

Anexa III.5

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

**„COMPLEXUL DE SERVICII PENTRU COPILUL CU DEFICIENȚE
NEUROPSIHIATRICE SIGHIȘOARA”**

- *SERVICIUL REZIDENȚIAL* -



2017

Art.1. Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social „Complexul de servicii pentru copilul cu deficiențe neuropsihiatrice Sighișoara - Serviciul Rezidențial” aprobat prin hotărârea Consiliului Județean Mureș nr. nr. 87 din 4 august 2005 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.

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

Art.2. Identificarea serviciului social

„Complexul de servicii pentru copilul cu deficiențe neuropsihiatrice Sighișoara are în structura sa două tipuri de servicii funcționale: Serviciul Rezidențial și Serviciul de recuperare de zi pentru copilul cu dizabilități din comunitate”.

Complexul de servicii pentru copilul cu deficiențe neuropsihiatrice Sighișoara - Serviciul rezidențial, având cod 8790CR-C-I, este înființat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Mureș, acreditată conform certificatului de acreditare ca furnizor de servicii sociale Seria AF Nr.000504/23.04.2014 conform Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările ulterioare. În prezent suntem în curs de licențiere conform legii.

Complexul de servicii pentru copilul cu deficiențe neuropsihiatrice Sighișoara - Serviciul rezidențial are sediul în Sighișoara, str. Aleea Margaretelor nr. 16, județul Mureș, telefon: 0265/771908, e-mail: cscdn_sighisoara@yahoo.com.

Capacitatea serviciului rezidențial pentru copii este de 30 locuri.

Art.3. Scopul serviciului social

Scopul Complexului de servicii pentru copilul cu deficiențe neuropsihiatrice Sighișoara - Serviciul rezidențial este furnizarea și asigurarea accesului copiilor cu deficiențe neuropsihiatrice la găzduire, îngrijire, reabilitare, educație și pregătire în vederea reintegrării sau integrării familiale și integrării sociale, până la împlinirea de către beneficiari a vârstei de 18 ani.

Serviciul nostru are caracter specializat, beneficiarii sunt persoane cu handicap. Prin activitățile din centre asigurăm protecția, creșterea și îngrijirea copilului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi, ca urmare a stabilirii în condițiile prezentei legi, a măsurii plasamentului, numai dacă serviciul poate răspunde nevoilor lor individuale de îngrijire,

reabilitare, educație, socializare, stabilite în urma evaluării complexe a nevoilor copiilor.

Art.4. Cadru legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Complexul de servicii pentru copilul cu deficiențe neuropsihiatrice Sighișoara

- Serviciul Rezidențial 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, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative aplicabile.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil: Ordinul 27/10.03.2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind serviciile pentru protecția copilului de tip rezidențial pentru copii cu dizabilități.

(3) Complexul de servicii pentru copilul cu deficiențe neuropsihiatrice Sighișoara

- Serviciul Rezidențial este înființat prin: Hotararea Consiliului Județean Mureș nr.87/04.08.2005 și funcționează în subordinea DGASPC Mureș.

Art.5. Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Complexul de servicii pentru copilul cu deficiențe neuropsihiatrice Sighișoara

- Serviciul Rezidențial 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 activităților desfășurate în cadrul serviciului rezidențial sunt următoarele:

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

- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu;
- h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrelor cu serviciul public de asistență socială.

Art.6. Beneficiarii serviciului social:

(1) Beneficiarii serviciilor acordate în „Complexul de servicii pentru copilul cu deficiențe neuropsihiatrice Sighișoara” sunt copii cu deficiențe neuropsihiatrice separați temporar sau definitiv de părinții lor, ca urmare a stabilirii în condițiile legii a măsurii plasamentului, numai dacă serviciul poate răspunde nevoilor lor individuale de îngrijire, reabilitare, educație, socializare, stabilite în urma evaluării complexe a nevoilor copiilor, respectiv:

- a) copilul ai cărui părinți sunt decedați, necunoscuți, decăzuți din exercițiul drepturilor părintești sau a cărora li s-a aplicat pedeapsa interzicerii drepturilor părintești, puși sub interdicție, declarați judecătorește morți sau dispăruți, când nu a putut fi instituită tutela;
- b) copilul care, în vederea protejării intereselor sale, nu poate fi lăsat în grija părinților din motive neimputabile acestora;
- c) copilul abuzat sau neglijat;
- d) copilul găsit sau copilul părăsit în unități sanitare;
- e) copilul care a săvârșit o faptă prevăzută de legea penală și care nu răspunde penal.

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

Accesul beneficiarilor în cadrul serviciului se face în baza hotărârii Comisiei pentru protecția copilului, dispoziției de plasament în regim de urgență a Directorului General DGASPC Mureș sau deciziei instanței de judecată, având drept anexe certificatul de încadrare în grad de handicap, hotărârea de încadrare în grad de handicap, planul de reabilitare, planul individualizat de protecție și, după caz, certificatul de orientare școlară.

a) acte necesare: certificat de naștere original, carte de identitate, certificat de încadrare într-un grad de handicap, planul de reabilitare, dosarul medical al copilului * adeverință medicală, fișa medicală a copilului, carnet de sănătate în copie/ carnet de asigurări; decizia/hotararea instanței judecătorești sau a CPC Mureș, sau Dispoziție în regim de urgență emisă de către Directorul General al DGASPC Mureș, planul individual de protecție, Copii după certificatele de naștere, căsătorie și cărți de identitate ale părinților și ale celorlalți membri ai familiei; Copii după certificatele de deces ale părinților, unde este cazul; Acte medicale pentru toți membrii familiei unde este cazul, Ancheta socială efectuată la domiciliul familiei biologice a copilului - de la primăria de domiciliu și/sau de către asistentul social din cadrul serviciului și DGASPC Mureș; Planul de servicii și/sau Fișa de identificare a riscului, Fișa de observație de la Primărie de domiciliu (dacă este cazul), Raportul de evaluare inițială a situației psiho-socio-medicele a copilului întocmit de specialiștii DGASPC (managerul de caz); Raportul de evaluare detaliată a situației psiho-socio-medicele a copilului întocmit de specialiștii DGASPC (managerul de caz); Plan individualizat de protecție - de la managerul de caz din cadrul DGASPC; Opinia scrisă a părinților; Opinia scrisă a copilului care a împlinit vârsta de 10 ani; Acte de școlarizare: adeverință de școlarizare, caracterizarea psihopedagogică a școlarului de la ultima instituție de învățământ, foaia matricolă privind situația la zi (în copie), hotărârea și certificatul de orientare școlară la zi (dacă este cazul) - de la unitatea școlară; Fișe psihologice, fișe de consiliere, rapoartele psihologului copilului/tânărului; plan individualizat de protecție, Proces verbal de predare - primirea documentelor și eventual a medicației; alte documente relevante pentru situația copilului.

(3) Condiții de încetare a serviciilor: Serviciile încetează ca urmare a revocării, înlocuirii sau încetării măsurii de protecție a unui tânăr/ă reprezintă finalizarea implementării Planului Individual de Protecție, plasamentul fiind o măsură cu caracter temporar. Decizia este luată de Comisia pentru Protecția Copilului prin hotărâre sau instanța judecătorească prin minuta și sentință judecătorească.

Încetarea măsurii de plasament poate fi determinată de îndeplinirea obiectivelor pentru:

- reintegrarea în familie
- integrarea socio-profesională
- adopția internă
- revocarea măsurii
- împlinirea vârstei de 18 ani,
- împlinirea vârstei de 26 ani

(4) Beneficiarii serviciului au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

(5) Persoanele beneficiare ale serviciului rezidențial au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitatea, situația familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență, la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) 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 comunice orice modalitate intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să respecte prevederile prezentului regulament.

Art.7. Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului sunt următoarele:

- a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu familia beneficiarului;

2. găzduire pe perioadă determinată
 3. îngrijire personală: cazare, hrană, cazarmament, echipament și condiții igienico-sanitare necesare protecției speciale a copiilor și tinerilor. Supravegherea stării de sănătate, asistență medicală, recuperare, îngrijire și supraveghere permanentă a beneficiarilor. Paza și securitatea beneficiarilor.
 4. educație formală/non-formală/informală
 5. dezvoltarea deprinderilor de viață independentă
- b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
1. pliante, fluturași, broșuri de prezentare a serviciilor oferite
 2. acțiuni comune de sensibilizare și informare cu unități de învățământ, ONG-uri, în care li se prezintă misiunea și serviciile oferite
 3. informarea membrilor comunității privind gratuitatea serviciilor oferite
 4. elaborarea de rapoarte de activitate.
- c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile, care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:
1. campanii tematice de sensibilizare a membrilor comunității
 2. campanii de informare a membrilor familiilor beneficiarilor de servicii
 - broșură privind drepturile persoanelor cu dizabilități
 - întruniri de lucru cu membrii comunității în diferite ocazii
 - protejarea imaginii copilului
- d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:
1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor
 2. realizarea de evaluări periodice a tuturor tipurilor de servicii
 3. sondaje de opinie a membrilor familiilor beneficiarilor privind îmbunătățirea calității serviciilor oferite
 4. introducerea de noi servicii în vederea modernizării actului terapeutic.
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale complexului prin realizarea următoarelor activități:
1. organizarea conform dispozițiilor în vigoare de administrare a resurselor financiare bugetare și a actelor contabile

2. achiziționarea, administrarea și întrebuințarea materialelor conform activității specifice serviciului
3. organizarea activității de hrănire, de îngrijire, de asistență medicală cu respectarea baremurilor legale
4. urmărirea aplicării și respectarea dispozițiilor legale privind salarizarea personalului.

Art.8. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal:

Complexul de servicii pentru copilul cu deficiențe neuropsihiatrice Sighișoara funcționează cu o echipă comună de 18 total personal, care deservește ambele servicii atât Serviciul Rezidențial cât și Serviciul de recuperare de zi pentru copilul din comunitate,

(1) Echipa comună de personal este formată din:

- a) personal de conducere: șef centru (111225), coordonator de specialitate (121117),
- b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: economist (263102), inspector de specialitate (242203), kinetoterapeut (226405), psihopedagog (263412), psiholog (263411), 2 asistenți medicali (222101)
- c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: administrator (515104), magaziner (432102), 3 paznici (962907), muncitor-întreținere(712602), șofer(832201), 2 îngrijitori-curătenie (911201).

(2) Conducerea serviciului este asigurată de un șef centru.

(3) Activitatea de specialitate este coordonată de un coordonator de specialitate.

(4) Atribuțiile șefului de centru:

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

- g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- n) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- o) asigura încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- p) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Atribuțiile coordonatorului de specialitate:

- a) împreună cu membrii echipei pluridisciplinare participă la stabilirea/revizuirea obiectivelor cuprinse în PIP, PIS;
- b) participă alături de șeful complexului la elaborarea și modificarea internă a complexului;
- c) verifică respectarea concordanței obiectivelor propuse în PIP, PIS, PSP cu conținutul planificării activităților săptămânale;
- d) coordonează și supervizează întocmirea programului zilnic de activitate, conform planificării activităților, cu respectarea cerințelor igienico-sanitare și educative, conform particularităților de vârstă și individuale ale copiilor/tinerilor;
- e) realizează coordonarea, îndrumarea, monitorizarea și verificarea personalului de specialitate și personalului de îngrijire și educație;
- f) urmărește participarea tuturor beneficiarilor la intervențiile de specialitate;
- g) urmărește realizarea educației nonformale și informale a beneficiarilor, a participării tuturor copiilor la activitățile de recreere-socializare;

- h) monitorizează participarea beneficiarilor la activitățile de grup și la programele individualizate adaptate nevoilor și caracteristicilor lor;
- i) supervizează, monitorizează implementarea programelor de intervenție specifică elaborate de personalul de specialitate și respectiv revizuirea lor;
- j) formulează propuneri sau obiecții la conținutul planului individualizat de protecție elaborat de specialiști sau educatori;
- k) coordonează, organizează și monitorizează activitățile în care sunt implicați ceilalți specialiști;
- l) supervizează elaborarea și implementarea programului educațional realizat de educatori pentru copiii care frecventează școala;
- m) monitorizează continuarea în cadrul SRD a activităților de abilitare/reabilitare cu copiii realizate în afara SRD, în conformitate cu recomandările profesioniștilor responsabili;
- n) realizează ședințe lunare cu personalul de educație și îngrijire de bază în care discută problemele întâmpinate la modul în relația cu copii, relația personal-personal, stabilirea obiectivelor pe modul, alte aspecte legate de îmbunătățirea activităților și a modului de lucru la modul, etc.
- o) monitorizează implementarea și respectarea regulilor/recomandărilor de către personalul de educație și îngrijire de bază, stabilite în urma ședinței lunare;
- p) comunică șefului de centru problemele întâmpinate de personal în munca desfășurată și împreună cu acesta propune soluții pentru a preveni, diminua sau stopa problemele, precum și pentru a îmbunătăți activitatea desfășurată în cele două servicii;
- q) verifică realizarea PSP;
- r) asigură supervizarea internă a personalului de specialitate;
- s) coordonează activitatea voluntarilor și a practicanților pe domeniile de specializare a acestora (psihologie, kinetoterapie, logopedie, psihopedagogie, educator)
- ș) coordonează, monitorizează, supervizează desfășurarea unor activități de petrecere a timpului liber, de recreere și socializare a beneficiarilor din serviciul de recuperare de zi;

(6) Atribuții ale personalului de specialitate:

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate și a prezentului regulament;
- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor; indentificării de resurse etc;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;

- d) sesizează conducerea centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil

(7) Atribuțiile economistului (263102):

- organizează conform dispozițiilor în vigoare circuitul actelor justificative, ale actelor contabile, asigură înregistrarea lor cronologică ;
- organizează și exercită controlul financiar preventiv în conformitate cu reglementările în vigoare;
- organizează și efectuează operațiunile contabile;
- întocmește formele pentru efectuarea plăților și încasărilor prin virament în conturi bancare ;
- organizează inventarierea valorilor materiale și bănești , instruieste și controlează periodic personalul care gestionează valorile materiale ;
- urmărește aplicarea și respectarea tuturor dispozițiilor legale privind salarizarea și drepturile salariale ale personalului;
- ține evidența concediilor medicale și de odihnă ale salariaților;
- întocmește proiectul de buget , darile de seama contabile și cele statistice;
- stabilește obligațiile către bugetul de stat s, de asigurări sociale și de sănătate;
- primește și execută formele de poprire și sprijină realizarea titlurilor executorii a contractelor încheiate de salariați cu organizații și efectuează reținerile pe statele de plată;
- urmărește respectarea baremurilor eliberate privind echipamentul și cazarmamentul copiilor , verificând periodic registrele scadente;
- verifică propunerile de reformă prezentate de administratorul complexului și face parte din comisia de declarare și de casare a bunurilor aflate în administrarea operativă a societății;
- face verificarea foilor de alimentație zilnică și a alimentelor eliberate din magazie pentru pregătirea hranei asistaților;
- examinează și face propuneri în legătură cu rationalizarea cheltuielilor , a alocațiilor de hrană , verifică registrul de evidență al meniurilor;
- se îngrijeste de păstrarea și procurarea documentelor legislației care reglementează activitatea financiar-contabilă ;
- este reprezentantul conducerii unității la recepția bunurilor intrate în magazie;

- verifica magazinele si pe gestionarii acestora privitor la pastrarea ,circulatia tuturor bunurilor din acestea (afisarea preturilor ,termenele de valabilitate);
- foloseste cadrul legislativ informatizat necesar lucrarilor SLMP (Sistem legislativ managerial public)
- raspunde de executarea tuturor lucrarilor in termen si a atributilor ce-i revin;
- verifica sectorul administrativ;

Atribuțiile inspectorului de specialitate (242203):

- a) desfășoară activități de monitorizare a situației psiho-socio-medicale a copiilor aflați în plasament la C.S.C.D.N. Sighișoara în vederea reevaluării trimestriale sau ori de câte ori împrejurările care au stat la baza stabilirii măsurii de protecție specială o impune pentru menținerea, modificarea sau încetarea acestora, respectiv revizuirea PIP;
- b) Intocmește dosarul pentru cuprinderea copilului în serviciul de recuperare de zi pentru copilul cu dizabilități din comunitate;
- c) Întreprinde activitățile necesare la încetarea serviciilor în cadrul serviciului rezidențial și cel al serviciului de recuperare de zi pentru copilul cu dizabilități din comunitate;
- d) Este manager de caz pentru copiii din serviciul rezidențial;
- e) Asigură medierea vizitelor la beneficiarii din serviciul rezidențial (parțial sau în întregime) și întocmește raportul de întâlnire corespunzător (parțial sau în întregime);
- f) Intocmește, depune pentru vizare șefului ierarhic anchete, rapoarte, referate, adrese către Primăriei ș.a. care au legătură cu beneficiarii serviciului rezidențial și cei ai serviciului de recuperare de zi pentru copilul cu dizabilități din comunitate;
- g) Participă la ședințele Comisiei pentru Protecția Copilului unde prezintă informațiile necesare cu privire la cazurile propuse ;
- h) Colaborează cu alte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Mureș, precum și cu alte instituții publice, în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin, conform legii;
- i) Întreprinde activitățile necesare la obținerea certificatelor de încadrare în grad de handicap pentru beneficiarii din serviciul rezidențial;
- j) Răspunde de întocmirea și conducerea evidenței copiilor din cadrul C.S.C.D.N. Sighișoara;
- k) Urmărește realizarea obiectivelor PIP;
- l) Efectuează demersurile de evaluare a potențialului de reintegrare a copilului la părinții săi firești și anume :
 1. Reevaluarea situației care a determinat stabilirea unei măsuri de protecție specială

2. Verificarea existenței certificatului de naștere și, după caz, a actului de identitate al copilului și inițierea demersurilor necesare pentru întocmirea acestuia în situația în care se constată inexistența lor;
 3. Identificarea și găsirea părinților copilului;
 4. Evaluarea situației socioeconomice și morale a părinților;
 5. Consilierea părinților și informarea acestora asupra existenței la nivel local a serviciilor de suport, precum și asupra posibilităților de sprijin financiar sau material;
 6. Informarea periodică a părinților asupra locului unde se execută măsura de protecție specială, asupra modalităților în care se pot menține relațiile personale cu copilul, precum și asupra demersurilor concrete pe care aceștia trebuie să le realizeze în vederea reintegrării copilului;
 7. Acordarea de sprijin părinților în realizarea acestor demersuri;
 8. Organizarea și facilitarea de întâlniri între copil și părinți;
 9. Informarea părinților asupra posibilității redării de către Instanța judecătorească a exercițiului drepturilor părintești, precum și asupra condițiilor redării, în situația în care aceștia au fost decăzuți din exercițiul drepturilor părintești
 10. Efectuează demersurile privind integrarea copilului în familia extinsă și anume:
 11. Identificarea și găsirea rudelor firești ale copilului până la gradul al patrulea inclusiv;
 12. Evaluarea situației socio economice și morale a rudelor;
 13. Consilierea rudelor asupra posibilităților de a asigura creșterea și îngrijirea copilului și informarea acestora asupra existenței la nivel local a serviciilor de suport, precum și asupra posibilităților de sprijin financiar sau material;
 14. Informarea rudelor asupra locului unde se execută măsura de protecție specială a copilului, asupra modalităților în care se pot menține relații personale cu acesta, precum și cu privire la demersurile pe care trebuie să le realizeze în vederea integrării.
 15. Organizarea și facilitarea de întâlniri între copil și rude;
 16. asigură monitorizarea situației copilului reintegrat în colaborare cu Primăria de domiciliu conform legii;
- o) asigură revizuirea PIP conform legii;
- p) întocmește și prezintă lunar, trimestrial și anual, sau ori de câte ori este necesar rapoarte de activitate;
- q) întocmește periodic (lunar, trimestrial sau la nevoie) situații cu privire la beneficiarii din serviciul rezidențial și din serviciul de recuperare de zi pentru copilul cu dizabilități din comunitate;

r)colaborează cu personalul CSCDN Sighișoara și cu șeful de la Serviciul de Management de Caz al copilului;

s) îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege;

ș) duce la îndeplinire și alte sarcini trasate de șeful ierarhic, sub rezerva legalității lor

t) activitatea de asistență Socială și protecția copilului referitoare la măsurile de protecție specială ale copiilor/tinerilor din serviciul Rezidential are supervizare de specialitate prin Serviciul Management de caz al copilului.

ț) de asemenea evaluarea inițială și/sau detaliată a nevoilor copiilor și familiei acestora din zona municipiului Sighișoara și împrejurimi, precum și corespondența intrajudețeană și interjudețeană repartizată spre soluționare asistentului social se realizează prin Serviciul Management de caz al copilului.

(9) Atribuțiile kinetoterapeutului (226405):

- a. studiază documentația psiho-socio-medicală a fiecărui copil
- b. realizează evaluarea motorie a copilului la intrarea în centru și întocmește „Raportul de evaluare inițială”
- c. după 3 săptămâni de observare a copilului, evaluează și întocmește „Raportul de evaluare complexă”
- d. elaborează un Plan individual de intervenție pentru fiecare copil
- e. monitorizează sistematic eficiența intervenției kinetoterapeutice și completează fișa de monitorizare odată la 3 luni
- f. întocmește periodic rapoarte de evaluare a copilului în funcție de evoluția copilului și achizițiile acestuia, la 6 luni și 1 an
- g. implementează metode de intervenție kinetoterapeutică
- h. planifica activitățile recuperatorii, conform obiectivelor stabilite în PIS
- i. în funcție de nevoi sau de anumite evenimente activitățile se desfășoară individual sau în grup
- j. locul de desfășurare poate fi cabinetul, sala de joacă, modulul sau curtea complexului
- k. gradul de complexitate al activităților se alege în funcție de gradul de dizabilitate
- l. numărul de activități dintr-o sesiune, variază în funcție de nivelul de înțelegere și cooperare al copilului și de capacitatea acestuia de concentrare
- m. în funcție de nevoi, se impune repetarea unei activități de mai multe ori, în vederea consolidării achiziției respective
- n. kinetoterapeutul informează copilul despre activitățile la care urmează să participe

- o. de asemenea informeaza personalul/parintele/reprezentantul legal despre activitatea desfasurata si cooperarea si implicarea copilului
- p. la finalul activitatii, copilul primeste tema de casa pentru consolidarea achizitiei
- q. kinetoterapeutul consemneaza activitatea desfasurata in fisa de activitate din dosarul copilului
- r. programarea copiilor din serviciul de recuperare de zi pentru copilul cu dizabilități din comunitate, se realizeaza impreuna cu parinte/reprezentant legal în funcție de nevoile copilului și planul individual de intervenție
- s. colaborează cu echipa multidisciplinară în vederea realizării eficiente a intervenției pentru fiecare copil în parte
- t. instruieste periodic personalul de îngrijire în problemele motorii ale copiilor și dă indicații privind transportul, transferul și poziționarea corectă a copiilor
- u. informează personalul de specialitate privind modul de implementare a intervenției kinetoterapeutice și colaborează cu echipa pluridisciplinară pentru îndeplinirea planului
- v. dezbate situațiile „problemă” și găsește căile optime de rezolvare prin diferite metode de intervenție
- w. desfășoară activități de terapie individuală și/sau colectivă și pentru alte activități propuse, conform programelor individualizate

(10) Atribuțiile psihopedagogului (263412):

- a. studiază dosarul fiecărui copil
- b. realizează evaluarea psihopedagogică a copilului la intrarea în centru și întocmește „Raportul de evaluare inițială”
- c. după 3 săptămâni de observare a copilului, evaluează și întocmește „Raportul de evaluare complexă”
- d. elaborează un Plan individual de intervenție pentru fiecare copil
- e. monitorizează sistematic eficiența intervenției psihopedagogice și completează fișa de monitorizare odată la 3 luni
- f. implementeaza strategii didactice adecvate necesitatilor copiilor
- g. formeaza si imbunatateste abilitatile academice prin realizarea activitatilor de scris, citit, matematica
- h. realizeaza exercitii pentru dezvoltarea limbajului, imbogatirea vocabularului si formeaza abilitatile de comunicare
- i. formeaza deprinderile practice si abilitatile manuale necesare in dobandirea autonomiei personale, sociale si a independentei copilului

- j. realizeaza stimularea multisenzoriala a copilului
- k. stimuleaza formarea simtului estetic si artistic al copiilor, prin activitati manuale, muzicale, de pictura si desen
- l. este direct raspunzator de cuprinderea familiilor copiilor in echipa terapeutica, ca factor activ de colaborare, in vederea integrării și continuării, la domiciliu, a programului de recuperare inițiat în centru
- m. colaboreaza cu familiile / reprezentantii legali ai copiilor, pe care ii informeaza sistematic despre metodele de recuperare si despre evolutia copilului
- n. realizeaza materiale informative pentru personal, pentru familii / reprezentanti legali, pe problematica copiilor cu nevoi speciale
- o. respectă cu strictețe codul deontologic: confidențialitate, nediscriminare, imparțialitate, acceptare, înțelegere, competență și calitatea serviciilor, precum și asumarea responsabilității muncii pe care o efectuează

(11) Atribuțiile psihologului (263411):

- a. studiază documentația psiho-socio-medicală a fiecărui copil
- b. realizează evaluarea copilului la intrarea în centru și întocmește „Raportul de evaluare inițială”
- c. după 3 săptămâni de observare a copilului, evaluează și întocmește „Raportul de evaluare complexă”
- d. elaborează un Plan individual de intervenție pentru fiecare copil
- e. monitorizează sistematic eficiența intervenției psihologice și completează fișa de monitorizare odată la 3 luni
- f. întocmește periodic rapoarte de evaluare a copilului în funcție de evoluția copilului și achizițiile acestuia, la 6 luni și 1 an
- g. implementează metode de intervenție psihologică
- h. planifica activitățile recuperatorii, conform obiectivelor stabilite în PIS
- i. în funcție de nevoi sau de anumite evenimente activitățile se desfășoară individual sau în grup
- j. locul de desfășurare poate fi cabinetul, sala de joacă, modulul sau curtea complexului
- k. gradul de complexitate al activităților se alege în funcție de gradul de dizabilitate
- l. numărul de activități dintr-o sedință, variază în funcție de nivelul de înțelegere și cooperare al copilului și de capacitatea acestuia de concentrare
- m. în funcție de nevoi, se impune repetarea unei activități de mai multe ori, în vederea consolidării achiziției respective

- n. activitatile desfasurate pentru interventia psihologica se pliaza pe urmatoarele arii: cognitiv, socio-afectiv si comportamental
- o. psihologul informeaza copilul despre activitatile la care urmeaza sa participe
- p. de asemenea informeaza personalul/parintele/reprezentantul legal despre activitatea desfasurata si cooperarea si implicarea copilului
- q. la finalul activitatii, copilul primeste tema de casa pentru consolidarea achizitiei
- r. psihologul consemneaza activitatea desfasurata in fisa de activitate din dosarul copilului
- s. programarea copiilor din serviciul de recuperare de zi pentru copilul cu dizabilități din comunitate, se realizeaza impreuna cu parinte/reprezentant legal în funcție de nevoile copilului și planul individual de intervenție
- t. informează personalul de specialitate privind modul de implementare a intervenției psihologice și colaborează cu echipa pluridisciplinară pentru îndeplinirea planului
- u. dezbate situațiile „problemă” și găsește căile optime de rezolvare prin diferite metode de intervenție
- v. facilitează abilitatea de relației și integrare în grup a copilului
- w. respectă cu strictețe codul deontologic: confidențialitate, nediscriminare, imparțialitate, acceptare, înțelegere, competență și calitatea serviciilor, precum și asumarea responsabilității muncii pe care o efectuează

(12) Atributiile asistentului medical (222101):

- a. observă simptomele și starea copilului, pregătindu-l pentru examinare, înregistrează și îl informează pe medic asupra stării permanente a acestuia
- b. participă la vizita medicală și execută indicațiile medicilor cu privire la efectuarea tratamentului ,a regimul alimentar și igiena copilului
- c. recoltează produse biologice pentru examenele de laborator conform prescripției medicului
- d. pregătește copilul pentru investigații speciale, organizează transportul copilului și supraveghează starea acestuia tot timpul acțiunii
- e. acordă prim ajutor în situații de urgență și informeaza imediat medicul si conducerea unitatii, izolează copiii suspecți sau bolnavi și informează medicul
- f. pregateste si administrează personal, conform indicațiilor medicale, medicamentele prescrise copilului ,

- g. identifică problemele de îngrijire a copiilor, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul zilei ,semnalează medicului orice modificări: auz, vedere, comportament, etc.
- h. supraveghează realizarea igienei în blocul alimentar, module, sala de servire a mesei si verifică zilnic păstrarea igienei copiilor, lunând imediat măsurile necesare pentru realizarea acesteia la nivel optim
- i. verifică starea de igienă a personalului de la bucătărie
- j. participă la realizarea meniului săptămânal calculeaza caloriile pe fiecare masa si controleaza portiile de masa pentru fiecare copil in functie de parametrii urmariti
- k. observă apetitul copiilor, supraveghează, asigură alimentarea copiilor dependenți
- l. supraveghează si participă la distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în lista de meniu, la indicația medicului
- m. respectarea normelor de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special
- n. realizează periodic inventarierea medicamentelor
- o. participă la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depistare a momentelor/situațiilor de criză
- p. efectuează verbal și în scris preluarea/predarea serviciului, evenimentelor legate de fiecare copil și de servicii în cadrul raportului de tură
- q. pregătește copilul pentru internare și externare (cu copii ale actelor medicale)
- r. utilizarea și păstrarea în bune condiții echipamentele și instrumentului din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și să asigure depozitarea acestora în vederea distrugerii
- s. poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal
- t. respectarea reglementărilor în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor

(13) Atribuțiile administrator (515104):

- a. Raspunde de aprovizionarea institutiei cu alimente, materiale consumabile si obiecte de inventar.
- b. Raspunde de inventarul institutiei, de paza si securitatea cladirilor
- c. Este presedintele comisiei tehnice de PSI
- d. Raspunde de avizele de functionare a unitatii

- e. Asigura conditiile de igiena
- f. Efectueaza incasarile si platile necesare activitatii din Complex.
- g. Intocmeste si supune aprobarii documentele bancare pentru efectuarea de plati si ridicare de numerar, inregistreaza operatiunile bancare efectuate
- h. intocmeste OP-urile prin virament catre furnizori si bugete
- i. Intocmeste Registrul de Casa.
- j. inlocuieste economistul pe perioada concediului de odihna, in urmarirea incadrarii in limitele bugetare ale cheltuielilor, cu atributii limitate
- k. Indruma si lucreaza in echipa cu personalul muncitor: bucatarie, spalatorie, mecanic intretinere, paznici, sofer

(14) Atribuțiile magaziner (432102):

- a. Primeste, elibereaza materialele si alimentele ce le pastreaza in magazie si tine evidenta acestora conform normelor legale
- b. Opereaza zilnic in fise, intrarile si iesirile din gestiune.
- c. Se ingrijeste de buna pastrare a materialelor si de conservarea alimentelor, aflate in gestiunea sa.
- d. Participa la descarcarea marfurilor si face receptia lor, prin numărare, cantarire si verificarea termenelor de folosinta
- e. Raspunde de respectarea normelor stabilite de Laboratorul de Igiena (Sanepid) in gestionarea magaziiilor
- f. Mentine ordinea in depozite si se ingrijeste de aranjarea estetica a marfurilor din gestiune.
- g. Eticheteaza toate produselor
- h. Participa la inventarierea valorilor materiale pe care le gestioneaza, la termenele si in conditiile stabilite de norme legale in vigoare.
- i. Face parte din comisia pentru intocmirea meniului saptamanal, facand propuneri in functie de stocurile aflate in magazie.
- j. Colaboreaza permanent cu administratorul, il ajuta la indeplinirea sarcinilor si il inlocuieste in caz de absenta.
- k. Informeaza din timp administratorul si conducerea Complexului in privinta diminuarii stocurilor, lucru care poate produce dereglari in activitatea altor sectoare din unitate.
- l. Intocmeste pontajul salariatilor
- m. tine evidenta concediilor de odihna, cu toate modificarile rezultate din cererile de modificare a graficului sau rezultate in urma unor concedii medicale

- n. întocmeste tabelele lunare cu personalul care urmează să plece în concediu, înregistrează cererile de plecare în concediu ale personalului
- o. realizează evidența cererilor de învoiri și schimburi de tura sau de libere ale angajaților
- p. realizează evidența solicitărilor personalului pentru libere, pentru evenimente deosebite
- q. operează în registrele de prezență: concediile de odihnă, medicale, libere, învoiri, etc
- r. răspunde la telefon, cu tot ce implică aceasta (relații despre programul asistaților din comunitate, legătura telefonică în alte birouri, apelarea colegilor, etc)
- s. expediază și înregistrează documentele de corespondență prin fax
- t. înregistrează corespondența în registrul de secretariat, intrările și ieșirile corespondenței și a documentelor din unitate și îndosărează documentele în ordine cronologică
- u. tehnoredactează adrese, adeverințe, tabele și alte documente, la solicitarea șefului de complex
- v. realizează echiparea de primăvară și toamnă, a copiilor
- w. păstrează evidența rapoartelor periodice sau ocazionale ale altor compartimente
- x. În întreaga activitate va da dovadă de respect față de salariați și copii, o conduită morală exemplară.
- y. Întocmeste și prezintă lunar, trimestrial și anual rapoarte de gestiune și activitate.

(15) Atribuțiile paznicului (962907):

- a. asigură securitatea prin pază a Complexului de Servicii pentru Copilul cu Deficiențe Neuropsihiatrice Sighișoara
- b. permite accesul în C.S.C.D.N. Sighișoara a angajaților, intrarea și părăsirea acestuia, conform graficului de lucru
- c. nu permite angajaților, în timpul serviciului, părăsirea Complexului fără bilet de voie
- d. nu permite accesul persoanelor străine în complex, cu excepția celor programate pentru servicii
- e. nu furnizează informații privitor la activitatea ce se desfășoară în Complex
- f. cheamă la poartă persoanele care sunt solicitate de către aparținători sau alte persoane, dacă programul le permite acestora acest lucru
- g. înregistrează toate vehiculele care intră în curtea instituției pentru diferite activități
- h. conduce persoanele străine, după caz, la biroul administrativ sau la specialiști
- i. efectuează controlul bagajelor personalului, la încheierea programului de lucru
- j. asigură liniștea și ordinea pe timp de noapte
- k. anunță conducerea complexului orice eveniment grav petrecut în timpul serviciului său

- l. orice problemă care îi depășește competențele precum și evenimentele deosebite, le anunță imediat conducerii Complexului sau înlocuitorilor acestora și le consemnează în registru de raport zilnic, la predarea serviciului
- m. răspunde pe linie P.S.I. Conform sarcinilor stipulate în procesul de instruire periodică
- n. are în atenție zilnică căile de acces, curtea, spațiile verzi în ceea ce privește blocarea lor, starea de curățenie și îndepărtarea zăpezii pe timp de iarnă
- o. nu părăsește serviciul dacă schimbul nu s-a prezentat conform graficului și anunță conducerea unității de situația ivită
- p. participă dacă este solicitat la rezolvarea unor probleme apărute în alte sectoare de activitate și oferă sprijin celorlalți angajați

(16) Atribuțiile muncitor-întreținere(712602):

- a. răspunde de buna funcționare a instalației sanitare și a iluminatului, controlând zilnic starea instalațiilor, sesizând imediat administratorul și ia măsurile corespunzătoare pentru remedierea defecțiunilor
- b. răspunde de starea bună a mobilierului, efectuând reparațiile necesare în caz de deteriorare
- c. răspunde de înzestrarea pichetului de incendiu și gurilor de hidrant, stingătoarelor aflate în dotare, efectuând verificarea necesară
- d. îndeplinește funcția de responsabil pe unitate cu PSI
- e. răspunde de buna funcționare a centralei termice, a instalațiilor electrice (ventilatoare, uscătoare)
- f. răspunde de buna funcționare a lifturilor
- g. participă la repararea și întreținerea instalațiilor de la spălătorie
- h. înlocuiește portarul în anumite situații
- i. îndeplinește diverse sarcini gospodărești
- j. îndeplinește și alte sarcini trasate în interesul copilului și a instituției
- k. vine în instituție ori de câte ori este o urgență, cu compensarea timpului consumat cu ore libere

(17) Atribuțiile șofer(832201):

- a. Are sarcina de-a transporta copii, persoane si materiale cu masinile din dotarea unitatii,conform nevoilor instituiei;
- b. Cursele se realizează conform programărilor șefului complexului;
- c. Utilizeaza si exploteaza masinile, cu simt de raspundere pentru a asigura o durata de functionare cat mai indelungata;

- d. Desfășoară activități zilnice privind întreținerea mașinilor (curățenia și aspectul lor)
- e. Răspunde de menținerea stării tehnice a mașinilor pentru asigurarea siguranței circulației pe drumurile publice;
- f. Aduce la cunoștința administratorului orice intervenție care trebuie făcută asupra vehicolului, privind starea tehnică necorespunzătoare, necesitatea unor reparații;
- g. Anunță din timp, necesitatea realizării verificărilor tehnice periodice;
- h. Veghează ca permanent să existe dotările necesare mașinilor, conform reglementărilor legislative în vigoare;
- i. Execută mici reparații care nu necesită prezentarea la atelier, a mașinilor;
- j. Transportă zilnic copilul la școală;
- k. realizează curse în județ pentru rezolvarea problemelor și sarcinilor de serviciu ale inspectorului de specialitate;
- l. realizează curse pentru rezolvarea unor cerințe ale MMC,
- m. transportă copiii la spital pentru investigații, preluarea de probe și obținerea rezultatelor la analizele de laborator;
- n. merge în excursii, transportă copiii la diferite evenimente, activități, la care sunt invitați în comunitate;
- o. Pregătește din timp mașinile pentru a circula în sezonul rece;
- p. Aduce rețetele de la Tg. Mureș de la doamna doctor;
- q. Cursele de transport, aprovizionare, le execută zilnic la solicitarea administratorului, cât și a conducerii unității;
- r. Cursele se realizează pe traseele stabilite de șeful centrului;
- s. Parcarea mașinilor se realizează în condiții de siguranță și doar la sediul unității;
- t. Se preocupă de degajarea căilor de acces a mașinilor (în și din unitate iarnă);
- u. Preia de la furnizori marfuri sau alte materiale, se îngrijește de transportul acestora în condiții optime, le predă către magaziner și alte compartimente, ajută la descărcarea și depozitarea lor în magazii;
- v. Intocmește referat în care face propuneri privind efectuarea: verificărilor tehnice, schimburi de ulei, revizii, reparații, etc. privind menținerea stării permanente de funcționare a mașinilor;
- w. Intocmește documente de transport conform indicațiilor administratorului, care vizează aceste documente;
- x. Nu execută transporturi în interesul propriu a unor persoane fizice sau juridice fără aprobarea conducerii complexului;

- y. Pentru transport marfa, foloseste Dacia papuc, iar Microbuzul din dotare doar pentru transportul persoanelor, dupa caz;

(18) Atribuțiile îngrijitori-curățenie (911201):

- a. Îngrijitoarele au de curățat toată suprafața de curățenie: dormitoare, module, coridoare, toate grupurile sanitare, cabinete, sala de kinetoterapie, hidroterapie, birouri, cabinet medical, holuri, trotuarul, intrarea în unitate
- b. zilnic efectuează curățenia în toate aceste sectoare: măturat, scuturat, șters praful, dezinfectat, spălat, etc
- c. efectuează curățenia săptămânală; scutură covoare, mișcă mobilierul, dezinfectează coșurile de gunoi, ușile, spală covoarele, binalele, etc
- d. trimestrial efectuează curățenia generală
- e. îngrijește și răspunde de obiectele de inventar, sesizează orice deteriorare sau pierdere a acestora în timpul serviciului lor
- f. în timpul serviciului răspunde de iluminat, folosirea apei, conform programului stabilit de administrator, privind economisirea și preîntâmpinarea accidentelor. Semnalează orice defecțiune la curentul electric, gaz, apă, mobilier, etc de pe sectorul unde lucrează
- g. asigură ordinea și curățenia în sala de mese și oficile alimentare
- h. participă la acțiuni de ajutorare a celorlalți angajați, atunci când aceștia au nevoie de sprijin: educatori, asistenți medicali, infirmieri, specialiști, etc
- i. este obligată să evite discuțiile inutile și cu ton ridicat
- j. participă când este personal puțin, la schimbarea lenjeriei în module

Art.8. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal:

B. Complexul de servicii pentru copilul cu deficiențe neuropsihiatrice Sighișoara - Serviciul Rezidențial funcționează cu un număr de 30 posturi cu următorul personal, din care:

- b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: 25 din care 5 educatori (235203), 16 infirmieri (532103), medic (221201), 3 asistenți medicali (222101)
- c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 2 muncitori-spălătorie, 3 muncitori.

(1) Raportul angajat/beneficiar este de 1/1.

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate și a prezentului regulament;
- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor; identificării de resurse etc;

- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Atribuțiile educatorului:

- a. organizează programul special de acomodare pentru fiecare copil încredințat, nou admis în complex, conform procedurilor
- b. este persoana de referință a copiilor din modul
- c. cunoaște particularitățile de vârstă, diferențele individuale de conduită și istoricul copiilor de la grupă astfel încât să poată stabili o comunicare și o relaționare adecvată cu aceștia
- d. deține informații amănunțite și pertinente despre starea de sănătate a copiilor și despre evoluția lor și este în măsură să furnizeze aceste informații, părinților, care se interesează telefonic, de copiii lor
- e. are o atitudine corespunzătoare față de întreg personalul complexului, promovând relații de colaborare și respect
- f. abordează relațiile cu copiii sau cu grupul de copii în mod nediscriminatoriu, fără antipatii și favoritisme; trebuie să știe să-și controleze emoțiile în fața copilului; să observe, să recunoască și să încurajeze toate aspectele pozitive ale comportamentului copilului; să nu judece sau să eticheteze copilul; să fie capabil să negocieze și să ofere recompense copilului; să știe cum să formeze la copil simțul responsabilității, de asumare a consecințelor faptelor sale; să transmită copilului prin mesaje verbale și nonverbale că este permanent alături de el; să fie capabil să stabilească limite în relația cu copilul și cum să le facă acceptate de către acesta
- g. semnalează și înștiințează în scris și verbal, cu responsabilitate, șeful complexului, despre orice suspiciune ori identificare a situațiilor de abuz, neglijare și exploatare a copilului, despre orice stare sau risc ce pune în pericol securitatea și siguranța copiilor, precum și despre situațiile care aduc prejudicii asigurării condițiilor de muncă și calității serviciilor furnizate beneficiarilor complexului
- h. de îngrijire, supraveghere, observare, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, securitate și sănătate a copilului adoptate nevoilor speciale ale beneficiarilor

- i. la preluarea schimbului, verifică prezența și starea de sănătate și de igienă a copilului
- j. răspunde de igiena personală precum și de ținuta vestimentară a copiilor, pe care o controlează pe parcursul întregii zile, în tura de serviciu
- k. predă și informează schimbul cu privire la situația, starea copiilor, precum și evenimentele legate de aceștia, modul de gestionare a acestor evenimente
- l. asigură și răspunde de securitatea copiilor aflați în îngrijire, prin supraveghere permanentă, îndeaproape (maxim 3 m)
- m. participă și efectuează baia generală a copiilor, ajută la îmbrăcarea copiilor, participă activ la servirea meselor, la spălarea copiilor înainte și după fiecare masă, cu implicare afectivă și răbdare
- n. acordă ajutor copiilor pentru asigurarea hrănirii, într-o manieră discretă, tolerantă și blândă și încurajează hrănirea independentă a acestora
- o. efectuează igiena personală a copiilor (pe care-i va spăla și îi va schimba) ori de câte ori este nevoie,
- p. supraveghează somnul copiilor și anunță asistentul medical pentru a interveni în cazuri de neliniște, agitație, plâns prelungit
- q. îngrijește copilul, observă evoluția acestuia și semnalează eventualele probleme de dezvoltare personală sau de sănătate
- r. folosește tehnici de îngrijire adaptate vârstei și dizabilității copiilor
- s. permanent, aduce la cunoștința personalului medical (asistente medicale, medici), problemele de sănătate ale copiilor
- t. pregătește și gestionează ieșirea copilului din complex cu ocazia diferitelor activități
- u. intervine personal și prompt în situațiile de urgență și de criză ale copiilor și le gestionează conform situației din modul
- v. la apariția situațiilor de criză pe probleme medicale anunță asistentul medical și tratează evenimentul ca atare până la soluționarea lui
- w. supraveghează copiii din izolator, în situațiile de criză, după caz
- x. crează o ambianță sigură și stimulativă în modul
- y. se preocupă permanent pentru susținerea creșterii copilului, cooperarea cu acesta, cultivarea stăpânirii de sine și a disciplinei acestuia
- z. urmărește comportamentul copiilor din modul pentru a putea interveni în mod eficient în situațiile de risc pentru copil sau pentru cel din anturajul proxim
- aa. asigură pregătirea copilului pentru externalizare

- bb. folosește timpul de lucru pentru activitatea de recuperare individuală și/sau colectivă și pentru alte activități propuse, conform programelor individualizate
- cc. deține rolul esențial în organizarea și desfășurarea activităților de îngrijire, de valorizare a copilului în cadrul grupului, de creștere a independenței în autoservire
- dd. respectă demnitatea copilului și folosește formula de adresare preferată de copil
- ee. desfășoară activități individuale și de grup cu copiii din modul, în sala de activități destinată educatorului sau în modul în situații speciale (lipsă personal)
- ff. observă și evaluează permanent progresele și nevoile copiilor, menținând legătura cu echipa pluridisciplinară din complex prin oferirea de informații privind evoluția progreselor și nevoilor fiecărui copil
- gg. asigură o intervenție personalizată, punând în practică proiectul personalizat al fiecărui copil, în vederea respectării și afirmării personalității copilului
- hh. continuă diverse activități la recomandarea specialiștilor pentru atingerea unor obiective
- ii. oferă copiilor instituționalizați condițiile necesare pentru o dezvoltare fizică și psihică cât mai aproape de normal
- jj. oferă afectivitate, răbdare, tact, toleranță, echilibru emoțional
- kk. stabilește obiective, alcătuiește conținutul și metodele folosite în atingerea acestora, precum și a materialelor, necesare după vârsta și dezvoltarea neuropsihică a copiilor pe care-i are în grijă
- ll. acționează, prin activitatea de îngrijire, asupra formării comportamentelor pozitive ale copiilor și a autonomiei personale
- mm. creează relații pozitive în jocul dintre copii și între adulți și copii
- nn. realizează obligatoriu socializarea în interiorul și exteriorul complexului pentru toți copiii, fără discriminare pe motive de simpatie personală
- oo. își delimitează clar rolul său de rolul părinților, pentru a nu induce dependența copilului de educatori, de instituție și pentru a pregăti (re)integrarea acestora în familie
- pp. ajută copiii noi admiși în complex să se integreze în colectiv prin derularea unui program de acomodare special conceput, cu o durată de minim o lună
- qq. nu folosește și interzice utilizarea oricărei formă de pedeapsă fizică (bătaie, privare de hrană sau îmbrăcăminte, căldură, lumină, medicamente, etc) sau psihică (umilire, interzicerea contactelor sociale, intimidare, agresare verbală, etc)
- rr. ia atitudine, anunțând orice abuz, de orice natură, asupra oricărui copil din complex
- ss. se asigură că toți copiii sunt îmbrăcați, în pijama pentru somn și nu dorm în hainele de zi

- tt. răspunde de securitatea și starea de sănătate a copiilor în timpul nopții, în intervalul cuprins de la preluarea de la cei din schimbul de zi și încredințarea lor, a doua zi, schimbului
- uu. supraveghează permanent somnul copiilor, fără a părăsi modulul
- vv. intervine atunci când apar situații deosebite în timpul nopții (ex.: copiii se trezesc, sunt agitați sau au un alt tip de comportament decât cel obișnuit) și anunță imediat asistentul medical de serviciu de noapte și îl sprijină pe acesta în toate acțiunile lui
- ww. ține legătura cu schimbul de zi căruia îi comunică observațiile sale asupra comportării și stării de sănătate a copiilor pe care le consemnează în registrul de predare-primire
- xx. controlează echipamentul copiilor, realizează mici reparații, așează în ordine echipamentul copiilor
- yy. stinge lumina la dormitor și trezește copiii de dimineață la orele fixate prin regimul zilnic
- zz. igienizează copiii, ori de câte ori este nevoie, pe timpul nopții
- aaa. implementează programele personalizate de formare a controlului sfincterian
- bbb. implementează programul personalizat privind enurezisul nocturn
- ccc. completează caietele de observație personală a copiilor
- ddd. elaborează PIS (programul de intervenție specifică), pe palierul educației non-formale și informale ca document de bază în activitatea curentă
- eee. întocmește planul de intervenție personalizat pentru copii de referință
- fff. consemnează în caietul copilului data, ora și persoana care a vizitat copilul din modulul său sau modul de contactare a acestuia
- ggg. întocmește „Raportul de convorbire telefonică”, după încheierea convorbirii, pe care apoi îl înmânează inspectorului de specialitate
- hhh. completează zilnic la sfârșitul programului „Raportul de predare-primire serviciu”, cu responsabilitate (conform cu realitatea)
- iii. consemnează într-un registru activitățile desfășurate pentru îndeplinirea obiectivelor din planul de intervenție personalizat a copiilor de referință
- jjj. consemnează într-un registru comun modulului toate activitățile desfășurate cu toți copii din modul
- kkk. completează caietul planificare activitate săptămânal și îl predă spre vizare vinerea, în săptămâna dinaintea desfășurării activității propuse
- lll. întocmește rapoarte săptămânale, trimestriale, anuale și ori de câte ori este nevoie, privind derularea activității desfășurate la modul, precum și evenimentele deosebite
- mmm. anunță orice eveniment care poate pune în pericol viața și siguranța copiilor

(4) Atribuțiile infirmierului:

- a. de îngrijire, supraveghere, observare, consolidarea deprinderilor de viață independente, securitate și sănătate a copilului adoptate nevoilor speciale ale beneficiarilor
- b. la preluarea schimbului, verifică prezența și starea de sănătate și de igienă a copiilor
- c. răspunde de igiena personală precum și de ținuta vestimentară a copiilor, pe care o controlează pe parcursul întregii zile, în tura de serviciu
- d. predă și informează schimbul cu privire la situațiile apărute pe parcursul turei, starea copiilor, precum și evenimentele legate de aceștia, modul de gestionare a acestor evenimente
- e. asigură și răspunde de securitatea copiilor aflați în îngrijire prin supraveghere permanentă, îndeaproape (maxim 3 m)
- f. participă și efectuează baia generală a copiilor, dezbracă copiii, participă activ la servirea meselor, la spălarea copiilor înainte și după fiecare masă, cu implicare afectivă și răbdare
- g. acordă ajutor copiilor pentru asigurarea hrănirii, într-o manieră discretă, tolerantă și blândă și încurajează hrănirea independentă a acestora
- h. efectuează igiena personală a copiilor (pe care-i va spăla și îi va schimba) ori de câte ori este nevoie, cu discernământ
- i. realizează tunsoarea și igiena părului în mod personalizat pentru fiecare copil, doar dacă lipsește educatorul
- j. supraveghează somnul copiilor și anunță asistentul medical pentru a interveni în cazuri de neliniște, agitație, plâns prelungit
- k. îngrijește copilul, observă evoluția acestuia și semnalează eventualele probleme de dezvoltare personală sau de sănătate
- l. folosește tehnici de îngrijire adaptate vârstei și dizabilității copiilor
- m. permanent, aduce la cunoștința personalului medical (asistente medicale, medici), problemele de sănătate ale copiilor, apărute în timpul turei, inclusiv cele legate de dereglările menstruale
- n. intervine personal și prompt în situațiile de urgență și de criză ale copiilor și le gestionează conform situației din modul, în limita posibilităților; cere sprijin asistentului medical
- o. în situațiile de criză pe probleme medicale anunță asistentul medical și conlucrează cu acesta
- p. supraveghează copiii din izolator, în situațiile de criză, după caz

- q. creează o ambianță sigură și stimulativă în modul,
- r. urmărește comportamentul copiilor din modul pentru a putea interveni în mod eficient în situațiile de risc pentru copil sau pentru cel din anturajul proximal,
- s. lucrează în echipă cu educatorul pentru punerea în practică a strategiei de desfășurare a activităților de la modul,
- t. se asigură că toți copiii sunt îmbrăcați în pijama pentru somn și nu dorm în hainele de zi
- u. răspunde de securitatea și starea de sănătate a copiilor în timpul nopții, în intervalul cuprins de la preluarea de la cei din schimbul de zi și încredințarea lor, a doua zi, schimbului
- v. supraveghează permanent somnul copiilor, fără a părăsi modulul
- w. intervine atunci când apar situații deosebite în timpul nopții (ex: copiii se trezesc, sunt agitați sau au un alt tip de comportament decât cel obișnuit) și anunță imediat asistentul medical de serviciu de noapte și îl sprijină pe acesta în toate acțiunile lui
- x. ține legătura cu schimbul de zi cărora le comunică observațiile sale asupra comportării și stării de sănătate a copiilor pe care le consemnează în registrul de predare-primire
- y. controlează echipamentul copiilor, realizează mici reparații, așează în ordine echipamentul copiilor
- z. stinge lumina la dormitor și trezește copiii dimineața la orele fixate prin regimul zilnic
- aa. igienizează copiii, ori de câte ori este nevoie, pe timpul nopții
- bb. implementează programele personalizate de formare a controlului sfincterian
- cc. implementează programul personalizat privind enurezisul nocturn
- dd. completează caietele de observație personale a copiilor, în lipsa educatorului, dacă constată anumite modificări în evoluția acestuia (primul pas, un cuvânt spus, crizele de agresivitate, etc)
- ee. consemnează în caietul copilului data, ora și persoana care a vizitat copilul din modulul său sau de modul de contactare acestuia și în anumite cazuri participă la vizită, doar dacă lipsește educatorul
- ff. completează zilnic la sfârșitul programului „Raportul de predare-primire serviciu”, cu responsabilitate (conform cu realitatea), când nu este educator pe schimb
- gg. completează „Raportul de convorbire telefonică”, după încheierea acesteia, pe care apoi îl înmânează inspectorului de specialitate
- hh. furnizează educatorului și membrilor echipei informații cu privire la modul de adaptare, comportamentul, nevoile și progresele fiecărui copil din modulul său

- ii. colaborează cu educatorul, asistentul medical și membrii echipei pluridisciplinare în vederea realizării eficiente a intervenției pentru fiecare copil în parte
- jj. deține informații amănunțite și pertinente despre starea de sănătate a copiilor și despre evoluția lor și este în măsură să furnizeze aceste informații, părinților, care se interesează telefonic, de copiii lor
- kk. la solicitarea șefului de complex, însoțește copiii din modul, în afara complexului, pentru diverse controale medicale
- ll. la solicitările specialiștilor, însoțește copiii, în afara complexului, pentru participarea la diverse evenimente din oraș.

(5) Atribuții specifice medicului:

- a. Își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului
- b. respectă regulamentul de ordine interioară
- c. răspunde la solicitările personalului din unitate legate de problemele medicale ale copiilor, în vederea gestionării lor.
- d. consulta copiii internați, inițiază și monitorizează tratamente și acte curative ținând cont de factorii psihosomatici, mediul fizic și afecțiunile cronice ale copiilor,
- e. stabilește planul de recuperare fizică și motorie, regimul igienico-dietetic, participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță pentru fiecare copil în parte.
- f. identifică problemele de îngrijire a copiilor, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute, verifică periodic realizarea și păstrarea igienei copiilor, luând imediat măsurile necesare pentru realizarea acesteia la nivel optim și informează conducerea centrului, asupra deficitelor apărute la toate nivelele de lucru în unitate, în ceea ce privește igiena, neaplicarea procedurilor în această direcție, apariția unor focare de îmbolnăvire.
- g. verifică în fișa medicală a copilului antecedentele și vaccinările, temperatura, greutatea, talia, perimetrele și le analizează periodic
- h. asigura serviciile medicale preventive prin recomandarea și efectuarea de imunizări, măsuri de prevenire a rahitismului, obezității .
- i. respectarea reglementărilor în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor
- j. asigura izolarea copiilor suspecti sau bolnavi și stabilește măsurile de luptă în focarele de boli transmisibile

- k. asigura organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depistare a momentelor/situațiilor de criză
- l. recomanda contenționarea chimică ,conform procedurilor legale
- m. colaborează și se consultă cu celelate persoane implicate în educarea și îngrijirea copiilor, prin „lucru în echipa”
- n. participă și gestionează toate acțiunile, privind starea de sănătate a angajaților
- o. respectarea normelor de securitate, manipulare și descărcare și gestionare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special
- p. controleaza periodic inventarierea medicamentelor
- q. verifica sterilizarea instrumentarului și a materialelor necesare tratamentelor și consultațiilor medicale
- r. se îngrijește permanent, din timp, în ceea ce privește procurarea medicamentelor necesare copiilor,
- s. verifica utilizarea și păstrarea în bune condiții echipamentele și instrumentului din dotare,
- t. poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal respectarea secretului profesional și codul de etică medicala.
- u. participă la procesul de formare a asistenților medicali.

(6) Atribuțiile asistentului medical (222101):

- a. observă simptomele și starea copilului, pregătindu-l pentru examinare, înregistrează și îl informează pe medic asupra stării permanente a acestuia
- b. participă la vizita medicală și execută indicațiile medicilor cu privire la efectuarea tratamentului ,a regimul alimentar și igiena copilului
- c. recoltează produse biologice pentru examenele de laborator conform prescripției medicului
- d. pregătește copilul pentru investigații speciale, organizează transportul copilului și supraveghează starea acestuia tot timpul acțiunii
- e. acordă prim ajutor în situații de urgență și informează imediat medicul si conducerea unitatii, izolează copiii suspecți sau bolnavi și informează medicul
- f. pregătește si administrează personal, conform indicațiilor medicale, medicamentele prescrise copilului ,

- g. identifică problemele de îngrijire a copiilor, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul zilei ,semnalează medicului orice modificări: auz, vedere, comportament, etc.
- h. supraveghează realizarea igienei în blocul alimentar, module, sala de servire a mesei si verifică zilnic păstrarea igienei copiilor, lunând imediat măsurile necesare pentru realizarea acesteia la nivel optim
- i. verifică starea de igienă a personalului de la bucătărie
- j. participă la realizarea meniului săptămânal calculeaza caloriile pe fiecare masa si controleaza portiile de masa pentru fiecare copil in functie de parametrii urmariti
- k. observă apetitul copiilor, supraveghează, asigură alimentarea copiilor dependenți
- l. supraveghează si participă la distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în lista de meniu, la indicația medicului
- m. respectarea normelor de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special
- n. realizează periodic inventarierea medicamentelor
- o. participă la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depistare a momentelor/situațiilor de criză
- p. efectuează verbal și în scris preluarea/predarea, evenimentelor legate de fiecare copil și a serviciului în cadrul raportului de tură
- q. pregătește copilul pentru internare și externare (cu copii ale actelor medicale)
- r. utilizarea și păstrarea în bune condiții echipamentele și instrumentului din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și să asigure depozitarea acestora în vederea distrugerii
- s. poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal
- t. respectarea reglementărilor în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor

(7) Atributiile muncitorului - spălătorie (912103):

- a. preia hainele și lenjeriile murdare din module, le spală, le calcă și le returnează în aceleași module
- b. asigură în permanență o rezervă de urgență constituită din lenjerii, haine, etc pentru cazuri de urgență
- c. respectă în totalitate procedurile de spălare și igienizare a hainelor și lenjeriilor, etc

- d. spală și calcă hainele de protecție a personalului, separat de cele ale copiilor
- e. nu efectuează alte lucrări către diverse persoane
- f. răspunde de mașinile și utilajele aflate în dotarea spălătoriei
- g. exploatează corect utilajele și mașinile din dotare pentru a nu le defecta, și pentru a nu produce accidente
- h. în timpul funcționării mașinilor și utilajelor nu acționează asupra acestora și nu permite altor persoane acest lucru
- i. la apariția unor defecțiuni întrerupe imediat funcționarea mașinilor și-l anunță pe administrator și mecanic
- j. nu repune în funcție mașinile defecte, doar când are confirmarea că au fost remediate și mașinile sunt în perfectă stare de funcționare
- k. interzice intrarea altor persoane în spațiul spălătoriei
- l. respectă în totalitate normele de protecție a muncii și PSI
- m. anunță administratorul imediat ce apar evenimente care depășesc atribuțiile din fișa postului
- n. execută orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau medicului în interesul copilului

(8) Atribuțiile muncitorului - bucatar (512001):

- a. se prezintă la lucru obligatoriu într-o stare perfectă de curățenie, cu echipament de protecție adecvat
- b. păstrează curățenia în timpul procesului de pregătire a mâncărilor
- c. se îngrijește de asigurarea condițiilor igienice și civilizate la servirea meselor
- d. preia alimentele conform listelor de magazie în prezența comisiei de eliberare a acestora, după cântărire și numărare
- e. sesizează conducerea unității dacă alimentele eliberate nu sunt calitativ și cantitativ conform listei de meniu și normelor sanitar-veterinare
- f. în procesul de pregătire a hranei utilizează aparatele și ustensilele din bucutărie conform normelor în vigoare și ghidului de utilizare a acestora
- g. pregătește doar sortimentele de mâncare înscrise pe lista de meniu
- h. răspunde de utilizarea în totalitate a produselor alimentare și a alimentelor conform destinației lor
- i. returnează alimentele neutilizate la magazie
- j. răspunde de prepararea la timp și gustoasă a hranei conform rețetarului și în funcție de meniul de regim al unor copii

- k. răspunde de porționarea corectă a mâncării copiilor
- l. participă la realizarea conservelor pentru iarnă din legume și fructe
- m. anunță imediat administratorul, conducerea unității de acele defecțiuni care ar putea pune în pericol viața lor sau al altor persoane
- n. folosește spațiile conform utilităților pentru care au fost create
- o. nu permite accesul sub nici o formă în cadrul blocului alimentar al persoanelor neautorizate sau a personalului care are alte sarcini de serviciu
- p. colaborează cu angajații direct legați de procesul de producere a hranei: administrator, magaziner, asistent medical, etc
- q. răspunde cu promptitudine și profesionalism oricărei solicitări verbale sau scrise șefului de complex

Art.9. Finanțarea serviciului

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

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

- a) bugetul este asigurat în totalitate de către Consiliul Județean Mureș,
- b) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice.
- c) fonduri externe nerambursabile (proiecte).