. VI, ap.

8, județul Caraș-Severin sunt copii cu vârsta între 7-18, 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 Muncii, nr. 15, sc. VI, ap. 8, județul Caraș-Severin, precum și încetarea serviciilor sociale acordate în cadrul acestuia, se realizează conform Anexei nr. 16 la Regulamentul comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reșița.

(3) Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, B-dul Muncii, nr. 15, sc. VI, ap. 8, 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.

(4) Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, B-dul Muncii, nr. 15, sc. VI, ap. 8, 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 Muncii, nr. 15, sc. VI, ap. 8, județul Caraș-Severin sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarele 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 şi colaborări cu organizaţii si alte instituţii implicate în furnizarea serviciilor sociale prin încheierea unor protocoale de colaborare, prin intermediul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin.

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor şi a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum şi de prevenire a situaţiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1. elaborarea şi aplicarea unei Carte a drepturilor beneficiarilor şi asigurarea informării beneficiarilor/reprezentanţilor legali/reprezentanţilor convenţionali ai acestora cu privire la drepturile înscrise în Cartă;
2. planificarea şi organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor înscrise în Cartă, precum şi privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz şi neglijenţă asupra beneficiarilor;
3. deţinerea şi aplicarea unui Cod propriu de etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, asigurarea unui tratament egal pentru toţi beneficiarii, fără nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul beneficiarilor şi pentru protecţia acestora, respectarea eticii profesionale în relaţia cu beneficiarii şi organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind prevederile Codului de etică referitoare la metodele de abordare, comunicare şi relaţionare cu beneficiarii, în funcţie de particularităţile psiho-comportamentale ale acestora;
4. iniţierea unor colaborări cu instituţiile publice sau private din comunitate pentru promovarea unei imagini pozitive a beneficiarilor şi prevenire a situaţiilor de dificultate în care aceştia pot intra.

d) de asigurare a calităţii serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activităţi:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. facilitarea participării tuturor beneficiarilor şi a personalului la stabilirea obiectivelor şi priorităţilor de dezvoltare, în vederea creşterii calităţii serviciilor;
4. în scopul autoevaluării calităţii activităţii proprii, deţinerea şi aplicarea unei proceduri proprii de măsurare a gradului de satisfacţie a beneficiarilor prin chestionare.

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

1. gestionarea eficientă a bunurilor materiale aparţinând centrului;
2. gestionarea corespunzătoare a resurselor umane, în conformitate cu reglementările şi legislaţia în vigoare.

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

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, B-dul Muncii, nr. 15, sc. VI, ap. 8, judeţul Caraş-Severin funcţionează, conform prevederilor hotărârii Consiliului Judeţean Caraş-Severin, cu un număr de 6 posturi, din care:

- personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar – 6 posturi;

(2) La posturile anterior menţionate se adaugă 16 posturi alocate tuturor serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa, din care:

a) personal cu funcţie de conducere: şef de centru – 1 post;

b) personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar – 4 posturi;

c) personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire – 11 posturi.

(3) Raportul angajat/beneficiar este 1,03/1.

ART. 9 Personalul de conducere

Personalul de conducere este reprezentat de şeful de centru şi deserveşte toate serviciile sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa, potrivit Regulamentului comun de organizare şi funcţionare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa.

ART. 10 Personalul de specialitate de îngrijire şi asistenţă. Personal de specialitate şi 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** îndeplineşte următoarele atribuţii specifice:

1. acordă îngrijire personală, pregăteşte hrana zilnică după consultarea cu beneficiarii în baza reţetarului alcătuit de asistentul medical şi asigură hrănirea beneficiarilor;
2. pregăteşte beneficiarii pentru activităţile zilnice (şcoală, activităţi extraşcolare);
3. asigură curăţenia, igiena şi ordinea în apartament, cu ajutorul beneficiarilor, după măsura posibilităţilor acestora;
4. asigură un mediu familial, cald, plăcut, calm, de stimulare şi afectivitate în cadrul apartamentului, astfel încât beneficiarii să aibă sentimentul că aparţin unei familii;
5. mediază conflictele minore şi nemulţumirile beneficiarilor astfel încât conflictele să nu escaladeze şi informează conducerea centrului, asistentul social, asistentul medical, după caz, asupra oricărui incident în care sunt implicaţi beneficiarii.
6. răspunde de securitatea copiilor pe timpul cât participă la activităţi alături de aceştia.

ART. 11 Personalul cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, 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 Finanţarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puţin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanţarea cheltuielilor serviciului social se asigură, în condiţiile legii, din următoarele surse:

a) bugetul de stat;
b) bugetul local al județului Caraș-Severin, prin Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin;
c) donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate;
d) fonduri externe rambursabile şi nerambursabile;
e) alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

ART. 13 Dispoziţii finale

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

(2) Personalul care deservește serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reșița, B-dul Muncii, nr. 15, sc. VI, ap. 8, județul Caraș-Severin, indiferent de funcţia 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 Muncii, nr. 15, sc. VI, ap. 8, 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

DIRECTOR EXECUTIV,
Elena AMZOI

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN
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. 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 şi funcţionare este un document propriu al serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 3, ap. 11, judeţul Caraş-Severin, aprobat prin hotărâre a Consiliului Judeţean Caraş-Severin, în vederea asigurării funcţionării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile şi a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informaţii privind condiţiile de admitere şi serviciile oferite.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare ale serviciului social, cât şi pentru angajaţii Centrului "Raisa" Reşiţa şi, după caz, pentru membrii familiilor beneficiarilor, reprezentanţii legali/convenţionali, vizitatori.

ART. 2 Identificarea serviciului social

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 3, ap. 11,, judeţul Caraş-Severin, cod serviciu social 8790CR-C-I, funcţionează în cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa, unitate rezidenţială care este administrată de către furnizorul Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-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 Reşiţa, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 3, ap. 11, judeţul Caraş-Severin şi are o capacitate de 7 locuri.

ART. 3 Scopul serviciului social

(1) Scopul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 3, ap. 11, judeţul Caraş-Severin este de a oferi servicii sociale pentru a răspunde nevoilor sociale, precum şi celor individuale ale copilului, în vederea depăşirii situaţiilor de dificultate, prevenirii şi combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale şi creşterii calităţii vieţii.

(2) Serviciul social avut în vedere asigură protecţia, creşterea şi îngrijirea copilului separat, temporar sau definitiv, de părinţii 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 Reşiţa, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 3, ap. 11, judeţul Caraş-Severin funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenţei sociale, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi de Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. Organizarea şi funcţionarea serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 3, ap. 11, judeţul Caraş-Severin este realizată în baza Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum

şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil este: Anexa 1 (Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidenţiale pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinţii săi) la Ordinul ministrului muncii şi justiţiei sociale nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidenţial destinate copiilor din sistemul de protecţie specială.

(3) Serviciul social avut în vedere a fost înfiinţat prin Hotărârea Consiliului Judeţean Caraş-Severin nr. 124/21.09.2005 privind înfiinţarea şi organizarea Centrului de plasament "Apartamentul" Reşiţa, cu modificările şi completările ulterioare, iar, în prezent, funcţionează în cadrul Centrului "Raisa" Reşiţa din structura organizatorică a Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin.

ART. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 3, ap. 11, judeţul Caraş-Severin se organizează şi funcţionează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul naţional de asistenţă socială, precum şi a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislaţia specifică, în convenţiile internaţionale ratificate prin lege şi în celelalte acte internaţionale în materie la care România este parte, precum şi 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 Reşiţa, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 3, ap. 11, judeţul Caraş-Severin sunt următoarele:

a) respectarea şi promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;

b) protejarea şi promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce priveşte egalitatea de şanse şi tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia şi demnitatea personală şi întreprinderea de acţiuni nediscriminatorii şi pozitive cu privire la persoanele beneficiare;

c) asigurarea protecţiei împotriva abuzului şi exploatării persoanei beneficiare;

d) deschiderea către comunitate;

e) asistarea persoanelor fără capacitate de exerciţiu în realizarea şi exercitarea drepturilor lor;

f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol şi statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;

g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare şi luarea în considerare a acesteia, ţinându-se cont, după caz, de vârsta şi de gradul său de maturitate, de discernământ şi capacitate de exerciţiu;

h) facilitarea menţinerii relaţiilor personale ale beneficiarului şi a contactelor directe, după caz, cu fraţii, părinţii, alte rude, prieteni, precum şi cu alte persoane faţă de care acesta a dezvoltat legături de ataşament;

i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;

j) asigurarea unei îngrijiri individualizate şi personalizate a persoanei beneficiare;

k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluţiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potenţialului şi abilităţilor persoanei beneficiare de a trăi independent;

l) încurajarea iniţiativelor individuale ale persoanelor beneficiare şi a implicării active a acestora în soluţionarea situaţiilor de dificultate;

m) asigurarea unei intervenţii profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;

n) asigurarea confidenţialităţii şi a eticii profesionale;

o) primordialitatea responsabilităţii persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacităţi de integrare socială şi implicarea activă în soluţionarea situaţiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;

p) colaborarea centrului/unităţii cu serviciile publice de asistenţă socială.

ART. 6 Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 3, ap. 11,

județul Caraș-Severin sunt copii cu vârsta între 7-18, 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, precum și încetarea serviciilor sociale acordate în cadrul acestuia, se realizează conform Anexei nr. 16 la Regulamentul comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reșița.

(3) 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.

(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 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 următoarele 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 şi utilizarea unui Ghid al beneficiarului pentru informarea exclusivă a beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanţilor legali/reprezentanţilor convenţionali/ familiilor acestora, cu privire la serviciile şi facilităţile oferite;
3. dezvoltarea de parteneriate şi colaborări cu organizaţii si alte instituţii implicate în furnizarea serviciilor sociale prin încheierea unor protocoale de colaborare, prin intermediul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin.

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor şi a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum şi de prevenire a situaţiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1. elaborarea şi aplicarea unei Carte a drepturilor beneficiarilor şi asigurarea informării beneficiarilor/reprezentanţilor legali/reprezentanţilor convenţionali ai acestora cu privire la drepturile înscrise în Cartă;
2. planificarea şi organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor înscrise în Cartă, precum şi privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz şi neglijenţă asupra beneficiarilor;
3. deţinerea şi aplicarea unui Cod propriu de etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, asigurarea unui tratament egal pentru toţi beneficiarii, fără nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul beneficiarilor şi pentru protecţia acestora, respectarea eticii profesionale în relaţia cu beneficiarii şi organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind prevederile Codului de etică referitoare la metodele de abordare, comunicare şi relaţionare cu beneficiarii, în funcţie de particularităţile psiho-comportamentale ale acestora;
4. iniţierea unor colaborări cu instituţiile publice sau private din comunitate pentru promovarea unei imagini pozitive a beneficiarilor şi prevenire a situaţiilor de dificultate în care aceştia pot intra.

d) de asigurare a calităţii serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activităţi:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. facilitarea participării tuturor beneficiarilor şi a personalului la stabilirea obiectivelor şi priorităţilor de dezvoltare, în vederea creşterii calităţii serviciilor;
4. în scopul autoevaluării calităţii activităţii proprii, deţinerea şi aplicarea unei proceduri proprii de măsurare a gradului de satisfacţie a beneficiarilor prin chestionare.

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

1. gestionarea eficientă a bunurilor materiale aparţinând centrului;
2. gestionarea corespunzătoare a resurselor umane, în conformitate cu reglementările şi legislaţia în vigoare.

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

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 3, ap. 11, judeţul Caraş-Severin funcţionează, conform prevederilor hotărârii Consiliului Judeţean Caraş-Severin, cu un număr de 1 post, din care:

- personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire – 1 post.

(2) La postul anterior menţionat se adaugă 16 posturi alocate tuturor serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa, din care:

a) personal cu funcţie de conducere: şef de centru – 1 post;

b) personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar – 4 posturi;

c) personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire – 11 posturi.

(3) Raportul angajat/beneficiar este 0,31/1.

ART. 9 Personalul de conducere

Personalul de conducere este reprezentat de şeful de centru şi deserveşte toate serviciile sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa, potrivit Regulamentului comun de organizare şi funcţionare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa.

ART. 10 Personalul de specialitate de îngrijire şi asistenţă. Personal de specialitate şi auxiliar

Personalul avut în vedere deserveşte toate serviciile sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa, conform Regulamentului comun de organizare şi funcţionare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa.

ART. 11 Personalul cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire

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

(2) La personalul anterior menţionat se adaugă personalul administrativ care deserveşte serviciile sociale din cadrul Centrului „Raisa", potrivit Regulamentului comun de organizare şi funcţionare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa.

(3) **Inspectorul de specialitate** îndeplineşte următoarele atribuţii specifice:

1. întocmeşte programul de acomodare al copilului cu sprijinul specialiştilor din instituţie;
2. prezintă copilului, clar, în funcţie de gradul său de maturitate care sunt principalele reguli de organizare a instituţiei;
3. menţine permanent legătura cu şcoala, educatorii, învăţătorii şi profesorii, devenind un partener în instruirea şi educarea copiilor, efectuează vizite regulate la şcoală pentru a discuta situaţia fiecărui copil;
4. elaborează unele situaţii şi rapoarte privind: evidenţa personalului, a concediilor de odihnă, a concediilor medicale, a suspendărilor contractelor individuale de muncă;
5. organizează activităţi de grup, în funcţie de propunerile şi preferinţele personale ale copiilor, stimulând libera exprimare a opiniei;
6. răspunde de securitatea copiilor pe timpul cât participă la activităţi alături de aceştia.

ART. 12 Finanţarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puţin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanţarea cheltuielilor serviciului social se asigură, în condiţiile legii, din următoarele surse:

a) bugetul de stat;
b) bugetul local al judeţului Caraş-Severin, prin Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin;
c) donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate;
d) fonduri externe rambursabile şi nerambursabile;
e) alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

ART. 13 Dispoziţii finale

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

(2) Personalul care deserveşte serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 3, ap. 11, judeţul Caraş-Severin, indiferent de funcţia pe care o ocupă este obligat să cunoască şi să respecte prevederile prezentului regulament şi normele legale în vigoare.

(3) Personalul care deserveşte serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 3, ap. 11, judeţul Caraş-Severin are obligaţia de a depune toate diligenţele în scopul îmbunătăţirii calităţii serviciilor prestate la locul de muncă.

(4) Prevederile prezentului regulament se completează cu dispoziţiile Regulamentului comun de organizare şi funcţionare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa.

(4) Prevederile prezentului regulament se completează cu dispoziţiile Regulamentului comun de Organizare şi Funcţionare al serviciilor sociale din cadrul Centrului `Raisa" Reşiţa.

PREȘEDINTE,
Silviu HURDUZEU

DIRECTOR EXECUTIV,
Elena AMZOI

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN
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 ŞI FUNCŢIONARE AL SERVICIULUI SOCIAL CU CAZARE APARTAMENTE - APARTAMENTUL SITUAT ADMINISTRATIV ÎN MUNICIPIUL REŞIŢA, ALEEA GLADIOLELOR, NR. 9, SC. IV, AP. 11, JUDEŢUL CARAŞ-SEVERIN

ART. 1 Definiţie

(1) Regulamentul de organizare şi funcţionare este un document propriu al serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, Aleea Gladiolelor, nr. 9, sc. IV, ap. 11, judeţul Caraş-Severin, aprobat prin hotărâre a Consiliului Judeţean Caraş-Severin, în vederea asigurării funcţionării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile şi a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informaţii privind condiţiile de admitere şi serviciile oferite.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare ale serviciului social, cât şi pentru angajaţii Centrului "Raisa" Reşiţa şi, după caz, pentru membrii familiilor beneficiarilor, reprezentanţii legali/convenţionali, vizitatori.

ART. 2 Identificarea serviciului social

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, Aleea Gladiolelor, nr. 9, sc. IV, ap. 11, judeţul Caraş-Severin, cod serviciu social 8790CR-C-I, funcţionează în cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa, unitate rezidenţială care este administrată de către furnizorul Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-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 Reşiţa, Aleea Gladiolelor, nr. 9, sc. IV, ap. 11, judeţul Caraş-Severin şi are o capacitate de 7 locuri.

ART. 3 Scopul serviciului social

(1) Scopul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, Aleea Gladiolelor, nr. 9, sc. IV, ap. 11, judeţul Caraş-Severin este de a oferi sevicii sociale pentru a răspunde nevoilor sociale, precum şi celor individuale ale copilului, în vederea depăşirii situaţiilor de dificultate, prevenirii şi combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale şi creşterii calităţii vieţii.

(2) Serviciul social avut în vedere asigură protecţia, creşterea şi îngrijirea copilului separat, temporar sau definitiv, de părinţii săi, ca urmare a stabilirii măsurii plasamentului.

ART. 4 Cadrul legal de înfiinţare, organizare şi funcţionare

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, Aleea Gladiolelor, nr. 9, sc. IV, ap. 11, judeţul Caraş-Severin funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenţei sociale, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi de Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. Organizarea şi funcţionarea serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, Aleea Gladiolelor, nr. 9, sc. IV, ap. 11, judeţul Caraş-Severin este realizată în baza Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum şi a

regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil este: Anexa 1 (Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidenţiale pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinţii săi) la Ordinul ministrului muncii şi justiţiei sociale nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidenţial destinate copiilor din sistemul de protecţie specială.

(3) Serviciul social avut în vedere a fost înfiinţat prin Hotărârea Consiliului Judeţean Caraş-Severin nr. 124/21.09.2005 privind înfiinţarea şi organizarea Centrului de plasament "Apartamentul" Reşiţa, cu modificările şi completările ulterioare, iar, în prezent, funcţionează în cadrul Centrului "Raisa" Reşiţa din structura organizatorică a Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin.

ART. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, Aleea Gladiolelor, nr. 9, sc. IV, ap. 11, judeţul Caraş-Severin se organizează şi funcţionează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul naţional de asistenţă socială, precum şi a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislaţia specifică, în convenţiile internaţionale ratificate prin lege şi în celelalte acte internaţionale în materie la care România este parte, precum şi 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 Reşiţa, Aleea Gladiolelor, nr. 9, sc. IV, ap. 11, judeţul Caraş-Severin sunt următoarele:

a) respectarea şi promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;

b) protejarea şi promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce priveşte egalitatea de şanse şi tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia şi demnitatea personală şi întreprinderea de acţiuni nediscriminatorii şi pozitive cu privire la persoanele beneficiare;

c) asigurarea protecţiei împotriva abuzului şi exploatării persoanei beneficiare;

d) deschiderea către comunitate;

e) asistarea persoanelor fără capacitate de exerciţiu în realizarea şi exercitarea drepturilor lor;

f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol şi statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;

g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare şi luarea în considerare a acesteia, ţinându-se cont, după caz, de vârsta şi de gradul său de maturitate, de discernământ şi capacitate de exerciţiu;

h) facilitarea menţinerii relaţiilor personale ale beneficiarului şi a contactelor directe, după caz, cu fraţii, părinţii, alte rude, prieteni, precum şi cu alte persoane faţă de care acesta a dezvoltat legături de ataşament;

i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;

j) asigurarea unei îngrijiri individualizate şi personalizate a persoanei beneficiare;

k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluţiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potenţialului şi abilităţilor persoanei beneficiare de a trăi independent;

l) încurajarea iniţiativelor individuale ale persoanelor beneficiare şi a implicării active a acestora în soluţionarea situaţiilor de dificultate;

m) asigurarea unei intervenţii profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;

n) asigurarea confidenţialităţii şi a eticii profesionale;

o) primordialitatea responsabilităţii persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacităţi de integrare socială şi implicarea activă în soluţionarea situaţiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;

p) colaborarea centrului/unităţii cu serviciile publice de asistenţă socială.

ART. 6 Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, Aleea Gladiolelor, nr. 9, sc. IV, ap. 11, judeţul

Caraş-Severin sunt copii cu vârsta între 7-18, separaţi temporar sau definitiv, de părinţii lor, ca urmare a stabilirii măsurii plasamentului.

(2) Admiterea în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, Aleea Gladiolelor, nr. 9, sc. IV, ap. 11, judeţul Caraş-Severin, precum şi încetarea serviciilor sociale acordate în cadrul acestuia, se realizează conform Anexei nr. 16 la Regulamentul comun de organizare şi funcţionare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa.

(3) Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, Aleea Gladiolelor, nr. 9, sc. IV, ap. 11, judeţul Caraş-Severin au următoarele drepturi:

a) să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanţă personală ori socială;

b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenţia socială care li se aplică;

c) să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra informaţiilor furnizate şi primite;

d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate;

e) să fie protejaţi de lege atât ei, cât şi bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exerciţiu;

f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea şi respectarea vieţii intime;

g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

h) să li se respecte toate drepturile prevăzute de legislaţia în vigoare.

(4) Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, Aleea Gladiolelor, nr. 9, sc. IV, ap. 11, judeţul Caraş-Severin au următoarele obligaţii:

a) să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitate, situaţie familială, socială, medicală şi economică;

b) să participe, în raport cu vârsta, gradul de înţelegere etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situaţia lor personală;

d) să nu aducă atingere, prin acţiunile lor, imaginii Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin şi/sau Centrului „Raisa" Reşiţa, încălcarea acestei obligaţii atrăgând răspunderea în condiţiile legii;

e) să păstreze şi să folosească bunurile din dotarea centrului în condiţii corespunzătoare, pentru ca acestea să nu se deterioreze sau să se distrugă;

f) să respecte prevederile prezentului regulament.

ART. 7 Activităţi şi funcţii

Principalele funcţii ale serviciilor sociale din cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, Aleea Gladiolelor, nr. 9, sc. IV, ap. 11, judeţul Caraş-Severin sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarele activităţi:

1. reprezentarea furnizorului de servicii sociale – atunci când este delegat;
2. găzduire pe o perioadă nedeterminată de timp;
3. îngrijire personală;
4. socializare şi petrecere a timpului liber;
5. integrare/reintegrare socio-familială;
6. educare şi informare
7. suport emoţional şi după caz, consiliere psihologică.

b) de informare a beneficiarilor, potenţialilor beneficiari, autorităţilor publice şi publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1. elaborarea şi distribuirea de materiale informative privind activităţile derulate/serviciile oferite;
2. elaborarea şi utilizarea unui Ghid al beneficiarului pentru informarea exclusivă a beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanţilor legali/reprezentanţilor convenţionali/ familiilor acestora, cu privire la serviciile şi facilităţile oferite;

3. dezvoltarea de parteneriate şi colaborări cu organizaţii si alte instituţii implicate în furnizarea serviciilor sociale prin încheierea unor protocoale de colaborare, prin intermediul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin.

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor şi a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum şi de prevenire a situaţiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1. elaborarea şi aplicarea unei Carte a drepturilor beneficiarilor şi asigurarea informării beneficiarilor/reprezentanţilor legali/reprezentanţilor convenţionali ai acestora cu privire la drepturile înscrise în Cartă;
2. planificarea şi organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor înscrise în Cartă, precum şi privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz şi neglijenţă asupra beneficiarilor;
3. deţinerea şi aplicarea unui Cod propriu de etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, asigurarea unui tratament egal pentru toţi beneficiarii, fără nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul beneficiarilor şi pentru protecţia acestora, respectarea eticii profesionale în relaţia cu beneficiarii şi organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind prevederile Codului de etică referitoare la metodele de abordare, comunicare şi relaţionare cu beneficiarii, în funcţie de particularităţile psiho-comportamentale ale acestora;
4. iniţierea unor colaborări cu instituţiile publice sau private din comunitate pentru promovarea unei imagini pozitive a beneficiarilor şi prevenire a situaţiilor de dificultate în care aceştia pot intra.

d) de asigurare a calităţii serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activităţi:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. facilitarea participării tuturor beneficiarilor şi a personalului la stabilirea obiectivelor şi priorităţilor de dezvoltare, în vederea creşterii calităţii serviciilor;
4. în scopul autoevaluării calităţii activităţii proprii, deţinerea şi aplicarea unei proceduri proprii de măsurare a gradului de satisfacţie a beneficiarilor prin chestionare.

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

1. gestionarea eficientă a bunurilor materiale aparţinând centrului;
2. gestionarea corespunzătoare a resurselor umane, în conformitate cu reglementările şi legislaţia în vigoare.

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

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, Aleea Gladiolelor, nr. 9, sc. IV, ap. 11, judeţul Caraş-Severin funcţionează, conform prevederilor hotărârii Consiliuui Judeţean Caraş-Severin, cu un număr de 4 posturi, din care:

- personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar – 3 posturi;
- personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire – 1 post.

(2) La posturile anterior menţionate se adaugă 16 posturi alocate tuturor serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa, din care:

a) personal cu funcţie de conducere: şef de centru – 1 post;

b) personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar – 4 posturi;

c) personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire – 11 posturi.

(3) Raportul angajat/beneficiar este 0,75/1.

ART. 9 Personalul de conducere

Personalul conducere este reprezentat de şeful de centru şi deserveşte toate serviciile sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa, potrivit Regulamentului comun de organizare şi funcţionare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa.

ART. 10 Personalul de specialitate de îngrijire şi asistenţă. Personal de specialitate şi auxiliar

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

(2) La personalul anterior menţionat se adaugă personalul de specialitate care deserveşte toate serviciile sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa, potrivit Regulamentului comun de organizare şi funcţionare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa.

(3) **Părintele social** îndeplineşte următoarele atribuţii specifice:

1. acordă îngrijire personală, pregăteşte hrana zilnică după consultarea cu beneficiarii în baza reţetarului alcătuit de asistentul medical şi asigură hrănirea beneficiarilor;
2. pregăteşte beneficiarii pentru activităţile zilnice (şcoală, activităţi extraşcolare);
3. asigură curăţenia, igiena şi ordinea în apartament, cu ajutorul beneficiarilor, după măsura posibilităţilor acestora;
4. asigură un mediu familial, cald, plăcut, calm, de stimulare şi afectivitate în cadrul apartamentului, astfel încât beneficiarii să aibă sentimentul că aparţin unei familii;
5. mediază conflictele minore şi nemulţumirile beneficiarilor astfel încât conflictele să nu escaladeze şi informează conducerea centrului, asistentul social, asistentul medical, după caz, asupra oricărui incident în care sunt implicaţi beneficiarii.
6. răspunde de securitatea copiilor pe timpul cât participă la activităţi alături de aceştia.

ART. 11 Personalul cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire

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

(2) La personalul anterior menţionat se adaugă personalul administrativ care deserveşte serviciile sociale din cadrul Centrului „Raisa", potrivit Regulamentului comun de organizare şi funcţionare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa.

(3) **Inspectorul de specialitate** îndeplineşte următoarele atribuţii specifice:

1. întocmeşte programul de acomodare al copilului cu sprijinul specialiştilor din instituţie;
2. prezintă copilului, clar, în funcţie de gradul său de maturitate care sunt principalele reguli de organizare a instituţiei;
3. menţine permanent legătura cu şcoala, educatorii, învăţătorii şi profesorii, devenind un partener în instruirea şi educarea copiilor, efectuează vizite regulate la şcoală pentru a discuta situaţia fiecărui copil;
4. elaborează unele situaţii şi rapoarte privind: evidenţa personalului, a concediilor de odihnă, a concediilor medicale, a suspendărilor contractelor individuale de muncă;
5. organizează activităţi de grup, în funcţie de propunerile şi preferinţele personale ale copiilor, stimulând libera exprimare a opiniei;
6. răspunde de securitatea copiilor pe timpul cât participă la activităţi alături de aceştia.

ART. 12 Finanţarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puţin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanţarea cheltuielilor serviciului social se asigură, în condiţiile legii, din următoarele surse:

a) bugetul de stat;
b) bugetul local al judeţului Caraş-Severin, prin Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin;
c) donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate;
d) fonduri externe rambursabile şi nerambursabile;
e) alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

ART. 13 Dispoziţii finale

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

(2) Personalul care deserveşte serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, Aleea Gladiolelor, nr. 9, sc. IV, ap. 11, judeţul Caraş-Severin, indiferent de funcţia pe care o ocupă este obligat să cunoască şi să respecte prevederile prezentului regulament şi normele legale în vigoare.

(3) Personalul care deserveşte serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, Aleea Gladiolelor, nr. 9, sc. IV, ap. 11, judeţul Caraş-Severin are obligaţia de a depune toate diligenţele în scopul îmbunătăţirii calităţii serviciilor prestate la locul de muncă.

(4) Prevederile prezentului regulament se completează cu dispoziţiile Regulamentului comun de organizare şi funcţionare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa.

PREŞEDINTE,

Silviu HURDUZEU

DIRECTOR EXECUTIV,

Elena AMZOI

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN
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. 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.

(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 şi funcţionare a serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil este: Anexa 1 (Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidenţiale pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinţii săi) la Ordinul ministrului muncii şi justiţiei sociale nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidenţial destinate copiilor din sistemul de protecţie specială.

(3) Serviciul social avut în vedere a fost înfiinţat prin Hotărârea Consiliului Judeţean Caraş-Severin nr. 124/21.09.2005 privind înfiinţarea şi organizarea Centrului de plasament "Apartamentul" Reşiţa, cu modificările şi completările ulterioare, iar, în prezent, funcţionează în cadrul Centrului "Raisa" Reşiţa din structura organizatorică a Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin.

ART. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, Aleea Buziaş, nr. 2, sc. II, ap. 14, judeţul Caraş-Severin se organizează şi funcţionează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul naţional de asistenţă socială, precum şi a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislaţia specifică, în convenţiile internaţionale ratificate prin lege şi în celelalte acte internaţionale în materie la care România este parte, precum şi 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 Reşiţa, Aleea Buziaş, nr. 2, sc. II, ap. 14, judeţul Caraş-Severin sunt următoarele:

a) respectarea şi promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;

b) protejarea şi promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce priveşte egalitatea de şanse şi tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia şi demnitatea personală şi întreprinderea de acţiuni nediscriminatorii şi pozitive cu privire la persoanele beneficiare;

c) asigurarea protecţiei împotriva abuzului şi exploatării persoanei beneficiare;

d) deschiderea către comunitate;

e) asistarea persoanelor fără capacitate de exerciţiu în realizarea şi exercitarea drepturilor lor;

f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol şi statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;

g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare şi luarea în considerare a acesteia, ţinându-se cont, după caz, de vârsta şi de gradul său de maturitate, de discernământ şi capacitate de exerciţiu;

h) facilitarea menţinerii relaţiilor personale ale beneficiarului şi a contactelor directe, după caz, cu fraţii, părinţii, alte rude, prieteni, precum şi cu alte persoane faţă de care acesta a dezvoltat legături de ataşament;

i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;

j) asigurarea unei îngrijiri individualizate şi personalizate a persoanei beneficiare;

k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluţiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potenţialului şi abilităţilor persoanei beneficiare de a trăi independent;

l) încurajarea iniţiativelor individuale ale persoanelor beneficiare şi a implicării active a acestora în soluţionarea situaţiilor de dificultate;

m) asigurarea unei intervenţii profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;

n) asigurarea confidenţialităţii şi a eticii profesionale;

o) primordialitatea responsabilităţii persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacităţi de integrare socială şi implicarea activă în soluţionarea situaţiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;

p) colaborarea centrului/unităţii cu serviciile publice de asistenţă socială.

ART. 6 Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, Aleea Buziaş, nr. 2, sc. II, ap. 14, judeţul

Caraș-Severin sunt copii cu vârsta între 7-18, 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, precum și încetarea serviciilor sociale acordate în cadrul acestuia, se realizează conform Anexei nr. 16 la Regulamentul comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reșița.

(3) 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.

(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 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 următoarele 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 şi colaborări cu organizaţii si alte instituţii implicate în furnizarea serviciilor sociale prin încheierea unor protocoale de colaborare, prin intermediul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin.

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor şi a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum şi de prevenire a situaţiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1. elaborarea şi aplicarea unei Carte a drepturilor beneficiarilor şi asigurarea informării beneficiarilor/reprezentanţilor legali/reprezentanţilor convenţionali ai acestora cu privire la drepturile înscrise în Cartă;
2. planificarea şi organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor înscrise în Cartă, precum şi privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz şi neglijenţă asupra beneficiarilor;
3. deţinerea şi aplicarea unui Cod propriu de etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, asigurarea unui tratament egal pentru toţi beneficiarii, fără nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul beneficiarilor şi pentru protecţia acestora, respectarea eticii profesionale în relaţia cu beneficiarii şi organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind prevederile Codului de etică referitoare la metodele de abordare, comunicare şi relaţionare cu beneficiarii, în funcţie de particularităţile psiho-comportamentale ale acestora;
4. iniţierea unor colaborări cu instituţiile publice sau private din comunitate pentru promovarea unei imagini pozitive a beneficiarilor şi prevenire a situaţiilor de dificultate în care aceştia pot intra.

d) de asigurare a calităţii serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activităţi:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. facilitarea participării tuturor beneficiarilor şi a personalului la stabilirea obiectivelor şi priorităţilor de dezvoltare, în vederea creşterii calităţii serviciilor;
4. în scopul autoevaluării calităţii activităţii proprii, deţinerea şi aplicarea unei proceduri proprii de măsurare a gradului de satisfacţie a beneficiarilor prin chestionare.

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

1. gestionarea eficientă a bunurilor materiale aparţinând centrului;
2. gestionarea corespunzătoare a resurselor umane, în conformitate cu reglementările şi legislaţia în vigoare.

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

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, Aleea Buziaş, nr. 2, sc. II, ap. 14, judeţul Caraş-Severin funcţionează, conform prevederilor hotărârii Consiliului Judeţean Caraş-Severin, cu un număr de 4 posturi, din care:

- personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar – 3 posturi;
- personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire – 1 post.

(2) La posturile anterior menţionate se adaugă 16 posturi alocate tuturor serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa, din care:

a) personal cu funcţie de conducere: şef de centru – 1 post;

b) personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar – 4 posturi;

c) personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire – 11 posturi.

(3) Raportul angajat/beneficiar este 0,75/1.

ART. 9 Personalul de conducere

Personalul de conducere este reprezentat de şeful de centru şi deserveşte toate serviciile sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa, potrivit Regulamentului comun de organizare şi funcţionare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa.

ART. 10 Personalul de specialitate de îngrijire şi asistenţă. Personal de specialitate şi auxiliar

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

(2) La personalul anterior menţionat se adaugă personalul de specialitate care deserveşte toate serviciile sociale din cadrul Centrului "Raisa", potrivit Regulamentului comun de organizare şi funcţionare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa.

(4) **Părintele social** îndeplineşte următoarele atribuţii specifice:

1. acordă îngrijire personală, pregăteşte hrana zilnică după consultarea cu beneficiarii în baza reţetarului alcătuit de asistentul medical şi asigură hrănirea beneficiarilor;
2. pregăteşte beneficiarii pentru activităţile zilnice (şcoală, activităţi extraşcolare);
3. asigură curăţenia, igiena şi ordinea în apartament, cu ajutorul beneficiarilor, după măsura posibilităţilor acestora;
4. asigură un mediu familial, cald, plăcut, calm, de stimulare şi afectivitate în cadrul apartamentului, astfel încât beneficiarii să aibă sentimentul că aparţin unei familii;
5. mediază conflictele minore şi nemulţumirile beneficiarilor astfel încât conflictele să nu escaladeze şi informează conducerea centrului, asistentul social, asistentul medical, după caz, asupra oricărui incident în care sunt implicaţi beneficiarii.
6. răspunde de securitatea copiilor pe timpul cât participă la activităţi alături de aceştia.

ART. 11 Personalul cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire

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

(2) La personalul anterior menţionat se adaugă personalul administrativ care deserveşte serviciile sociale din cadrul Centrului „Raisa", potrivit Regulamentului comun de organizare şi funcţionare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa.

(3) **Inspectorul de specialitate** îndeplineşte următoarele atribuţii specifice:

1. întocmeşte programul de acomodare al copilului cu sprijinul specialiştilor din instituţie;
2. prezintă copilului, clar, în funcţie de gradul său de maturitate care sunt principalele reguli de organizare a instituţiei;
3. menţine permanent legătura cu şcoala, educatorii, învăţătorii şi profesorii, devenind un partener în instruirea şi educarea copiilor, efectuează vizite regulate la şcoală pentru a discuta situaţia fiecărui copil;
4. elaborează unele situaţii şi rapoarte privind: evidenţa personalului, a concediilor de odihnă, a concediilor medicale, a suspendărilor contractelor individuale de muncă;
5. organizează activităţi de grup, în funcţie de propunerile şi preferinţele personale ale copiilor, stimulând libera exprimare a opiniei;
6. răspunde de securitatea copiilor pe timpul cât participă la activităţi alături de aceştia.

ART. 12 Finanţarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puţin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanţarea cheltuielilor serviciului social se asigură, în condiţiile legii, din următoarele surse:

a) bugetul de stat;
b) bugetul local al judeţului Caraş-Severin, prin Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin;
c) donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate;
d) fonduri externe rambursabile şi nerambursabile;
e) alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

ART. 13 Dispoziţii finale

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

(2) Personalul care deserveşte serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, Aleea Buziaş, nr. 2, sc. II, ap. 14, judeţul Caraş-Severin, indiferent de funcţia pe care o ocupă este obligat să cunoască şi să respecte prevederile prezentului regulament şi normele legale în vigoare.

(3) Personalul care deserveşte serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, Aleea Buziaş, nr. 2, sc. II, ap. 14, judeţul Caraş-Severin are obligaţia de a depune toate diligenţele în scopul îmbunătăţirii calităţii serviciilor prestate la locul de muncă.

(4) Prevederile prezentului regulament se completează cu dispoziţiile Regulamentului comun de organizare şi funcţionare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa.

PREŞEDINTE,
Silviu HURDUZEU

DIRECTOR EXECUTIV,
Elena AMZOI

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN
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 ŞI FUNCŢIONARE 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, JUDEŢUL CARAŞ-SEVERIN

ART. 1 Definiţie

(1) Regulamentul de organizare şi funcţionare este un document propriu al serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 4, ap. 15, judeţul Caraş-Severin, aprobat prin hotărâre a Consiliului Judeţean Caraş-Severin, în vederea asigurării funcţionării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile şi a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informaţii privind condiţiile de admitere şi serviciile oferite.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare ale serviciului social, cât şi pentru angajaţii Centrului "Raisa" Reşiţa şi, după caz, pentru membrii familiilor beneficiarilor, reprezentanţii legali/convenţionali, 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, funcţionează în cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa, unitate rezidenţială care este administrată de către furnizorul Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-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 şi celor individuale ale copilului, în vederea depăşirii situaţiilor de dificultate, prevenirii şi combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale şi creşterii calităţii vieţii.

(2) Serviciul social avut în vedere asigură protecţia, creşterea şi îngrijirea copilului separat, temporar sau definitiv, de părinţii săi, ca urmare a stabilirii măsurii plasamentului.

ART. 4 Cadrul legal de înfiinţare, organizare şi funcţionare

(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 şi funcţionare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenţei sociale, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi de Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare. Organizarea şi funcţionarea 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 şi a regulamentelor-cadru de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil este: Anexa 1 (Standarde minime de calitate pentru serviciile sociale cu cazare, organizate ca centre rezidențiale pentru copilul separat temporar sau definitiv de părinții săi) la Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială.

(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 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 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 profesioniste, 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 copii cu vârsta între 7-18, 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 Reşiţa, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 4, ap. 15, judeţul Caraş-Severin, precum şi încetarea serviciilor sociale acordate în cadrul acestuia, se realizează conform Anexei nr. 16 la Regulamentul comun de organizare şi funcţionare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa.

(3) Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 4, ap. 15, judeţul Caraş-Severin au următoarele drepturi:

a) să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanţă personală ori socială;

b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenţia socială care li se aplică;

c) să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra informaţiilor furnizate şi primite;

d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate;

e) să fie protejaţi de lege atât ei, cât şi bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exerciţiu;

f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea şi respectarea vieţii intime;

g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

h) să li se respecte toate drepturile prevăzute de legislaţia în vigoare.

(4) Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 4, ap. 15, judeţul Caraş-Severin au următoarele obligaţii:

a) să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitate, situaţie familială, socială, medicală şi economică;

b) să participe, în raport cu vârsta, gradul de înţelegere etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situaţia lor personală;

d) să nu aducă atingere, prin acţiunile lor, imaginii Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin şi/sau Centrului „Raisa" Reşiţa, încălcarea acestei obligaţii atrăgând răspunderea în condiţiile legii;

e) să păstreze şi să folosească bunurile din dotarea centrului în condiţii corespunzătoare, pentru ca acestea să nu se deterioreze sau să se distrugă;

f) să respecte prevederile prezentului regulament.

ART. 7 Activităţi şi funcţii

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

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarele activităţi:

1. reprezentarea furnizorului de servicii sociale – atunci când este delegat;
2. găzduire pe o perioadă nedeterminată de timp;
3. îngrijire personală;
4. socializare şi petrecere a timpului liber;
5. integrare/reintegrare socio-familială;
6. educare şi informare
7. suport emoţional şi după caz, consiliere psihologică.

b) de informare a beneficiarilor, potenţialilor beneficiari, autorităţilor publice şi publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1. elaborarea şi distribuirea de materiale informative privind activităţile derulate/serviciile oferite;
2. elaborarea şi utilizarea unui Ghid al beneficiarului pentru informarea exclusivă a beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanţilor legali/reprezentanţilor convenţionali/ familiilor acestora, cu privire la serviciile şi facilităţile oferite;

3. dezvoltarea de parteneriate şi colaborări cu organizaţii si alte instituţii implicate în furnizarea serviciilor sociale prin încheierea unor protocoale de colaborare, prin intermediul Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin.

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor şi a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum şi de prevenire a situaţiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1. elaborarea şi aplicarea unei Carte a drepturilor beneficiarilor şi asigurarea informării beneficiarilor/reprezentanţilor legali/reprezentanţilor convenţionali ai acestora cu privire la drepturile înscrise în Cartă;
2. planificarea şi organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor înscrise în Cartă, precum şi privind identificarea, semnalarea şi soluţionarea cazurilor de abuz şi neglijenţă asupra beneficiarilor;
3. deţinerea şi aplicarea unui Cod propriu de etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, asigurarea unui tratament egal pentru toţi beneficiarii, fără nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul beneficiarilor şi pentru protecţia acestora, respectarea eticii profesionale în relaţia cu beneficiarii şi organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind prevederile Codului de etică referitoare la metodele de abordare, comunicare şi relaţionare cu beneficiarii, în funcţie de particularităţile psiho-comportamentale ale acestora;
4. iniţierea unor colaborări cu instituţiile publice sau private din comunitate pentru promovarea unei imagini pozitive a beneficiarilor şi prevenire a situaţiilor de dificultate în care aceştia pot intra.

d) de asigurare a calităţii serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activităţi:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. facilitarea participării tuturor beneficiarilor şi a personalului la stabilirea obiectivelor şi priorităţilor de dezvoltare, în vederea creşterii calităţii serviciilor;
4. în scopul autoevaluării calităţii activităţii proprii, deţinerea şi aplicarea unei proceduri proprii de măsurare a gradului de satisfacţie a beneficiarilor prin chestionare.

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

1. gestionarea eficientă a bunurilor materiale aparţinând centrului;
2. gestionarea corespunzătoare a resurselor umane, în conformitate cu reglementările şi legislaţia în vigoare.

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

(1) Serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 4, ap. 15, judeţul Caraş-Severin funcţionează, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Judeţean Caraş-Severin, cu un număr de 1 post, din care:

- personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire – 1 post.

(2) La postul anterior menţionat se adaugă 16 posturi alocate tuturor serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa, din care:

a) personal cu funcţie de conducere: şef de centru – 1 post;

b) personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă; personal de specialitate şi auxiliar – 4 posturi;

c) personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire – 11 posturi.

(3) Raportul angajat/beneficiar este 0,31/1.

ART. 9 Personalul de conducere

Personalul de conducere este reprezentat de şeful de centru şi deserveşte toate serviciile sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa, potrivit Regulamentului comun de organizare şi funcţionare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa.

ART. 10 Personalul de specialitate de îngrijire şi asistenţă. Personal de specialitate şi auxiliar

Personalul avut în vedere deserveşte toate serviciile sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa, conform Regulamentului comun de organizare şi funcţionare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa.

ART. 11 Personalul cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire

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

(2) La personalul anterior menţionat se adaugă personalul administrativ care deserveşte serviciile sociale din cadrul Centrului „Raisa", potrivit Regulamentului comun de organizare şi funcţionare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa.

(3) **Inspectorul de specialitate** îndeplineşte următoarele atribuţii specifice:

1. întocmeşte programul de acomodare al copilului cu sprijinul specialiştilor din instituţie;
2. prezintă copilului, clar, în funcţie de gradul său de maturitate care sunt principalele reguli de organizare a instituţiei;
3. menţine permanent legătura cu şcoala, educatorii, învăţătorii şi profesorii, devenind un partener în instruirea şi educarea copiilor, efectuează vizite regulate la şcoală pentru a discuta situaţia fiecărui copil;
4. elaborează unele situaţii şi rapoarte privind: evidenţa personalului, a concediilor de odihnă, a concediilor medicale, a suspendărilor contractelor individuale de muncă;
5. organizează activităţi de grup, în funcţie de propunerile şi preferinţele personale ale copiilor, stimulând libera exprimare a opiniei;
6. răspunde de securitatea copiilor pe timpul cât participă la activităţi alături de aceştia.

ART. 12 Finanţarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puţin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanţarea cheltuielilor serviciului social se asigură, în condiţiile legii, din următoarele surse:

a) bugetul de stat;
b) bugetul local al judeţului Caraş-Severin, prin Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Caraş-Severin;
c) donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate;
d) fonduri externe rambursabile şi nerambursabile;
e) alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

ART. 13 Dispoziţii finale

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

(2) Personalul care deserveşte serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 4, ap. 15, judeţul Caraş-Severin, indiferent de funcţia pe care o ocupă este obligat să cunoască şi să respecte prevederile prezentului regulament şi normele legale în vigoare.

(3) Personalul care deserveşte serviciul social apartamente - apartamentul situat administrativ în municipiul Reşiţa, B-dul A. I. Cuza, bl. D1, sc. 1, et. 4, ap. 15, judeţul Caraş-Severin are obligaţia de a depune toate diligenţele în scopul îmbunătăţirii calităţii serviciilor prestate la locul de muncă.

(4) Prevederile prezentului regulament se completează cu dispoziţiile Regulamentului comun de organizare şi funcţionare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Raisa" Reşiţa.

PREŞEDINTE,
Silviu HURDUZEU

DIRECTOR EXECUTIV,
Elena AMZOI