

# CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

## HOTĂRÂRE

### **privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de recuperare, socializare, consiliere a copilului cu dizabilități din cadrul Complexului de servicii sociale Târgoviște “Casa Soarelui” din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița**

Consiliul Județean Dâmbovița

Analizând proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de recuperare, socializare, consiliere a copilului cu dizabilități din cadrul Complexului de servicii sociale Târgoviște “Casa Soarelui” din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița, propus de domnul ȘTEFAN Corneliu - președintele Consiliului Județean Dâmbovița;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al inițiatorului nr. 147/14.03.2024;
- raportul nr. 147/14.03.2024 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița;
- avizele consultative ale comisiilor de specialitate;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.21 alin. (1) lit. d), alin. (5) lit. b) și art. 54 alin. (1) din Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Județean Dâmbovița;
- prevederile art. 173 alin.(1) lit. d) și alin. (5) lit. b) și art. 199 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 182 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

## HOTĂRĂȘTE:

**Art.1.**Începând cu data prezentei se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de recuperare, socializare, consiliere a copilului cu dizabilități din cadrul Complexului de servicii sociale Târgoviște “Casa Soarelui” din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița, potrivit anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Cu aceeași dată își încetează aplicabilitatea anexa nr. 9 la Hotărârea Consiliului Județean Dâmbovița nr.117/20.04.2022 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița.

**Art.3.** Prezenta hotărâre va fi adusă la îndeplinire de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița și Compartimentul secretariat și relații cu publicul, pentru comunicare.

**PREȘEDINTE,**  
dr. ec. Corneliu ȘTEFAN

**SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI,**  
jr. Dănuț Nicolae POPA STĂNESCU

Nr. 119

Data: 20.03.2024

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
AL CENTRULUI DE RECUPERARE, SOCIALIZARE, CONSILIERE A  
COPILULUI CU DIZABILITĂȚI, DIN CADRUL COMPLEXULUI DE  
SERVICII SOCIALE TÂRGOVIȘTE “CASA SOARELUI”**

## CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

### ART. 1

#### Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social *Centrul de recuperare, socializare, consiliere a copilului cu dizabilități*, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Dâmbovița, nr. \_\_\_\_\_, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/mandatarii, vizitatorii, voluntarii, practicanții.

### ART. 2

#### Identificarea serviciului social

Serviciul social *Centrul de recuperare, socializare, consiliere a copilului cu dizabilități*, cod serviciu social 8891CZ-C III, înființat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița, acreditat conform certificatului de acreditare AF000996 din data de 22.05.2014, deține Licență de funcționare definitivă seria LF, nr. 0000231 din data de 06.06.2022, sediul în Târgoviște, str. Vlad Țepeș, nr. 6A.

### ART. 3

**Scopul** serviciului social *Centrul de recuperare, socializare, consiliere a copilului cu dizabilități* este de a îmbunătăți calitatea vieții copiilor diagnosticați cu *tulburări de spectru autist și sindrom Down* prin învățarea de către aceștia a unor comportamente adecvate. Centrul furnizează servicii/programe de recuperare/reabilitare funcțională de tipul: *activități educaționale, terapie comportamentală aplicată (ABA), kinetoterapie, logopedie, programe de integrare/reintegrare socială - prin terapie ocupațională, programe de educare a părinților "Școala pentru părinți" precum și activități recreative și de socializare* destinate copiilor și reprezentanților legali care au contractat serviciile centrului. Beneficiarii serviciilor sunt copiii diagnosticați cu *autism, tulburări de spectru autist, sindrom Down* precum și reprezentanții legali ai acestora, în baza unui contract de servicii, încheiat pe o perioadă de 12 luni.

**Misiunea** serviciului social *Centrul de recuperare, socializare, consiliere a copilului cu dizabilități* este de a furniza servicii/programe de recuperare/reabilitare funcțională de tipul: *activități educaționale, terapie comportamentală aplicată (ABA), kinetoterapie, logopedie, programe de integrare/reintegrare socială - prin terapie ocupațională, programe de educare a părinților "Școala pentru părinți" precum și activități recreative și de socializare* destinate copiilor/reprezentanților legali care au contractat serviciile Centrului.

#### Obiective:

- modelarea comportamentală, dezvoltarea abilităților cognitive și de autonomie personală a beneficiarilor din cadrul Centrului;
- dezvoltarea abilităților de comunicare, socializare și interacțiune;
- formarea și dezvoltarea abilităților ludice, cultivarea cunoștințelor și aptitudinilor personale ale beneficiarilor;
- îmbunătățirea stării de sănătate a beneficiarilor și recuperarea deficiențelor fizice;
- îmbunătățirea calității vieții copiilor diagnosticați cu tulburări de spectru autist și sindrom down.

### ART. 4

#### Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social *Centrul de recuperare, socializare, consiliere a copilului cu dizabilități* funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor

sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 272/2004, Legea nr. 448/2006, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: *Centrul de recuperare, socializare, consiliere a copilului cu dizabilități* funcționează în baza Ordinului nr. 27 din 3 ianuarie 2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

(3) Serviciul social *Centrul de recuperare, socializare, consiliere a copilului cu dizabilități* este înființat prin: Hotărârea Consiliului Județean Dâmbovița, nr. 264/28.11.2014 și funcționează în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița.

## **ART. 5**

### **Principiile care stau la baza acordării serviciului social**

(1) Serviciul social *Centrul de recuperare, socializare, consiliere a copilului cu dizabilități* se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul *Centrul de recuperare, socializare, consiliere a copilului cu dizabilități* sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu;
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea Centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

## **ART.6**

### **Beneficiarii serviciilor sociale**

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în *Centrul de recuperare, socializare, consiliere a copilului cu dizabilități* sunt:

- a) copiii diagnosticați cu AUTISM/TULBURARE DE SPECTRU AUTIST și SINDROM DOWN, care fac dovada deținerii unui Plan de abilitare-reabilitare a copilului cu dizabilități sau a unui Plan de servicii individualizat.

b) pot beneficia de serviciile Centrului și părinții/reprezentantul legal ai acestora. Beneficiarii Centrului nu pot accede alte servicii de recuperare oferite de sistemul social de stat (gratuit) pe durata desfășurării prezentului contract. În acest sens, părintele/reprezentantul legal va completa declarația pe propria răspundere cu privire la înțelegerea și respectarea acestei obligații.

## **(2) Condițiile de acces în centru**

**Dosarul beneficiarului trebuie să conțină următoarele :**

a) acte necesare:

- ✓ *Cererea de admitere;*
- ✓ *Declarație - a reprezentantului legal ca nu beneficiază de alte servicii de recuperare în sistemul de stat;*
- ✓ *Declarație de confidențialitate;*
- ✓ *Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal;*
- ✓ *Declarație privind fotografierea și filmarea beneficiarului/reprezentantului legal;*
- ✓ *Referat - dosarul personal al beneficiarului;*
- ✓ *Dispoziție privind acordarea serviciilor specializate;*
- ✓ *Contract de furnizare de servicii;*
- ✓ *Plan de Servicii Personalizat;*
- ✓ *Copie plan de abilitare-reabilitare a copilului cu dizabilități;*
- ✓ *Copie procură pentru copil( după caz);*
- ✓ *Copie certificat naștere copil;*
- ✓ *Copie certificat încadrare într-un grad de handicap;*
- ✓ *Anchetă socială;*
- ✓ *Acte medicale;*
- ✓ *Buletin de analiză;*
- ✓ *Aviz de intrare în colectivitate.*

b) criteriu de eligibilitate:

- Decizia de admitere în centru se stabilește ca urmare a prezentării documentelor care dovedesc *planificarea unor servicii*, eliberate de către instituțiile abilitate, în scopul abilitării-reabilitării copilului cu dizabilități.

Admiterea beneficiarilor în cadrul *Centrul de recuperare, socializare, consiliere a copilului cu dizabilități* se face respectând procedura de admitere.

## **(3) Condiții de încetare a serviciilor:**

Constituie motiv de încetare a prezentului contract următoarele:

- ✓ expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
- ✓ neprezentarea nejustificată la cinci programări consecutive;
- ✓ nerespectarea condițiilor necesare desfășurării ședințelor de terapie (ex. neacceptarea sau neprezentarea recompenselor, necontinuarea practicării regulilor de comportament și în mediul familial);
- ✓ scopul contractului a fost atins;
- ✓ acordul părților privind încetarea contractului;
- ✓ forța majoră, dacă este invocată.

Încetarea serviciilor în cadrul *Centrul de recuperare, socializare, consiliere a copilului cu dizabilități* se face respectând procedura de încetare.

**(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în *Centrul de recuperare, socializare, consiliere a copilului cu dizabilități* au următoarele drepturi:**

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

deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;

- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite; să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități;

**(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în *Centrul de recuperare, socializare, consiliere a copilului cu dizabilități* au următoarele **obligații**:**

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe în raport cu vârsta, situația de dependență etc. la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- d) să nu manifeste în mod intenționat comportamente ce pot pune în pericol integritatea fizică/psihică a personalului angajat sau a celorlalți beneficiari (să nu consume băuturi alcoolice/stupefiante);
- e) să participe la activitățile destinate copiilor/reprezentanților legali, organizate la nivelul Centrului sau în comunitate;
- f) să păstreze cu personalul angajat o relație de respect reciproc;
- g) să prezinte documentele solicitate care vor constitui parte din dosarul copilului;
- h) să cunoască și să respecte prevederile prezentului Regulament.

### **Acordarea serviciilor**

Ședințele desfășurate cu copilul durează între 1-2 ore/sedința și pot fi: ședințe de terapie comportamentală aplicată (ABA), terapie ocupațională, activități educaționale, logopedie, kinetoterapie și activități recreative și de socializare. Durata maximă de ședere pe zi a unui copil în Centru este de maxim 3 ore.

## **CAPITOLUL II ACTIVITĂȚI ȘI FUNCȚII**

### **ART. 7**

#### **Activități și funcții**

Principalele **funcții** ale serviciului social *Centrul de recuperare, socializare, consiliere a copilului cu dizabilități* sunt:

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

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2. identificarea nevoilor de recuperare a beneficiarilor prin intermediul evaluării inițiale și a celei complexe, efectuate de către echipa multidisciplinară;
3. acordarea de:
  - servicii/programe de recuperare/reabilitare funcțională prevăzute în Programul personalizat de intervenție;
  - ✓ *Terapie comportamentală aplicată (ABA)*- învățarea sistemică a comportamentelor dezirabile, unanim acceptate de societate;
  - ✓ *Kinetoterapie* - terapie realizată cu ajutorul mișcării prin care se încearcă să se restabilească anumite funcții ale corpului;
  - ✓ *Logopedie* - terapie a tulburărilor de limbaj, dezvoltarea și stimularea comunicării;

- Programe de integrare/reintegrare socială
- ✓ *Terapie ocupațională* - îmbunătățirea abilităților cognitive, fizice și motrice ale persoanelor cu dizabilități;
- ✓ *Activități educaționale* - stabilește obiective privind educația nonformală și informală, ce se doresc a fi atinse prin diverse activități, în scopul aprofundării cunoștințelor dobândite prin mijloace formale de educație;
- ✓ *“Școala pentru părinți”* – consiliere personală (daca este cazul) sau de grup în scopul optimizării, autocunoașterii și dezvoltării personale sau în scopul prevenției și remiterii problemelor emoționale, cognitive și de comportament;
- ✓ *Activități recreative și de socializare* – contribuie la dezvoltarea fizică, cognitivă, socială și emoțională (dezvoltarea abilităților de comunicare și integrare în diverse medii din comunitate).

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

- ✓ promovarea serviciilor oferite în cadrul Centrului prin diverse metode;
- ✓ diseminarea cu actorii din domeniul social a rezultatelor obținute în decursul activității de recuperare;
- ✓ elaborarea de rapoarte de activitate.

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

- ✓ consiliere socială;
- ✓ asigurarea accesului la informațiile solicitate;
- ✓ informarea în timp util și în termeni accesibili asupra drepturilor sociale, măsurilor legate de protecție și situațiile de risc, modificărilor intervenite în acordarea de servicii, listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale și regulamentul de ordine interioară;
- ✓ respectarea confidențialității datelor și informațiilor referitoare la beneficiari.

***d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:***

- ✓ elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
- ✓ realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
- ✓ informarea beneficiarilor și a reprezentanților legali cu privire la conținutul programului de recuperare și condițiile de acordare a serviciilor de recuperare;
- ✓ reevaluarea periodică a situației beneficiarilor și completarea Programului personalizat de intervenție.

***d) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale Centrului prin realizarea următoarelor activități:***

- ✓ asigurarea unui mediu de lucru plăcut; informarea beneficiarilor, a reprezentanților legali, dar și a salariaților cu privire la obligativitatea respectării normelor și obligațiilor în cadrul Centrului de recuperare (norme S.S.M. și P.S.I., prezentarea planului de evacuare, a dispozițiilor D.G.A.S.P.C. aplicate în cadrul Centrelor etc.).

### **CAPITOLUL III STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI PERSONALUL DE SPECIALITATE**

#### **ART. 8**

#### **Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal**

(1) Serviciul social *Centrul de recuperare, socializare, consiliere a copilului cu dizabilități cu Dizabilități* funcționează cu un număr de 10+2 total personal, conform organigramei și statului de funcții Dâmbovița din care :

- a) personal de conducere: - șef de centru – 1/3  
- coordonator personal de specialitate - 1;
- b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar - 10;  
Psiholog (263411) - 2;  
Kinetoterapeut (226405) - 1;  
Logoped (226603) - 1;  
Asistent medical (325901) - 1;  
Asistent social (263501) - 2;  
Inspector de specialitate – cu atribuții de psiholog - 2;  
Inspector de specialitate – cu atribuții de logoped - 1;
- c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere - reparații, deservire - 0

Centrul ofera servicii de recuperare/reabilitare pentru o medie de 16 beneficiari/zi.

(2) Raportul beneficiar/angajat este de 1,25 beneficiari/ 1angajat.

## **ART. 9**

### **Personalul de conducere**

#### **(1) Personalul de conducere:**

- a) Șef de Centru -1/3;  
b) Coordonator personal de specialitate - 1;

#### **(2) Atribuțiile personalului de conducere - Șef de Centru sunt:**

- propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/Centrului;
- propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;

#### **(2) Atribuțiile personalului de conducere - Coordonator sunt:**

- asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- întocmește raportul anual de activitate;
- colaborează cu instituțiile relevante de la nivelul comunității, în vederea identificării potențialilor beneficiari;
- ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.



- (3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.
- (4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalența în domeniul psihologiei, asistență socială sau sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.
- (5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

## **ART. 10**

### **Personalul de specialitate de îngrijire și asistență:**

- a) Psiholog (263411) - 2;
- b) Kinetoterapeut (226405) - 1;
- c) Logoped (226603) - 1;
- d) Asistent medical (325901) - 1;
- e) Asistent social (263501) - 2;
- f) Inspector de specialitate – cu atribuții de psiholog - 2;
- g) Inspector de specialitate – cu atribuții de logoped - 1;

### **(2) Atribuții ale personalului de specialitate:**

- asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- colaborează cu specialiști din alte centre/servicii în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- sesizează conducerea Centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

### **Psiholog**

- participă la evaluarea beneficiarilor și la întocmirea *programului personalizat de intervenție* al fiecărui, respectiv *fișa de servicii*;
- stabilește, de comun acord cu echipa multidisciplinară, obiectivele operaționale ce se înscriu în *programul educațional* al copilului;
- cooperează cu echipa multidisciplinară, în vederea stabilirii programului de lucru și a modalităților de desfășurare a intervenției adecvate nevoilor individuale ale copilului cu dizabilități;
- întocmește *programele ABA* și utilizează metodele și tehnicile specifice, în vederea recuperării întârzierilor pe care copilul le prezintă pe diferite arii de dezvoltare;
- reevaluează în timp progresele făcute de copilul cu dizabilități și adaptează *programul personalizat de intervenție (PPI), programul educațional, programele ABA*, în funcție de evoluția acestuia, conform rezultatelor evidențiate în *fișa de monitorizare PPI, respectiv raport trimestrial*;
- asigură, la cerere, consiliere terapeutică membrilor familiei biologice/familiei substitutive/reprezentanților legali/madatarilor, ai copilului cu dizabilități în vederea construirii sau consolidării modelelor relaționale, afective, securizante între membrii familiei, consolidării abilităților parentale și asumării rolurilor parentale de către părinții copilului cu dizabilități;

- sesizează coordonatorul Centrului despre orice tentativă sau situație de abuz, neglijare sau exploatare a copilului;
- participă la întocmirea programelor de educare a părinților/persoanelor substitutive/reprezentanților legali/mandatari - “Școala pentru părinți” și desfășoară activități specifice;
- participă la întocmirea *programului recreativ și de socializare*, participă la derularea acestor tipuri de activități destinate beneficiarilor și reprezentanților legali ai acestora;
- informează și consiliază familia cu privire la programele stabilite, metodele și tehnicile specifice utilizate pentru realizarea obiectivelor, în vederea transferului de competențe către părinții copilului cu dizabilități/persoane substitutive/reprezentantul legal/mandatarul copilului;
- informează și consiliază familia cu privire la drepturile copilului în general și dreptul copilului de a fi protejat împotriva oricărei forme de abuz, în mod special;
- acționează cu onestitate și responsabilitate față de beneficiari, instituții și societate, în concordanță cu normele deontologice ale profesiei;
- informează permanent comunitatea de serviciile pe care Centrul de Recuperare Socializare Consiliere a Copilului cu Dizabilități le oferă și condițiile în care se poate beneficia de aceste servicii;
- încurajează și sprijină beneficiarii să sesizeze orice formă de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare (inclusiv exploatare sexuală și prin muncă), tratament inuman sau degradant;
- semnalează în cazul în care are suspiciunea sau identifică situații de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare (inclusiv exploatare sexuală și prin muncă), tratament inuman sau degradant, beneficiarilor;
- respectă în relațiile cu beneficiarii normele de conduită morală, profesională și socială;
- cunoaște particularitățile de vârstă și diferențele individuale de conduită ale beneficiarilor, astfel încât să poată stabili o comunicare și relații adecvate cu aceștia;
- poate utiliza măsuri restrictive (imobilizare, izolare etc.) numai ca ultimă soluție de prevenire sau stopare a vătămării beneficiarului, a altor persoane ori a unor distrugerii importante de bunuri materiale;
- are obligația de a informa cu privire la evenimentele/incidentele deosebite care afectează bunăstarea sau siguranța beneficiarilor;
- aduce imediat la cunoștință coordonatorului de centru orice problemă pe care o întâmpină;

### **Kinetoterapeut**

- participă la evaluarea beneficiarilor și la întocmirea *programului personalizat de intervenție* al fiecăruia, respectiv *fîșei de servicii*;
- stabilește, de comun acord cu echipa multidisciplinară, obiectivele operaționale ce se înscriu în *programul educațional al copilului*;
- cooperează cu echipa multidisciplinară, în vederea stabilirii programului de lucru și a modalităților de desfășurare a intervenției adecvate nevoilor individuale ale copilului cu dizabilități;
- stabilește *programul kinetoterapeutic* adecvat nevoilor beneficiarului, obiectivele specifice, în vederea educării sau reeducării unor deficiențe, prevenirii sau recuperării unor dizabilități ca urmare a unor boli, leziuni sau pierderii unui segment al corpului;
- utilizează tehnici și procedee conform conduitei terapeutice și obiectivelor fixate în cadrul programelor de lucru;
- reevaluează în timp progresele făcute de copilul cu dizabilități și adaptează *programul personalizat de intervenție (PPI)*, *programul educațional*, *programul kinetoterapeutic*, în funcție de evoluția acestuia;
- informează și consiliază familia cu privire la programele stabilite, metodele și tehnicile specifice utilizate pentru realizarea obiectivelor, în vederea transferului de competențe către părinții copilului cu dizabilități/persoane substitutive/reprezentantul legal/mandatarul copilului;
- participă la întocmirea programelor de educare a părinților/persoanelor substitutive/reprezentanților legali/mandatari - “Școala pentru părinți” și desfășoară activități specifice;
- participă la întocmirea *programului recreativ și de socializare*, participă la derularea acestor tipuri de activități destinate beneficiarilor și reprezentanților legali ai acestora;

- sesizează coordonatorul centrului despre orice tentativă sau situație de abuz, neglijare sau exploatare a copilului.
- informează și consiliază familia copilului cu dizabilități cu privire la diferitele tehnici de educație pozitivă, a căror utilizare poate preveni apariția abuzului asupra copilului;
- informează și consiliază familia cu privire la drepturile copilului în general și dreptul copilului de a fi protejat împotriva oricărei forme de abuz, în mod special;
- acționează cu onestitate și responsabilitate față de beneficiari, instituții și societate, în concordanță cu normele deontologice ale profesiei;
- informează permanent comunitatea de serviciile pe care Centrul de Recuperare, Socializare Consiliere a Copilului cu Dizabilitati le oferă și condițiile în care se poate beneficia de aceste servicii;
- respectă în relațiile cu beneficiarii normele de conduită morală, profesională și socială;
- cunoaște particularitățile de vârstă și diferențele individuale de conduită ale beneficiarilor, astfel încât să poată stabili o comunicare și relații adecvate cu aceștia;
- poate utiliza măsuri restrictive (imobilizare, izolare etc.) numai ca ultimă soluție de prevenire sau stopare a vătămării beneficiarului, a altor persoane ori a unor distrugerii importante de bunuri materiale;
- are obligația de a informa cu privire la evenimentele/incidentele deosebite care afectează bunăstarea sau siguranța beneficiarilor;
- aduce imediat la cunoștința coordonatorului de centru orice problemă pe care o întâmpină;

### **Logoped**

- participă la evaluarea beneficiarilor și la întocmirea *programului personalizat de intervenție* al fiecăruia, respectiv *fișei de servicii*;
- stabilește, de comun acord cu echipa multidisciplinară, obiectivele operaționale ce se înscriu în *programul educațional* al copilului;
- cooperează cu echipa multidisciplinară, în vederea stabilirii programului de lucru și a modalităților de desfășurare a intervenției adecvate nevoilor individuale ale copilului cu dizabilități;
- întocmește *programele logopedice* și efectuează intervenții specifice, pentru stimularea verbală și/sau corectarea tulburărilor de limbaj și comunicare pentru copilul cu dizabilități;
- reevaluează în timp progresele făcute de copilul cu dizabilități și adaptează *programul personalizat de intervenție (PPI)*, *programul educațional*, *programul logopedic*, în funcție de evoluția acestuia, conform rezultatelor evidențiate în *fișa de monitorizare PPI*, respectiv *raport trimestrial*;
- sesizează coordonatorul Centrului despre orice tentativă sau situație de abuz, neglijare sau exploatare a copilului;
- participă la întocmirea programelor de educare a părinților/persoanelor substitutive/reprezentanților legali "*Școala pentru părinți*" și desfășoară activități specifice;
- participă la întocmirea *programului recreativ și de socializare*, participă la derularea acestor tipuri de activități destinate beneficiarilor și reprezentanților legali ai acestora;
- informează și consiliază familia cu privire la programele stabilite, metodele și tehnicile specifice utilizate pentru realizarea obiectivelor, în vederea transferului de competențe către părinții copilului cu dizabilități/persoane substitutive/reprezentantul legal al copilului;
- aprofundează informațiile acumulate de copil în mediul educațional;
- informează părintele/persoana substitutivă/reprezentantul legal cu privire la importanța integrării copilului într-o formă de învățământ, după caz;
- informează și consiliază familia cu privire la drepturile copilului în general și dreptul copilului de a fi protejat împotriva oricărei forme de abuz, în mod special;
- acționează cu onestitate și responsabilitate față de beneficiari, instituții și societate, în concordanță cu normele deontologice ale profesiei;

- informează permanent comunitatea de serviciile pe care Centrul de Recuperare Socializare Consiliere a Copilului cu Dizabilități le oferă și condițiile în care se poate beneficia de aceste servicii;
- încurajează și sprijină beneficiarii să sesizeze orice formă de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare (inclusive exploatare sexuală și prin muncă), tratament inuman sau degradant;
- semnalează în cazul în care are suspiciunea sau identifică situații de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare (inclusiv exploatare sexuală și prin muncă), tratament inuman sau degradant, beneficiarilor;
- respectă în relațiile cu beneficiarii normele de conduită morală, profesională și socială;
- cunoaște particularitățile de vârstă și diferențele individuale de conduită ale beneficiarilor, astfel încât să poată stabili o comunicare și relații adecvate cu aceștia;
- poate utiliza măsuri restrictive (imobilizare, izolare etc.) numai ca ultimă soluție de prevenire sau stopare a vătămării beneficiarului, a altor persoane ori a unor distrugerii importante de bunuri materiale;
- are obligația de a informa cu privire la evenimentele/incidentele deosebite care afectează bunăstarea sau siguranța beneficiarilor;
- aduce imediat la cunoștința coordonatorului de Centru orice problemă pe care o întâmpină;

### **Asistent medical**

- întocmește fișa medicală a beneficiarilor noi admiși;
- efectuează examenul clinic zilnic la intrarea beneficiarului în Centru;
- verifică rezultatele analizelor medicale solicitate la admiterea beneficiarilor în Centru;
- acordă asistență medicală curentă și de urgență pentru beneficiari;
- participă la evaluarea beneficiarilor și la întocmirea *programului personalizat de intervenție* al fiecăruia, respectiv *fișa de servicii*;
- stabilește, de comun acord cu echipa multidisciplinară, obiectivele operaționale ce se înscriu în *programul educațional* al copilului;
- participă la întocmirea programelor de educare a părinților/ persoanelor substitutive/reprezentanților legali/mandatari - "*Școala pentru părinți*" și desfășoară activități specifice;
- participă la derularea activităților stabilite în *programul recreativ și de socializare*, destinate beneficiarilor și reprezentanților legali ai acestora;
- acționează cu onestitate și responsabilitate față de beneficiari, instituții și societate, în concordanță cu normele deontologice ale profesiei;
- controlează respectarea condițiilor de igienă din spațiile de desfășurare a terapiei și le aduce la cunoștință coordonatorului;
- semnalează în cazul în care are suspiciunea sau identifică situații de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare (inclusiv exploatare sexuală și prin muncă), tratament inuman sau degradant, beneficiarilor;
- respectă în relațiile cu beneficiarii normele de conduită morală, profesională și socială;
- cunoaște particularitățile de vârstă și diferențele individuale de conduită ale beneficiarilor, astfel încât să poată stabili o comunicare și relații adecvate cu aceștia;
- poate utiliza măsuri restrictive (imobilizare, izolare etc.) numai ca ultimă soluție de prevenire sau stopare a vătămării beneficiarului, a altor persoane ori a unor distrugerii importante de bunuri materiale;
- are obligația de a informa cu privire la evenimentele/incidentele deosebite care afectează bunăstarea sau siguranța beneficiarilor;
- aduce imediat la cunoștința coordonatorului de centru orice problemă pe care o întâmpină;
- își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;

## Asistent social

- întocmește procedurile operaționale conform Ordinului nr. 27/2019 privind apropierea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.
- întocmește materialele informative, ce conțin date despre localizarea și organizarea centrului, condițiile de admitere și de frecventare a acestuia, activitățile desfășurate/serviciile acordate, personalul de specialitate etc;
- informează beneficiarii/reprezentanții legali ai acestora cu privire la regulile de organizare și functionare a centrului, precum și asupra drepturilor și obligațiilor beneficiarului; organizează sesiuni de informare/instruire și consiliere a beneficiarilor în acest sens;
- desfășoară activitatea de admitere a beneficiarilor, încheie documentele specifice procedurii de admitere a copilului în Centru, oferă informații reprezentatului legal în vederea întocmirii dosarului personal al copilului;
- ține evidența tuturor dosarelor personale ale beneficiarilor;
- întocmește o bază electronică privind beneficiarii și se preocupă de actualizarea acesteia;
- participă la evaluarea beneficiarilor și la întocmirea *programului personalizat de intervenție* al fiecăruia, respectiv *fișa de servicii*;
- stabilește, de comun acord cu echipa multidisciplinară, obiectivele operaționale ce se înscriu în *programul educational* al copilului;
- cooperează cu echipa multidisciplinară, în vederea stabilirii programului de lucru și a modalităților de desfășurare a intervenției adecvate nevoilor individuale ale copilului cu dizabilități;
- acordă informare, orientare și consiliere cu privire la tipurile de servicii, prestații și facilități de care părintele/reprezentantul legal al copilului cu dizabilități poate beneficia, condițiile și demersurile legale, necesare obținerii acestora (rețeaua de servicii publice de la nivel local, accesarea unor servicii publice de stat), în conformitate cu legislația în vigoare;
- organizează acțiuni de informare la nivelul comunității, cu privire la serviciile oferite de Centru, evidențiază beneficiile accesării acestor servicii pentru copilul cu nevoi speciale;
- desfășoară activități de integrare și reintegrare socială a beneficiarilor, asigură colaborarea cu instituțiile relevante (școli, grădinițe, primării etc.) în vederea îndeplinirii obiectivelor comune, specifice activității desfășurate, în scopul abilitării-reabilitării beneficiarilor;
- sesizează coordonatorul Centrului despre orice tentativă sau situație de abuz, neglijare sau exploatare a copilului;
- participă la întocmirea programelor de educare a părinților/persoanelor substitutive/reprezentanților legali/mandatari - "*Școala pentru părinți*" și desfășoară activități specifice;
- participă la întocmirea *programului recreativ și de socializare*, participă la derularea acestor tipuri de activități destinate beneficiarilor și reprezentanților legali ai acestora ;
- întocmește documentele de încetare a serviciilor, transmite primăriilor de domiciliu situația fiecărui beneficiar, o copie după fișa de servicii, aferentă programului personalizat de intervenție al beneficiarului, în care consemnează pe scurt, evoluția copilului și face recomandări de monitorizare a situației acestuia;
- informează și consiliază familia cu privire la drepturile copilului în general și dreptul copilului de a fi protejat împotriva oricărei forme de abuz, în mod special;
- acționează cu onestitate și responsabilitate față de beneficiari, instituții și societate, în concordanță cu normele deontologice ale profesiei;
- informează permanent comunitatea de servicii pe care Centrul de Recuperare Socializare Consiliere a Copilului cu Dizabilitati le oferă și condițiile în care se poate beneficia de aceste servicii;
- încurajează și sprijină beneficiarii să sesizeze orice formă de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare (inclusiv exploatare sexuală și prin muncă), tratament inuman sau degradant;
- semnalează în cazul în care are suspiciunea sau identifică situații de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare (inclusiv exploatare sexuala și prin muncă), tratament inuman sau degradant, beneficiarilor;
- respectă în relațiile cu beneficiarii normele de conduită morală, profesională și socială;

- cunoaște particularitățile de vârstă și diferențele individuale de conduită ale beneficiarilor, astfel încât să poată stabili o comunicare și relații adecvate cu aceștia;
- poate utiliza măsuri restrictive (imobilizare, izolare etc.) numai ca ultimă soluție de prevenire sau stopare a vătămării beneficiarului, a altor persoane ori a unor distrugerii importante de bunuri materiale;
- stabilește metodologia de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor/reprezentanților legali și aplică chestionarele;
- asigură informarea voluntarilor cu privire la specificul activităților desfășurate în Centru ;
- are obligația de a informa cu privire la evenimentele/incidentele deosebite care afectează bunăstarea sau siguranța beneficiarilor;
- aduce imediat la cunoștința coordonatorului de centru orice problemă pe care o întâmpină;

### **Inspector de specialitate – cu atribuții de psiholog**

- participă la evaluarea beneficiarilor și la întocmirea *programului personalizat de intervenție* al fiecăruia, respectiv *fișa de servicii*;
- stabilește, de comun acord cu echipa multidisciplinară, obiectivele operaționale ce se înscriu în *programul educațional* al copilului;
- cooperează cu echipa multidisciplinară, în vederea stabilirii programului de lucru și a modalităților de desfășurare a intervenției adecvate nevoilor individuale ale copilului cu dizabilități;
- întocmește *programele ABA* și utilizează metodele și tehnicile specifice, în vederea recuperării întâzierilor pe care copilul le prezintă pe diferite arii de dezvoltare;
- reevaluează în timp progresele făcute de copilul cu dizabilități și adaptează *programul personalizat de intervenție (PPI)*, *programul educațional*, *programele ABA*, în funcție de evoluția acestuia, conform rezultatelor evidențiate în *fișa de monitorizare PPI*, respectiv *raport trimestrial*;
- asigură, la cerere, consiliere terapeutică membrilor familiei biologice/familiei substitutive/reprezentanților legali/madatarilor, ai copilului cu dizabilități în vederea construirii sau consolidării modelelor relaționale, afective, securizante între membrii familiei, consolidării abilităților parentale și asumării rolurilor parentale de către părinții copilului cu dizabilități;
- sesizează coordonatorul Centrului despre orice tentativă sau situație de abuz, neglijare sau exploatare a copilului;
- participă la întocmirea programelor de educare a părinților/persoanelor substitutive/reprezentanților legali/mandatari - “*Școala pentru părinți*” și desfășoară activități specifice;
- participă la întocmirea *programului recreativ și de socializare*, participă la derularea acestor tipuri de activități destinate beneficiarilor și reprezentanților legali ai acestora ;
- informează și consiliază familia cu privire la programele stabilite, metodele și tehnicile specifice utilizate pentru realizarea obiectivelor, în vederea transferului de competențe către părinții copilului cu dizabilități/persoane substitutive/reprezentantul legal/mandatarul copilului;
- informează și consiliază familia cu privire la drepturile copilului în general și dreptul copilului de a fi protejat împotriva oricărei forme de abuz, în mod special;
- acționează cu onestitate și responsabilitate față de beneficiari, instituții și societate, în concordanță cu normele deontologice ale profesiei;
- informează permanent comunitatea de servicii pe care Centrul de Recuperare Socializare Consiliere a Copilului cu Dizabilitati le oferă și condițiile în care se poate beneficia de aceste servicii;
- încurajează și sprijină beneficiarii să sesizeze orice formă de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare (inclusiv exploatare sexuală și prin muncă), tratament inuman sau degradant;
- semnalează în cazul în care are suspiciunea sau identifică situații de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare (inclusiv exploatare sexuală și prin muncă), tratament inuman sau degradant, beneficiarilor;
- respectă în relațiile cu beneficiarii normele de conduită morală, profesională și socială;

- cunoaște particularitățile de vârstă și diferențele individuale de conduită ale beneficiarilor, astfel încât să poată stabili o comunicare și relații adecvate cu aceștia;
- poate utiliza măsuri restrictive (imobilizare, izolare etc.) numai ca ultimă soluție de prevenire sau stopare a vătămării beneficiarului, a altor persoane ori a unor distrugerii importante de bunuri materiale;
- are obligația de a informa cu privire la evenimentele/incidentele deosebite care afectează bunăstarea sau siguranța beneficiarilor;
- aduce imediat la cunoștința coordonatorului de centru orice problemă pe care o întâmpină;

### **Inspector de specialitate – cu atribuții de logoped**

- participă la evaluarea beneficiarilor și la întocmirea *programului personalizat de intervenție* al fiecăruia, respectiv *fișei de servicii*;
- stabilește, de comun acord cu echipa multidisciplinară, obiectivele operaționale ce se înscriu în *programul educațional* al copilului;
- cooperează cu echipa multidisciplinară, în vederea stabilirii programului de lucru și a modalităților de desfășurare a intervenției adecvate nevoilor individuale ale copilului cu dizabilități;
- întocmește *programele logopedice* și efectuează intervenții specifice, pentru stimularea verbală și/sau corectarea tulburărilor de limbaj și comunicare pentru copilul cu dizabilități;
- reevaluează în timp progresele făcute de copilul cu dizabilități și adaptează *programul personalizat de intervenție (PPI)*, *programul educațional*, *programul logopedic*, în funcție de evoluția acestuia, conform rezultatelor evidențiate în *fișa de monitorizare PPI*, respectiv *raport trimestrial*;
- sesizează coordonatorul Centrului despre orice tentativă sau situație de abuz, neglijare sau exploatare a copilului;
- participă la întocmirea programelor de educare a părinților/persoanelor substitutive/reprezentanților legali ”*Școala pentru părinți*” și desfășoară activități specifice;
- participă la întocmirea *programului recreativ și de socializare*, participă la derularea acestor tipuri de activități destinate beneficiarilor și reprezentanților legali ai acestora;
- informează și consiliază familia cu privire la programele stabilite, metodele și tehnicile specifice utilizate pentru realizarea obiectivelor, în vederea transferului de competențe către părinții copilului cu dizabilități/persoane substitutive/reprezentantul legal al copilului;
- aprofundează informațiile acumulate de copil în mediul educațional;
- informează părintele/persoana substitutivă/reprezentantul legal cu privire la importanța integrării copilului într-o formă de învățământ, după caz;
- informează și consiliază familia cu privire la drepturile copilului în general și dreptul copilului de a fi protejat împotriva oricărei forme de abuz, în mod special;
- acționează cu onestitate și responsabilitate față de beneficiari, instituții și societate, în concordanță cu noimele deontologice ale profesiei;
- informează permanent comunitatea de servicii pe care Centrul de Recuperare Socializare Consiliere a Copilului cu Dizabilități le oferă și condițiile în care se poate beneficia de aceste servicii;
- încurajează și sprijină beneficiarii să sesizeze orice formă de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare (inclusiv exploatare sexuală și prin muncă), tratament inuman sau degradant;
- semnalează în cazul în care are suspiciunea sau identifică situații de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare (inclusiv exploatare sexuală și prin muncă), tratament inuman sau degradant, beneficiarilor;
- respectă în relațiile cu beneficiarii normele de conduită morală, profesională și socială;
- cunoaște particularitățile de vârstă și diferențele individuale de conduită ale beneficiarilor, astfel încât să poată stabili o comunicare și relații adecvate cu aceștia;
- poate utiliza măsuri restrictive (imobilizare, izolare etc.) numai ca ultimă soluție de prevenire sau stopare a vătămării beneficiarului, a altor persoane ori a unor distrugerii importante de bunuri materiale;

- are obligația de a informa cu privire la evenimentele/incidentele deosebite care afectează bunăstarea sau siguranța beneficiarilor;
- aduce imediat la cunoștința coordonatorului de Centru orice problemă pe care o întâmpină;

#### **ART. 11**

##### **Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire**

Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social- activitățile administrative sunt asigurate de personalul auxiliar din cadrul Complexului de Servicii Sociale Târgoviște “Casa Soarelui”.

#### **ART. 12**

##### **Finanțarea Centrului**

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

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

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

#### **ART.13.**

Situația procedurilor operaționale elaborate și aprobate în Centrul de Recuperare, Socializare și Consiliere a Copilului cu Dizabilitati, din cadrul Complexului de Servicii Sociale Târgoviște “Casa Soarelui” sunt următoarele:

1. Procedură operațională de admitere în centru a beneficiarului
2. Procedură de evaluare/reevaluare a nevoilor beneficiarilor
3. Procedură operațională de încetare a serviciilor
4. Procedură operațională privind relația personalului cu beneficiarii
5. Procedură operațională privind controlul comportamentului copiilor
6. procedură operațională de prevenire și combatere a riscului de abuz și neglijare
7. Procedură operațională sugestii/sesizări/ reclamații și notificări
8. Procedură operațională privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijare
9. Procedură operațională privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijare.

**DIRECTOR GENERAL,  
Jr. Sandu Ionela**

**Șef Centru  
Jr. Gheorghe Sorin**

**Coordonator Centru,  
As. soc. Dinca Sorina Elena**