**Anexa nr.7.**

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE**

**SERVICIUL SOCIAL PENTRU COPII CU DIZABILITĂȚI -**

**„*CENTRE REZIDENŢIALE PENTRU COPII CU DEFICIENŢE NEUROPSIHIATRICE - TG. MUREŞ şi CEUAŞU DE CÂMPIE*”**



**2018**

**Art. 1 Definiţie**

(1) Regulamentul de organizare şi funcţionare este un document propriu al serviciului social „Serviciul social pentru copii cu dizabilități - Centre Rezidenţiale pentru copii cu Deficienţe Neuropsihiatrice” Tg. Mureş, Ceuaşu de Cîmpie”, serviciu înfiinţat prin hotărârea Consiliului Judeţean Mureş nr. 52/19.06.2003.

Ulterior a fost reorganizat prin Hotărârea Consiliului Judeţean Mureş nr. 61/23.06.2005, respectiv Hotărârea nr.65/28.06.2007, Hotărârea nr. 160/20.12.2011, Hotărârea nr. 127/25.08.2016 și Hotărârea nr. 66/27.04.2017 în vederea asigurării funcţionării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile şi a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informaţii privind condiţiile de admitere, serviciile oferite etc.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât şi pentru angajaţii centrului şi, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanţii legali/convenţionali, vizitatori.

**Art.2 Identificarea serviciului social**

Serviciul social pentru copii cu dizabilități are în structura sa două tipuri de servicii: Centre Rezidenţiale pentru copii cu Deficienţe Neuropsihiatrice Tg. Mureş, Ceuaşu de Cîmpie și Echipa mobilă de recuperare pentru copilul cu dizabilități.

Serviciul social „Serviciul social pentru copii cu dizabilități - Centre Rezidenţiale pentru copii cu Deficienţe Neuropsihiatrice Tg. Mureş, Ceuaşu de Cîmpie”, cod serviciu social 8790CR-C-I, este înfiinţat şi administrat de furnizorul Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Mureş, acreditată conform certificatului de acreditare ca furnizor de servicii sociale Seria AF Nr.000504/23.04.2014 conform Legii nr.197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul seviciilor sociale, cu modificările ulterioare. In prezent suntem in curs de licentiere conform legii.

Sediul serviciului social „Serviciul social pentru copii cu dizabilități -Centre Rezidenţiale pentru Copii cu Deficienţe Neuropsihiatrice Tg. Mureş, Ceuaşu de Cîmpie” este Tg.Mureş, str. Branului nr. 3, judetul Mures.

Capacitatea totala a centrelor este de 67 locuri pentru copii.

Serviciul social are în structura următoarele centre:

1. Centrul Rezidenţial pentru Copii cu Deficienţe Neuropsihiatrice din Tg. Mureş, str. Slatina, nr. 13,
2. Centrul Rezidenţial pentru Copii cu Deficienţe Neuropsihiatrice din Tg. Mureş, str. Turnu Roşu, nr. 1B,
3. Centrul Rezidenţial pentru Copii cu Deficienţe Neuropsihiatrice din Tg. Mureş, str. Branului, nr. 3;
4. Centrul Rezidenţial pentru Copii cu Deficienţe Neuropsihiatrice din Tg. Mureş, str. Trebely, nr. 3,
5. Centrul Rezidenţial pentru Copii cu Deficienţe Neuropsihiatrice din loc. Ceuaşu de Cîmpie, nr. 417
6. Serviciul rezidenţial de îngrijire socio-medicală „Speranţa” din Tg. Mureş, B-dul 1848, nr. 24.

7. De menţionat faptul că, Centrul Rezidenţial pentru Copii cu Deficienţe Neuropsihiatrice din loc. Ceuaşu de Cîmpie, nr. 185 se desfințează.

În acelaşi timp se înfiinţează, în acest imobil din Ceuaşu de Câmpie nr. 185, Centrele de recuperare şi reabilitare neuropsihiatrică pentru persoane adulte Ceuaşu de Câmpie pentru a asigura continuitate serviciilor specializate copiilor deveniţi majori/care devin majori din cadrul Centrelor rezidenţiale pentru copii cu deficienţe neuropsihiatrice.

Aceste prevederi aprobate prin hotărârea Consiliului Judeţean Mureş vor produce efecte după obţinerea avizului Autorităţii Naţionale pentru Persoanele cu Dizabilităţi şi licenţierea serviciilor.

**Art.3 Scopul serviciului**

Scopul „Serviciul social pentru copii cu dizabilități -Centre Rezidenţiale pentru Copii cu Deficienţe Neuropsihiatrice Tg.Mureş, Ceuaşu de Cîmpie” este furnizarea şi asigurarea accesului copiilor cu deficienţe neuropsihiatrice la găzduire, îngrijire, reabilitare, educaţie şi pregătire în vederea reintegrării sau integrării familiale şi integrării sociale, pâna la împlinirea de către beneficiari a vârstei de 18 ani.

Serviciul nostru are caracter specializat, beneficiarii sunt persoane cu handicap. Prin activitatile din centre asigurăm protecţia, creşterea şi îngrijirea copilului separat, temporar sau definitiv, de parinţii săi, ca urmare a stabilirii în condiţiile prezentei legi, a măsurii plasamentului, numai dacă serviciul poate răspunde nevoilor lor individuale de îngrijire, reabilitare, educaţie, socializare, stabilite în urma evaluării complexe a nevoilor copiilor.

**Art.4**

**Cadrul legal de înfiinţare, organizare şi funcţionare**

(1) **„**Serviciul social pentru copii cu dizabilități -**Centre Rezidenţiale pentru Copii cu Deficienţe Neuropsihiatrice Tg.Mureş, Ceuaşu de Cîmpie”** funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 272/2004 republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul 27 din 10.03.2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind protecţia copilului de tip rezidenţial pentru copiii cu dizabilităţi

(3) **„**Serviciul social pentru copii cu dizabilități -**Centre Rezidenţiale pentru Copii cu Deficienţe Neuropsihiatrice Tg.Mureş, Ceuaşu de Cîmpie”** a fost infiintat si ulterior reorganizat prin hotarari ale Consiliului Judetean Mures astfel:

1. Centrul Rezidenţial pentru Copii cu Deficienţe Neuropsihiatrice din Tg. Mureş, str. Slatina nr. 13 a fost infiintat prin Hotărârea nr. 52/19.06.2003 a Consiliului Judeţean Mureş
2. Centrul Rezidenţial pentru Copii cu Deficienţe Neuropsihiatrice din Tg. Mureş str. Turnu Roşu nr. 1B a fost infiintat prin Hotărârea nr. 52/19.06.2003 a Consiliului Judeţean Mureş
3. Centrul Rezidenţial pentru Copii cu Deficienţe Neuropsihiatrice din Tg. Mureş Branului, nr. 3 a fost infiintat prin Hotărârea nr. 52/19.06.2003 a Consiliului Judeţean Mureş
4. Centrul Rezidenţial pentru Copii cu Deficienţe Neuropsihiatrice din Tg. Mureş, str. Trebely nr. 3, a fost infiintat prin Hotărârea nr. 61/23.06.2005
5. Centrul Rezidenţial pentru Copii cu Deficienţe Neuropsihiatrice din loc. Ceuaşu de Cîmpie nr. 417 a fost infiintat prin Hotărârea Consiliului Judeţean Mureş nr. 61/23.06.2005
6. Centrul Rezidenţial pentru Copii cu Deficienţe Neuropsihiatrice din loc. Ceuaşu de Cîmpie nr. 185 a fost infiintat prin Hotărârea Consiliului Judeţean Mureş nr. 61/23.06.2005
7. Serviciul rezidenţial de îngrijire socio-medicală „Speranţa” din Tg. Mureş, B-dul 1848, nr. 24 a fost infiintat prin hotărârea Consiliului Judeţean Mureş Hotărârea nr. 160/20.12.2011.

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

(1) **„**Serviciul social pentru copii cu dizabilități - **Centre Rezidenţiale pentru Copii cu Deficienţe Neuropsihiatrice Tg.Mureş, Ceuaşu de Cîmpie”** este organizat şi funcţionează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul naţional de asistenţă socială, precum şi a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislaţia specifică, în convenţiile internaţionale ratificate prin lege şi în celelalte acte internaţionale în materie, la care România este parte, precum şi în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul „Centrelor Rezidenţiale pentru Copii cu Deficienţe Neuropsihiatrice Tg. Mureş, Ceuaşu de Cîmpie” sunt următoarele:

1. respectarea şi promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
2. protejarea şi promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce priveşte egalitatea de şanse şi tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia şi demnitatea personală şi întreprinderea de acţiuni nediscriminatorii şi pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
3. asigurarea protecţiei împotriva abuzului şi exploatării persoanei beneficiare;
4. deschiderea către comunitate;
5. asistarea persoanelor fără capacitate de exerciţiu în realizarea şi exercitarea drepturilor lor;
6. asigurarea în mod adecvat a unor [modele](http://legeaz.net/modele/" \t "_blank" \o "Modele de contracte si alte acte juridice) de rol şi statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
7. ascultarea opiniei persoanei beneficiare şi luarea în considerare a acesteia, ţinându-se cont, după caz, de vârsta şi de gradul său de maturitate, de discernământ şi capacitate de exerciţiu,
8. facilitarea menţinerii relaţiilor personale ale beneficiarului şi a contactelor directe, după caz, cu fraţii, părinţii, alte rude, prieteni, precum şi cu alte persoane faţă de care acesta a dezvoltat legături de ataşament;
9. promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
10. asigurarea unei îngrijiri individualizate şi personalizate a persoanei beneficiare;
11. preocuparea permanentă pentru identificarea soluţiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potenţialului şi abilităţilor persoanei beneficiare de a trăi independent;
12. încurajarea iniţiativelor individuale ale persoanelor beneficiare şi a implicării active a acestora în soluţionarea situaţiilor de dificultate;
13. asigurarea unei intervenţii profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;
14. asigurarea confidenţialităţii şi a eticii profesionale;
15. primordialitatea responsabilităţii persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacităţi de integrare socială şi implicarea activă în soluţionarea situaţiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
16. colaborarea centrelor cu serviciul public de asistenţă socială.

**Art. 6 Beneficiarii serviciilor sociale**

(1) Beneficiarii serviciilor acordate în „Centre Rezidenţiale pentru Copii cu Deficienţe Neuropsihiatrice Tg. Mureş, Ceuaşu de Cîmpie” sunt copii cu deficienţe neuropsihiatrice separaţi temporar sau sau definitiv de parinţii lor, ca urmare a stabilirii în condiţiile legii a măsurii plasamentului, numai dacă serviciul poate răspunde nevoilor lor individuale de îngrijire, reabilitare, educaţie, socializare, stabilite în urma evaluării complexe a nevoilor copiilor, respectiv:

a) copilul ai cărui părinţi sunt decedaţi, necunoscuţi, decăzuţi din exerciţiul drepturilor părinteşti sau a cărora li s-a aplicat pedeapsa interzicerii drepturilor părinteşti, puşi sub interdicţie, declaraţi judecătoreşte morţi sau dispăruţi, când nu a putut fi instituită tutela;   
b) copilul care, în vederea protejarii intereselor sale, nu poate fi lasat în grija părinţilor din motive neimputabile acestora;

c) copilul abuzat sau neglijat;

d) copilul găsit sau copilul părăsit în unităţi sanitare;

e) copilul care a săvârşit o faptă prevăzută de legea penală şi care nu răspunde penal;

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

Accesul beneficiarilor în cadrul serviciului se face în baza hotărârii Comisiei pentru protecţia copilului, dispozitiei de plasament in regim de urgenta a Directorului General DGASPCMures sau deciziei instanţei 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 protectie şi, după caz, certificatul de orientare şcolară.

a) acte necesare: certificat de naştere original, carte de identitate, certificat de încadrare într-un grad de handicap, planul de reabilitare, dosarul medical al copilului \* adeverinţă medicală, fişa medicală a copilului, carnet de sănătate în copie/ carnet de asigurări; decizia/hotararea instanţei judecatoresti sau a CPC Mureş, sau Dispoziţie în regim de urgenţă emisă de către Directorul General al DGASPC Mureş, planul individual de protecţie, Copii după certificatele de naştere, căsătorie şi carti de identitate ale părinţilor  şi ale celorlalţi membrii ai familiei; Copii după certificatele de deces ale părinţilor, unde este cazul; Acte medicale pentru toţi membrii familiei unde este cazul, Ancheta socială efectuată la domiciliul familiei biologice a copilului – de la primăria de domiciliu şi/sau de către asistentul social din cadrul serviciului şi DGASPC Mureş; Planul de servicii şi/sau Fişa de identificare a riscului, Fişa de observaţie de la Primărie de domiciliu (dacă este cazul), Raportul de evaluare iniţială a situaţiei psiho-socio-medicale a copilului întocmit de specialiştii DGASPC (managerul de caz); Raportul de evaluare detaliată a situaţiei psiho-socio-medicale a copilului întocmit de specialiştii DGASPC (managerul de caz); Plan individualizat de protecţie - de la managerul de caz din cadrul DGASPC; Opinia scrisă a părinţilor; Opinia scrisă a copilului care a împlinit vârsta de 10 ani;Acte de şcolarizare: adeverinţă de şcolarizare, caracterizarea psihopedagogică a şcolarului de la ultima instituţie de învăţământ, foaia matricolă privind situaţia la zi (în copie), hotărârea şi certificatul de orientare şcolară la zi (dacă este cazul) - de la unitatea şcolară; Fişe psihologice, fişe de consiliere, rapoartele psihologului copiluluiu/tânărului; plan individualizat de protectie, Proces verbal de predare – primirea documentelor şi eventual a medicaţiei; alte documente relevente pentru situaţia copilului.

(3) Condiţii de încetare a serviciilor: Serviciile încetează ca urmare a revocării, înlocuirii sau încetării măsurii de protecţie a unui tânăr/ă reprezintă finalizarea implementării Planului Individual de Protecţie, plasamentul fiind o măsură cu caracter temporar. Decizia este luată de Comisia pentru Protecţia Copilului prin hotărâre sau instanţa judecătorească prin minuta şi sentinţă judecătorească.

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

* reintegrarea în familie
* integrarea socio-profesională
* adopţia internă
* revocarea măsurii
* împlinirea vîrstei de 18 ani,
* împlinirea vîrstei de 26 ani

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „Centre Rezidenţiale pentru Copii cu Deficienţe Neuropsihiatrice Tg. Mureş, Ceuaşu de Cîmpie” au următoarele drepturi:

a) să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără [discriminare](http://legeaz.net/og-137-2000-discriminare/" \t "_blank" \o "Lege discriminare actualizata) pe bază de rasă, sex, [religie](http://legeaz.net/legea-cultelor-489-2006/" \t "_blank" \o "Legea religiilor si cultelor actualizata), opinie sau orice altă circumstanţă personală ori socială;

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

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

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

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

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

g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

h) să li se respecte toate drepturile speciale în situaţia în care sunt minori sau persoane cu dizabilităţi.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „Centre rezidenţiale pentru Copii cu Deficienţe Neuropsihiatrice Tg. Mureş, Ceuaşu de Cîmpie” au următoarele obligaţii:

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

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

c) să contribuie, în conformitate cu legislaţia în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcţie de tipul serviciului şi de situaţia lor materială;

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

e) să respecte prevederile prezentului regulament.

**Art. 7 Activităţi şi funcţii**

Principalele funcţiile ale serviciului „Centre Rezidenţiale pentru Copii cu Deficienţe Neuropsihiatrice Tg. Mureş, Ceuaşu de Cîmpie” sunt următoarele:

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

- reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;

- găzduire pe perioada măsurii de plasament;

- îngrijire personalizată adecvată nevoilor;

- supraveghere permanentă;

- hrană adecvată nevoilor fiecărui beneficiar;

- formarea deprinderilor de autonomie personală;

- servicii medicale: educaţie pe probleme de sănătate, igienă şi îngrijire personală, evaluări/reevaluări şi monitorizări medicale, tratamente ;

- recuperare/reabilitare prin terapie multidisciplinară (psihologică, psihopedagogică, kinetoterapie, logopedică);

- recreere şi socializare

educaţie formală în instituţii de învăţământ, nonformală şi informală în cadrul serviciului

- pregătirea reintegrării/integrării familiale şi în comunitate.

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

- informare privind misiunea serviciului, ghidul serviciului**;**

- activităţi culturale.

- elaborarea de rapoarte de activitate;

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

- realizarea de pliante, fluturaşi, broşuri de prezentare a serviciilor oferite

- acţiuni comune de sensibilizare şi informare a membrilor comunităţii, serviciilor sanitare si scolare, serviciilor publice de asistenta sociala

- prezentarea misiunii şi serviciilor oferite catre ONG

- activităţi culturale;

- participarea la diferite campanii educative sau pentru sanatate;

- campanii tematice de sensibilizare a membrilor comunităţii

- campanii de informare a membrilor familiilor beneficiarilor de servicii

- broşură privind drepturile persoanelor cu dizabilităţi

- întruniri de lucru cu membrii comunităţii în diferite ocazii.

d) de [asigurare](http://legeaz.net/legea-136-1995-asigurarilor-reasigurarile" \t "_blank" \o "Legea 136/1995 asigurarile si reasigurarile in Romania) a calităţii serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activităţi:

- utilizarea instrumentelor standardizate în procesul de acordare a serviciilor;

- realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

- realizarea de monitorizări trimestriale ale nivelului de dezvoltare şi ale achiziţiilor beneficiarilor serviciului;

- protejarea imaginii copilului si intimitatii copilului.

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

- aprovizionare cu alimente;

- aprovizionare cu echipamente, cazarmament, materiale sanitare;

- aprovizionare cu medicamente;

- aprovizionare cu dezinfectanţi, materiale de curăţenie;

- aprovizionare cu carburanţi, piesede schimb, transport, birotică, furnituri de birou;

- încălzire, iluminat, apă, canal, salubritate, poştă, telecomunicaţii, radio/TV, internet;

- pregătire profesională;

- protecţia muncii şi PSI;

- alte servicii adiacente centrului.

**Art. 8 Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal**

Serviciul social pentru copii cu dizabilități are în structura sa două tipuri de servicii: Centre Rezidenţiale pentru copii cu Deficienţe Neuropsihiatrice Tg. Mureş, Ceuaşu de Cîmpie și Echipa mobilă de recuperare pentru copilul cu dizabilități.

(1) **„**Serviciul social pentru copii cu dizabilități -**Centre Rezidenţiale pentru Copii cu Deficienţe Neuropsihiatrice Tg.Mureş, Ceuaşu de Cîmpie”** funcţionează cu o structura de personal de 91 posturi aprobată prin Hotărarii Consiliului Judeţean Mureş din care:

- 30 posturi comune care asigură atât managementul și specialitatea necesară centrelor mentionate mai sus (sef centru, administrator, magaziner, sofer, medic, asistent social, asistent medical, psiholog, psihopedagog, pedagog de recuperare, muncitor, ingrijitor curatenie, kinetoterapeut, logoped) cât si activitățile specifice Echipei mobile de recuperare pentru copilul cu dizabilități,

- 61 posturi structurate pe fiecare centru în parte (instructor educatie, ingrijitor curatenie, muncitor-bucatar sau infirmier in functie de centru) :

a) personal de conducere: şef de serviciu (111225)

b) personal de specialitate de îngrijire şi asistenţă: 1 medic primar (221107), 3 psihologi (263411), 3 psihopedagogi (263412), 1 logoped (226603), 2 kinetoterapeuti (226405), asistent social (263501), 4 pedagogi de recuperare (235205), 6 asistenti medicali (222101), 46 instructori educatie (235204), 6 infirmieri (532103),

c) personal cu funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: administrator (515104), 2 magazineri (432102), 2 şoferi (832201), 5 muncitori-bucatari (512001), 1 muncitor (941201), 6 ingrijitori curatenie (911201).

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

**Art. 9 Personalul de conducere**

(1) Personalul de conducere: şef de serviciu

(2) Atribuţiile personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea şi controlul activităţilor desfăşurate de personalul **„**Serviciul social pentru copii cu dizabilități -**Centre Rezidenţiale pentru Copii cu Deficienţe Neuropsihiatrice Tg.Mureş, Ceuaşu de Cîmpie”** şi propune organului competent sancţiuni disciplinare pentru salariaţii care nu îşi îndeplinesc în mod corespunzător atribuţiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor şi întocmeşte informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire şi perfecţionare;

d) colaborează cu alte centre/alţi furnizori de servicii sociale şi/sau alte structuri ale societăţii civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătăţirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calităţii serviciilor, precum şi pentru identificarea celor mai bune servicii care sa răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

e) întocmeşte raportul anual de activitate;

f) asigură buna desfăşurare a raporturilor de muncă dintre angajaţii serviciului/centrului;

g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice şi a numărului de personal;

h) desfăşoară activităţi pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;

i) ia în considerare şi analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;

j) răspunde de calitatea activităţilor desfăşurate de personalul din cadrul serviciului şi dispune, în limita competenţei, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătăţirea acestor activităţi sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

k) organizează activitatea personalului şi asigură respectarea timpului de lucru şi a regulamentului de organizare şi funcţionare;

l) reprezintă serviciul în relaţiile cu furnizorul de servicii sociale şi, după caz, cu autorităţile şi instituţiile publice, cu persoanele fizice şi juridice din ţară şi din străinătate, precum şi în justiţie;

m) asigură comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciul public de asistenţă socială de la nivelul primăriei şi de la nivel judeţean, cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

n) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoştinţă atât personalului, cât şi beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare şi funcţionare;

o) asigura incheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

p) alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Funcţiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condiţiile legii.

(4) Candidaţii pentru ocuparea funcţiei de conducere trebuie să fie absolvenţi cu diplomă de învăţământ superior în domeniul psihologie, asistenţă socială şi sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenţi cu diplomă de licenţă ai învăţământului superior în domeniul juridic, medical, economic şi al ştiinţelor administrative, cu experienţă de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

(5) Sancţionarea disciplinară sau eliberarea din funcţie a șefului de serviciu se face în condiţiile legii de către conducătorul instituţiei.

**Art. 10 „**Serviciul social pentru copii cu dizabilități -**Centre Rezidenţiale pentru Copii cu Deficienţe Neuropsihiatrice Tg.Mureş, Ceuaşu de Cîmpie” are personalul de specialitate de îngrijire şi asistenţă și personal de specialitate şi auxiliar:** 1 medic primar (221107), 3 psihologi (263411), 3 psihopedagogi (263412), 1 logoped (226603), 2 kinetoterapeuti (226405), asistent social (263501), 4 pedagogi de recuperare (235205), 6 asistenti medicali (222101), 46 instructori educatie (235204), 6 infirmieri (532103),

**(2) Atribuţii ale PERSONALULUI DE SPECIALITATE:**

a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile şi a prezentului regulament;

b) colaborează cu specialişti din alte centre în vederea soluţionării cazurilor; identificării de resurse etc.;

c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;

d) sesizează conducerii centrului situaţii care pun în pericol siguranţa beneficiarului, situaţii de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;

e) întocmeşte rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

f) face propuneri de îmbunătăţire a activităţii în vederea creşterii calităţii serviciului şi respectării legislaţiei;

g) păstrează documentele de serviciu într-un spaţiu securizat, respectă confidenţialitatea informaţiilor şi răspunde de integritatea acestor documente.

**(3) Atributiile MEDICULUI NEUROPSIHIATRIE INFANTILA:**

* cunoaşterea nevoilor speciale ale fiecărui copil, în urma studierii dosarului acestuia,
* urmăreşte sistematic bolnavii cronici şi coordonează tratamentul lor
* examinează copiii bolnavi şi consemnează în Foaia de observaţie
* aplică programul de măsuri igienico-sanitare pentru prevenirea îmbolnăvirilor
* coordonează metodologic şi controlează activitatea personalului medical
* colaborează cu toţi specialiştii la reevaluările şi monitorizările periodice al fiecărui copil
* colaborează cu ceilalţi specialişti (psiholog, psihopedagog, logoped şi kinetoterapeut) la elaborarea planului de intervenţie personalizat, respectiv evaluarea/reevaluarea şi monitorizarea trimestrială a situaţiei beneficiarilor pentru întocmirea programului de intervenţie specifică pentru sănătate
* controlează starea de sănătate neurologică a copiilor şi asigură măsurile de prim ajutor în caz de nevoie
* consultă copii bolnavi şi urmăreşte evoluţia lor, prescrie tratamentul şi urmăreşte administrarea medicamentelor prin controale periodice, completează evoluţia bolii pe foaia de temperatură a copilului
* întocmeşte documentaţia medicală necesară desfăşurării activităţii de specialitate
* anual programează copii pentru control EEG în caz de nevoie
* urmărește realizarea activitatilor de dezinfecţie a mobilierului, depozitelor de materiale, a locaţiei şi anexelor
* urmărește respectarea normelor igienico- sanitare în sectorul alimentar şi în case
* asigură medicamentele necesare şi materialele de prim ajutor
* verifică depozitarea medicamentelor în spaţii închise, neaccesibile pentru copii
* urmăreşte realizarea unor activităţi în aer liber pentru călirea organismului copilului cu ajutorul factorilor naturali
* desfăşoară activităţi de educaţie sanitară în rîndul copiilor şi personalului din unitate
* urmăreşte activitatea din casă şi înaintează şefului CRCDN sub formă de referat problemele identificate și propuneri pentru îmbunătăţirea activităţii din centre.
* desfăşoară activităţi şi ia măsurile corepunzătoare în vederea realizării obiectivelor cuprinse în PIS pentru sănătatea copiilor: îndrumare, sprijin şi consiliere pe probleme de sănătate; igiena şi îngrijirea personală; evaluări medicale periodice şi la nevoie cu ocazia infecţiilor intercurente şi a situaţiilor de urgenţă; tratamente diverse, inclusiv de specialitate şi stomatologie; nutriţie şi dietă; exerciţiu şi odihnă; educaţie pentru sănătate, inclusiv educaţie sexuală şi contraceptivă, despre efectele nocive ale fumatului, consumului de alcool, droguri, etc;
* îşi exprimă, în scris, opinia cu privire la învoirea beneficiarului în familia naturală sau extinsă, respectiv pentru integrarea/reintegrarea în familie;
* colaborează cu întreg personalul din centrele în care îşi desfăşoară activitatea, pentru a crea şi menţine o atmosferă plăcută, fără tensiuni, propice desfăşurării activităţilor;
* consiliază personalul din centre în ceea ce priveşte comportamentul pe care aceştia trebuie să-l manifeste, raportat la beneficiari, în diferite situaţii (de criză, deosebite sau cotidiene)

**(4) Atributiile PSIHOLOGULUI (263411):**

1. observă comportamentul beneficiarilor,
2. evaluarea psihologică iniţială a nivelului de dezvoltare al beneficiarului
3. participă activ la punerea în aplicare a planului de acomodare
4. evaluarea/reevaluarea psihologică: dezvoltarea psihomotrică, senzorial-perceptivă, cognitivă (stadiul de dezvoltare al gândirii, memoria, atenţia, imaginaţia, limbajul), dezvoltarea afectivă, comportament, voinţă, motivaţie, temperament, atitudine, nivelul maturizării psihosociale, profilul psihologic - concretizate în „Fişa de evaluare psihologică”;
5. întocmirea programelor de intervenţie specifice, pentru dezvoltarea deprinderilor de viaţă independentă şi pentru abilitare/reabilitare ;
6. trimestrial realizează monitorizări ale situaţiei fiecărui beneficiar
7. informează echipa referitor la modul de implementare al intervenţiilor psihologice
8. desfăşoară intervenţie psihologică în vederea realizării obiectivelor programelor:
9. deprinderi de viaţă independentă, recuperare/reabilitare, menţinerea legăturii cu familia.
10. colaborează cu personalul de îngrijire de bază pentru atingerea obiectivelor
11. desfăşoară activităţi de consiliere psihologică în situaţii de criză, consiliere de scurtă durată, consiliere suportivă, activităţi care se pot realiza individual sau în grup;
12. pregăteşte psihologic beneficiarul şi îl asistă pentru/la audierile care au loc la cererea instanţei de judecată; însoţeşte beneficiarul la instanţa de judecată;
13. asistă la întâlnirile dintre beneficiari şi părinţi, membrii ai familiei naturale sau extinse, persoane faţă de care beneficiarul a dezvoltat relaţii de ataşament;
14. consiliază psihologic beneficiarul pregătindu-l pentru părăsirea serviciului (integrare/reintegrare în familie sau schimbarea măsurii de protecţie la un alt serviciu);
15. realizează activităţi de consiliere psihologică a familiilor beneficiarilor, având ca scop integrarea/reintegrarea în familie;
16. îşi exprimă, în scris, opinia cu privire la oportunitatea învoirii beneficiarului în familia naturală sau extinsă, respectiv pentru integrarea/reintegrarea în familie;
17. planifică activităţi având ca scop dezvoltarea abilităţilor de relaţionare şi socializare ale beneficiarilor (ex. ieşiri, excursii), participă la desfăşurarea acestor activităţi;
18. verifică şi completează Caietul copilului cel puţin o dată pe lună sau de cîte ori este nevoie;

**(5) Atributiile PSIHOPEDAGOGULUI (263412):**

1. observă comportamentul beneficiarilor,
2. evaluarea psihopedagogică iniţială a nivelului de dezvoltare al beneficiarului ,
3. participă la elaborarea şi punerea în aplicare a planului de acomodare
4. evaluarea/reevaluarea psihopedagogică: abilităţi psihomotrice, abilităţi socio-afective şi de relaţionare, achiziţii şcolare, atitudine, maturizare psihosocială - concretizate în „Fişa de evaluare psihopedagogică”;
5. elaborează programele de intervenţie specifice, conform SMO, pentru educaţie, recreere-socializare, menţinerea legăturii cu familia;
6. trimestrial realizează monitorizări ale situaţiei fiecărui beneficiar
7. informează echipa referitor la modul de implementare al intervenţiilor psihopedagogice
8. desfăşoară intervenţie psihopedagogică în vederea realizării obiectivelor programelor pentru educaţie: activităţi pentru însuşirea actului grafic, deprinderi de calcul aritmetice, socializare/recreere: activităţi pentru formarea comportamentului social, dezvoltare relaţii interpersonale şi abilităţi de comunicare, activităţi de grup, activităţi distractive, activităţi culturale, recuperare/reabilitare: vizând dezvoltarea motrică şi psihomotrică, abilităţi manuale, menţinerea legăturii cu familia: convorbiri telefonice cu membrii familiei, asistarea în timpul vizitei membrilor familiei, însoţirea beneficiarului (în timpul vizitei acestuia) în familie;
9. planifică activităţi având ca scop dezvoltarea abilităţilor de relaţionare şi socializare ale beneficiarilor (ex. ieşiri, excursii), participă la desfăşurarea acestor activităţi;
10. verifică şi completează Caietul copilului cel puţin o dată pe lună sau de cîte ori este nevoie;

**(6) Atributiile LOGOPEDULUI (226603):**

1. evaluarea iniţială a dezvoltării limbajului şi a vocabularului a beneficiarului
2. evaluarea/reevaluarea logopedică: descrierea problematicii logopedice ale beneficiarilor – Fişa logopedică individuală;
3. elaborează programul de intervenţie specifică, conform SMO, pentru abilitare/reabilitare, participă la punerea în aplicare;
4. trimestrial, împreună cu ceilalţi membrii ai echipei pluridisciplinare, realizează monitorizări ale situaţiei fiecărui beneficiar
5. în cadrul acestor întâlniri, informează echipa referitor la modul de implementare al intervenţiilor logopedice
6. desfăşoară activităţi logopedice cu caracter general şi specific;
7. activităţi cu caracter general pentru: educarea respiraţiei şi a echilibrului inspir-expir, dezvoltarea aparatului fono-articulator, dezvoltarea musculaturii fine a mâinilor, coordonarea ochi-mână, activităţi cu caracter specific – în funcţie de problema/tulburarea fiecărui beneficiar (tulburări de dezvoltare: activităţi pentru dezvoltarea auzului fonematic, a aparatului fono-articulator, tulburări de pronunţie: imitare în oglindă, jocuri, pictograme, „povstiri” ale unor imagini pe o temă dată, tulburări de ritm şi fluenţă: activităţi pentru educarea ritmului inspiraţie/expiraţie).
8. planifică activităţi având ca scop dezvoltarea abilităţilor de relaţionare şi socializare ale beneficiarilor (ex. ieşiri, excursii), participă la desfăşurarea acestor activităţi;

**(7) Atributiile KINETOTERAPEUTULUI (226405):**

1. evaluarea motorie iniţială a beneficiarului
2. evaluarea/reevaluarea kinetică: descrierea deficienţelor motorii ale beneficiarilor,
3. elaborează programul de intervenţie specifică, conform SMO, pentru abilitare/reabilitare, participă la punerea în aplicare;
4. trimestrial, împreună cu ceilalţi membrii ai echipei pluridisciplinare, realizează monitorizări ale situaţiei fiecărui beneficiar
5. informează echipa referitor la modul de implementare al intervenţiilor kinetoterapeutice propuse pentru fiecare beneficiar şi la stadiul de dezvoltare atins al acestuia;
6. desfasoară interventie kinetoterapeutică în vederea realizării obiectivelor programului de recuperare/reabilitare: corectarea posturii și aliniamentului corpului (posturari corective, gimnastica medicala pentru tonifierea musculaturii cu rol in ortostatism, program Williams, etc.) cresterea fortei musculare (exercitii cu incarcare, cu rezistenta la miscare), cresterea rezistentei musculare (exercitii de tonifiere cu evolutie gradata), cresterea mobilitatii articulare (mobilizari pasive, pasivo-active si active cu rezistenta, stretching, etc.) dezvoltarea controlului, coordonarii si echilibrului,
7. dezvoltarea/educarea deplasarii: mers, alergare, tarare, urcat/coborat trepte cu sprijinsi independent, etc., reeducare respiratorie (exercitii de stimulare a musculaturii intercostale si abdominale, etc.), relaxare, reducerea spasticitatii: stretching, pendulare, căldură, tehnici de masaj, posturari,
8. colaborează cu personalul de îngrijire de bază (instructori de educaţie şi infirmieri) şi cu pedagogul de recuperare, pentru atingerea obiectivelor stabilite în PIS,
9. planifică activităţi având ca scop dezvoltarea abilităţilor de relaţionare şi socializare ale beneficiarilor (ex. ieşiri, excursii), participă la desfăşurarea acestor activităţi;

**(8) Atributiile ASISTENTULUI SOCIAL (263501):**

1. asigură, în cadrul serviciului, promovarea principiilor şi normelor privind drepturile copilului;
2. desfăşoară activităţile necesare privind organizarea, coordonarea şi monitorizarea

activităţilor în care sunt implicaţi alţi specialişti, atunci când nevoile copilului impun aceste intervenţii;

1. desfăşoară activităţile necesare de menţinere a relaţiilor copilului cu familia naturală sau cu orice alte persoane relevante pentru viaţa acestuia;
2. desfăşoară activităţile de monitorizare a situaţiei psihosociomedicale a copiilor aflaţi în plasament în vederea reevaluării trimestriale sau ori de câte ori împrejurările care au stat la baza stabilirii măsurii de protecţie specială impun menţinerea, modificarea sau încetarea acestora, respectiv revizuirea PIP;
3. urmăreşte realizarea obiectivelor PIP având ca finalitate reintegrarea în familie;
4. efectuează demersurile de evaluare a potenţialului de reintegrare a copilului la părinţii săi fireşti şi anume (reevaluarea situaţiei care a determinat stabilirea unei măsuri de protecţie specială):
5. verificarea existenţei certificatului de naştere pentru întocmirea acestuia în situaţia în care se constată inexistenţa lor;
6. identificarea şi găsirea părinţilor copilului;
7. acordarea de consiliere şi sprijin părintelui în vederea stabilirii filiaţiei copilului faţă de acesta;
8. evaluarea situaţiei socioeconomice şi morale a părinţilor;
9. consilierea părinţilor şi informarea acestora asupra existenţei la nivel local a serviciilor de support, precum şi asupra posibilităţilor de sprijin financiar sau mental;
10. informarea periodică a părinţilor asupra locului unde se execută măsura de protecţie specială, asupra modalităţilor în care pot menţine relaţiile personale cu copilul, precum şi asupra demersurilor concrete pe care aceştia trebuie să le realizezeîn vederea reintegrării copilului;
11. acordarea de sprijin părinţilor în realizarea acestor demersuri;
12. organizarea şi facilitarea de întâlniri între copil şi părinţi
13. sprijină demersurile pentru întocmirea actelor de identitate ale copiilor, învoiri în familie sau acorduri pentru diferite evenimente, inclusiv intervenţii chirurgicale:
14. sprijină demersurile pentru întocmirea /reînoirea certificatelor de încadrare în grad de handicap
15. sprijină demersurile pentru întocmirea actelor necesare pentru beneficiarii care împlinesc 18 ani;
16. desfăşoară activităţi pentru promovarea imaginii serviciului
17. intocmeşte rapoarte de activitate, satistici ori de câte ori este necesar
18. clarifică cazurile urgente a copiilor ocrotiţi în cadrul Centrelor Rezidenţiale Tg. Mureş, Ceuaşu de Câmpie, reevaluaeza masuira de protectie Participă la întâlnirile echipelor pluridisciplinare organizate pentru copiii din centre.

**(9) Atributiile PEDAGOGILOR DE RECUPERARE (235205):**

1. cunoaşte nevoile speciale ale fiecărui beneficar,
2. colaborează activ cu specialiştii centrului în care îţi desfăşoară activitatea, cunoaşte obiectivele stabilite în PIS-urile întocmite de către aceştia, este familiarizat cu metodele de intervenţie şi recuperare utilizate de specialişti;
3. desfăşoară activităţi în scopul recuperării/reabilitării beneficiarilor:
   1. dezvoltarea autonomiei personale – ajută la servirea/prepararea hranei, igienă personală, îmbrăcare/dezbrăcare, schema corporală, realţionare, socializare, etc.,
   2. abilităţi manuale – pensa, manipularea obiectelor, inclusiv învăţarea gestului grafic
   3. asigură asistenţa necesară pentru menţinerea igienei personale a beneficiarilor care nu se pot îngriji singuri, asigurând toaleta şi schimbarea hainelor şi a lenjeriei ori de câte ori este nevoie, explică şi acţiunile pas cu pas;
   4. aplică proceduri cu privire la formarea şi controlul comportamentului beneficiarilor, în concordanţă cu particularităţile de vârstă şi de nevoile individuale determinate de prezenţa deficienţei;
4. răspunde de integritatea fizică şi psihică a beneficiarilor în timpul desfăşurării activităţilor;
5. respectă programul de viaţă al beneficiarilor, îi supraveghează permanent în timpul activităţilor pe care le desfăşoară, pentru evitarea accidentelor;
6. urmăreşte periodic evoluţia copilului şi informează echipa pluridisciplinara, în scopul reevaluării minorului şi PIS-urilor;
7. asigura activitatea de pregătire şcolară conform cerinţelor unităţii de învăţământ;
8. participă la acţiunile la care unitatea de învăţământ solicită prezenţa părinţilor copilului;
9. organizează activităţi de grup în funcţie de programele şi preferinţele personale ale copilului, stimulează libera exprimare a opiniei, contribuie la educarea spiritului de echipă, la promovarea întra-jutorării a comunicării între copii, între copii şi angajaţi copii şi alţi membri ai comunităţii precum şi pentru a dezvolta deprinderile de viaţă independentă;
10. organizează şi animă activităţi de timp liber-sportiv, cultural, gospodăreşti, jocuri, serbări, etc.;
11. participă la amenajarea spaţiilor de lucru acţionând pentru personalizarea lui şi implică copii în activitate
12. participă împreună cu copiii la activităţile de recreere stabilite de către psiholog / psihopedagog
13. însoţeşte copiii la ieşiri în comunitate/tabere, propune programe de recreere şi socializare
14. valorizează, prin activităţile desfăşurate, aptitudinile beneficirilor astfel încât să le crească încrederea în propria persoană, să valorifice potenţialul fizic şi psihic al fiecărui beneficiar;
15. observă comportamentul beneficiarilor, implementează diferite metode de intervenţie propuse de specialişti pentru modificarea sau prevenirea comportamentelor indezirabile;
16. cunoaşte şi aplică metodele de contenţionare specifice,
17. completează şi are grijă de integritatea documentelor de serviciu.

**(10) Atributiile ASISTENTULUI MEDICAL (222101):**

1. controlează starea de sănătate al copiilor în timpul zilei şi asigură măsurile de prim ajutor în caz de nevoie, anunţă medicul de cazuri noi de îmbolnăvire şi evoluţia celor sub tratament
2. controlează şi îndrumă activităţile de igienizare: dezinfecţia mobilierului, a veselei, depozitelor de materiale, a casei şi anexelor şi starea de curăţenie a lor.
3. ţine evidenţa medicamentelor şi tratamentelor şi urmăreşte administrarea lor; completează zilnic Tabelul de medicamente, Registrul de medicamente şi Fişa medicală a fiecărui copil (care are tratament), lunar - Condica de medicamente.
4. însoţeşte copii la consult de specialitate sau internare la spital;
5. controlează probele de alimente (păstrarea lor la frigider) şi evidenţa temperaturii în frigidere;
6. urmăreşte realizarea unor activităţi în aer liber
7. desfăşoară activităţi de educaţie sanitară în rândul copiilor, pe măsura capacităţii lor de înţelegere;
8. participă la întocmirea meniului pentru asigurarea unei alimentaţii raţionale şi corespunzătoare dezvoltării fiecărui copil.

**(11) Atributiile INSTRUCTORILOR DE EDUCATIE (235204):**

1. cunoaşterea nevoilor speciale ale fiecărui copil în urma studierii programului de acomodare,
2. cunoaşte particularităţile de vârstă şi diferenţele individuale de conduită ale copiilor rezidenţi, astfel încât să poată stabili o comunicare şi relaţii adecvate cu aceştia
3. încurajează copiii să-şi exprime opiniile cu privire la toate aspectele care-i privesc, inclusiv ale vieţii cotidiene din casă
4. supraveghează permanent beneficiarii, răspunde de securitatea şi integritatea corporală a acestora; colaborează cu colegii de tură pentru a asigura supravegherea corespunzătoare a beneficiarilor;
5. respectă cu stricteţe programul de viaţă al copiilor pe care îi îngrijeşte
6. observă comportamentul copilului, monitorizarea lui şi implementarea diferitelor metode de intervenţie (propuse de specialişti) pentru modificarea sau prevenirea comportamentelor negative şi dezadaptative;
7. informează specialiştii cu privire la orice fel de modificări observate în evoluţia copiilor
8. cunoaşte metodele de contenţionare generale şi specifice fiecărui copil.
9. in activitatile sale este interzisă: pedeapsa corporală, deprivarea de hrană, apă sau somn, penalităţi financiare, orice examinare intimă a copilului dacă nu are o raţiune medicală şi nu este efectuat de personalul medical, confiscarea echipamentului copilului, pedepsirea unui grup de copii pentru comportamentul unui copil din grup, implicarea unui copil în pedepsirea altui copil, orice restricţionare a contactului cu familia dacă nu există o hotărâre în acest sens, conform legii.
10. cunoaşte sistemul de sesizare / reclamare şi aplicarea lui.
11. asigură asistenţa necesară pentru menţinerea igienei personale a copiilor care nu se pot îngriji singuri, asigurând toaleta şi schimbarea lenjeriei ori de câte ori este nevoie ,
12. ajută copiii la îmbrăcat/dezbrăcat
13. participă la formarea deprinderilor de igienă la copii ,
14. ajută, după caz, alimentaţia corectă a copiilor din grupă, respectând prevederile igienico – sanitare în vigoare,
15. incurajează copiii să-şi exprime gusturile privind îmbrăcămintea, încălţămintea, imaginea personală şi îi sprijină în îndeplinirea acestora,
16. pregăteşte copiii pentru activităţi recreative sau somn,
17. respectă programul de somn şi odihnă din cadrul programului zilnic al copiilor
18. ajută copiii să dezvolte relaţii pozitive cu părinţii şi alţi copii
19. participă activ la transportul copiilor şi la plimbări în aer liber, conform unui program stabilit de responsabilul de casă
20. participă la întâlnirile de lucru /de caz cu restul echipei în vederea analizării şi stabilirii PIS-urilor educaţionale
21. realizează activităţile educative specifice PIS-urilor,
22. urmăreşte periodic evoluţia copilului şi informează echipa pluridisciplinara,
23. asigura activitatea de pregătire şcolară conform cerinţelor unităţii de învăţământ;
24. participă la acţiunile la care unitatea de învăţământ solicită prezenţa părinţilor copilului
25. organizează activităţi de grup în funcţie de programele şi preferinţele personale ale copilului, stimulează libera exprimare a opiniei, contribuie la educarea spiritului de echipă, la promovarea întrajutorării a comunicării între copii, între copii şi angajaţi copii şi alţi membri ai comunităţii precum şi pentru a dezvolta deprinderile de viaţă independentă;
26. organizează şi animă activităţi de timp liber-sportiv, cultural, gospodăreşti, jocuri, serbări, etc.;
27. participă la amenajarea spaţiilor de lucru acţionând pentru personalizarea lui şi implică copii în activitate
28. participă la realizarea PIS-urilor de recuperare/socializare,
29. participă împreună cu copiii la activităţile de recreere stabilite de către psiholog / psihopedagog ,
30. însoţeşte copiii la ieşiri în comunitate/tabere, propune programe de recreere şi socializare
31. participă la şedinţele de lucru ale echipei pluridisciplinare
32. informează specialiştii cu privire la orice fel de modificări observate în evoluţia copiilor
33. participă la reevaluarea situatiei copilului, împreună cu specialiştii.
34. la nevoie înlocuieşte colegii din celelalte locaţii al Serviciului CRCDN Tg.Mureş, Ceuaşu de Câmpie.

**(12) Atributiile INFIRMIERULUI (532103):**

1. îngrijire, supraveghere, observare, consolidarea deprinderilor de viaţă independente, securitate şi sănătate a copilului adoptate nevoilor speciale ale beneficiarilor
2. răspunde de igiena personală precum şi de ţinuta vestimentară a copiilor, pe care o controlează pe parcursul întregii zile, în tura de serviciu
3. asigură şi răspunde de securitatea copiilor aflaţi în îngrijire prin supraveghere permanentă, îndeaproape
4. participă şi efectuează baia generală a copiilor, dezbracă copiii, la spălarea copiilor înainte şi după fiecare masă, cu implicare afectivă şi răbdare
5. acordă ajutor copiilor pentru asigurarea hrănirii, într-o manieră discretă, tolerantă şi blândă şi încurajează hrănirea independentă a acestora
6. efectuează igiena personală a copiilor (pe care-i va spăla şi îi va schimba) ori de cîte ori este nevoie,
7. realizează tunsoarea şi igiena părului în mod personalizat pentru fiecare copil,
8. supraveghează somnul copiilor şi anunţă asistentul medical pentru a interveni în cazuri de nelinişte, agitaţie, plâns prelungit
9. îngrijeşte copilul, observă evoluţia acestuia şi semnalează orice modificari,
10. participă activ la servirea meselor
11. -se asigură că toţi copiii sunt îmbrăcaţi în pijama pentru somn
12. intervine atunci când apar situaţii deosebite în timpul nopţii (ex: copiii se trezesc, sunt agitaţi sau au un alt tip de comportament decât cel obişnuit) şi anunţă imediat asistentul medical de serviciu de noapte şi îl sprijină pe acesta în toate acţiunile lui
13. controlează echipamentul copiilor, realizează mici reparaţii, aşează în ordine echipamentul copiilor
14. stinge lumina la dormitor şi trezeşte copiii dimineaţa la orele fixate prin regimul zilnic
15. igienizează copiii, ori de câte ori este nevoie, pe timpul nopţii
16. implementează programele personalizate de formare a controlului sfincterian
17. implementează programul personalizat privind enurezisul nocturn
18. la nevoie însoţeşte copiii pentru diverse controale medicale
19. la solicitările specialiştilor, însoţeşte copiii, în afara centrului, pentru participarea la diverse evenimente din oraş.

**Art. 11. Personalul administrativ, gospodărie, întreţinere-reparaţii, deservire**

**(1) Personalului administrativ** asigură activităţile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanţă, achiziţii, etc :

- administrator (515104),

- magaziner (432102),

- ingrijitori curatenie (911201)

- sofer (832201),

- muncitor-bucatar (512001),

- muncitor (941201).

**(2) Atribuţiile ADMINISTRATORULUI:**

1. ia masurile necesare, potrivit dispoziţiilor legale, pentru asigurarea condiţiilor corespunzătoare de muncă, prevenirea accidentelor, urmăreste exploatarea în condiţii optime a obiectelor din dotare şi casarea lor în conditii legale.
2. participă la inventarierea bunurilor materiale.
3. ia masurile necesare pentru buna functionare a activitatilor gospodaresti, igienizarea locurilor de munca, îmbunatatirea continuă a condiţiilor de confort,
4. asigură verificarea la timp şi în bune condiţii a aparatelor şi utilajelor, luând masuri pentru buna funcţionare a imobilelor şi instalaţiilor aferente;
5. asigură organizarea şi exercitarea masurilor pentru prevenirea şi combaterea incendiilor.
6. avizează şi predă în timp util şi conform cerinţelor, facturile către Serviciul Financiar-Contabil, verifică respectarea contractelor încheiate,
7. verifică săptămînal şi confruntă cu Foile de parcurs predate nr. de kilometrii de pe bordul ambelor maşini din dotare, se ocupă de completarea lor, operând programele specifice din calculator,
8. se îngrijeşte de prestarea la timp, urmărind contractele existente, a unor servicii precum: dezinsecţia, deratizare , coşeritul, verificicarea tehnică periodică a centralelor termice
9. face propuneri de casare a mijloacelor fixe şi declasarea obiectelor de inventar, la expirarea duratei de folosinţă a acestora sau în cazurile de degradare .

**(3) Atribuţiile MAGAZINERULUI:**

1. ia măsurile necesare, potrivit dispoziţiilor legale, pentru asigurarea condiţiilor corespunzătoare la locul de muncă, prevenirea accidentelor, urmăreşte exploatarea în condiţii optime a obiectelor din dotare şi casarea lor în condiţii legale.
2. -participă la inventarierea bunurilor materiale.
3. ia măsurile necesare pentru buna funcţionare a activităţilor gospodăreşti, igienizarea locului de muncă, îmbunătăţirea continuă a condiţiilor de confort.
4. asigură verificarea la timp şi în bune condiţii a aparatelor şi utilajelor de la locul de muncă, luând măsuri pentru buna funcţionare a acestora.
5. -asigură organizarea şi exercitarea măsurilor pentru prevenirea şi combaterea incendiilor la locul de muncă.
6. -recepţionează bunurile pe baza facturilor.
7. -predă in termen factura şi recepţia cu semnăturile aferente,
8. predă in termen situaţia lunară a gestiunii,
9. in ultima săptămână a lunii predă administratorului lista cu necesarul de materiale şi alimente pentru luna următoare,
10. intocmeşte împreună cu administratorul, dieteticiana, asistenta madicală şi bucătăreasa meniul săptămânal
11. urmăreşte exploatarea în condiţii optime a mijloacelor din dotare şi întocmeşte lista obiectelor propuse spre casare în condiţii legale.
12. se îngrijeşte de buna păstrare şi conservare a bunurilor materiale aflate în gestiune.
13. ia măsurile necesare pentru buna funcţionare a activităţilor gospodareşti, igienizarea locurilor de munca, îmbunătăţirea continuă a condiţiilor de confort;
14. eliberează alimentele însoţite de lista zilnică (conform meniului aprobat pentru săptămâna ce urmează),
15. odată cu predarea materialelor şi alimentelor verifică stocul existent şi consemnează în caietul de control care va fi contrasemnat de responsabilul de casă.
16. preda alimente din magazie, materialele de curăţenie, consumabilele, imbrăcăminte pentru copii.

**(4) Atribuţiile ŞOFERULUI:**

1. -efectuează cursele aprobate de către şeful de centru şi administrator,
2. asigură gestionarea corespunzătoare a autovehicolului şi se preocupă de întreţinerea permanentă a acestuia,
3. efectuează instructajul periodic de protecţie a muncii şi PSI,
4. verifică starea tehnică a autovehicolului înainte de efectuarea transportului,
5. aplică normele de circulaţie pe drumurile publice,
6. pe perioada efectuării transportului, verifică şi asigură condiţiile tehnice pentru siguranţa circulaţiei; ajută ori de câte ori este nevoie la urcarea şi coborârea copiilor în şi din microbus,
7. completează zilnic foaia de parcurs cu destinaţia, localitatea, kilometrii parcurşi, ora de plecare şi sosire şi confirmarea curselor; foile de parcurs le predă săptămânal administratorului,
8. comunică imediat şefului de serviciu şi administratorului orice defecţiune tehnică a autoturismului,
9. prezintă autovehicolul la reviziile tehnice în conformitate cu prevederile legale în vigoare,
10. efectuează şi întreţine curăţenia autoturismului.

**(5) Atribuţiile INGRIJITORULUI DE CURATENIE (911201):**

1. face curăţenie zilnic în toate încăperile centrului şi în curte, aspiră zilnic (de câte ori este nevoie) şi foloseşte soluţia pentru mochete; aerisirea zilnică a încăperilor;
2. spală şi dezinfectează zilnic grupurile sanitare şi orice alte obiecte care necesită aceste operaţii, având grijă să fie uscate, pentru evitarea accidentelor;
3. spală periodic uşile şi geamurile (săptămânal sau de câte ori este nevoie);
4. schimbă şi spală lenjeria de pat săptămânal sau de câte ori este nevoie;
5. spală articolele de îmbrăcăminte, lenjeria de corp a beneficiarilor, prosoapele de bucătărie şi baie, feţele de masă ale centrului, jucariile copiilor,
6. spală vasele şi tacâmurile folosite de către copii la servirea mesei;
7. are grijă de buna funcţionare şi întreţinere a aparaturii de uz casnic din dotarea centrului,
8. anunţă în cel mai scurt timp responsabilul de centru şi administratorul orice defecţiune;
9. păstrează materialele de curăţenie şi igienizare în spaţii închise, securizate, unde beneficiarii nu au acces;
10. ţine evidenţa graficului de curăţenie zilnică, săptămânală şi lunară, în care se vor preciza spaţiile, practicile şi succesiunea activităţilor specifice, frecvenţa de realizare, precum şi responsabilitatea pentru execuţie,
11. respectă cu stricteţe programul de viaţă al beneficiarilor centrului;
12. cunoaşte nevoile fiecarui copil,
13. supraveghează curăţenia beneficiarilor, ajută colegii (instructori de educaţie şi infirmieri) la efectuarea toaletei copiilor, la îmbrăcat/dezbrăcat;
14. supraveghează îndeaproape beneficiarii, pentru evitarea accidentărilor; rămâne cu aceştia în cazul în care personalul este angajat in alta activitate temporara cu alt copil,
15. colaborează cu specialiştii centrului în ceea ce priveşte beneficiarii centrului, contribuie la formarea deprinderilor de igienă şi viaţă independentă;
16. răspunde de modul de folosire al instalaţiilor sanitare şi electrice, respectî cu stricteţe normele de protecţia muncii şi PSI (inclusiv securizarea spaţiilor şi educarea beneficiarilor în acest sens);
17. se preocupă de crearea unui microclimat corespunzător, cu menţinerea ordinei şi curăţeniei în centrul în care îşi desfăşoară activitatea;
18. se conformează întru totul regulamentelor interioare
19. execută orice alte sarcini administrativ-gospodăreşti trasate de conducerea serviciului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**(6) Atribuţii MUNCITORULUI – BUCĂTAR:**

1. răspunde de curăţenia în bucătărie, după un plan în care sunt precizate spaţiile, practicile şi succesiunea activităţilor specifice, frecvenţa de realizare, precum şi responsabilitatea pentru execuţie ;
2. răspunde de folosirea dezinfectanţilor ;
3. conduce caietul cu evidenţa a temperaturii din frigider ;
4. întocmeşte lista de meniu săptămânală cu necesarul de alimente, conform meniului stabilit în cadrul comisiei din care face parte;
5. răspunde de păstrarea în bune condiţii al alimentelor şi de inventarul lor ;
6. pregăteşte conservele pentru sezonul de iarnă ;
7. găteşte mâncarea conform reţetarului şi meniului stabilit, semnat şi afişat în bucătărie ;
8. preia şi răspunde de alimentele predate de magaziner - lista de alimente;
9. verifică termenul de valabilitate al alimentelor ,
10. serveşte masa copiilor în condiţii corespunzătoare
11. dezinfectează vasele
12. respectă ciclul de curăţenie şi dezinfecţie (îndepărtarea resturilor, spălarea cu detegenţi dizolvaţi în apă caldă, clătire cu apă caldă, uscare);
13. răspunde de modul de folosire al instalaţiilor sanitare şi electrice, respectând cu stricteţe normele PSI şi de protecţia muncii (inclusiv securizarea spaţiilor şi educaţia copiilor în acest sens);
14. execută orice alte sarcini administrativ-gospodăreşti trasate de conducerea unităţii în conformitate cu prevederile legale în vigoare inclusiv înlocuirea colegelor de la oricare casă din cadrul centrului .

**(7) Atribuţiile MUNCITORULUI NECALIFICAT:**

1. sprijină realizarea curăţeniei în bucătărie, după un plan în care sunt precizate spaţiile, practicile şi succesiunea activităţilor specifice, frecvenţa de realizare, precum şi responsabilitatea pentru execuţie;
2. în fiecare a doua săptămână se efectuează curăţenie generală, cu participarea îngrijitorilor de curăţenie;
3. realizează igienizarea ouălor, la preluarea lor;
4. dezinfectează vasele,
5. respectă ciclul de curăţenie şi dezinfecţie (îndepărtarea resturilor, spălarea cu detegenţi dizolvaţi în apă caldă, clătire cu apă caldă, uscare);
6. răspunde de folosirea dezinfectanţilor,
7. ajută la curăţărea zarzavaturilor, precum şi la prepararea conservelor pentru sezonul de iarnă ;
8. răspunde de modul de folosire al instalaţiilor sanitare şi electrice, respectând cu stricteţe normele PSI şi de protecţia muncii (inclusiv securizarea spaţiilor şi educaţia copiilor în acest sens);

**(8) Îndatoriri specifice RESPONSABILILOR DE CENTRU/CASĂ:**

Prezentele sarcini completeaza fisa postului personalului de specialitate numai in situatia in care este responsabil de centru/casa.

În fiecare centru/casă este un responsabil de casă, ales de către angajaţii casei respective; în caz de abateri disciplinare sau la solicitarea angajaţilor se pot organiza noi alegeri.

Responsabilul de casă are următoarele responsabilităţi specifice:

1. întocmeşte graficul de lucru şi îl predă şefului de serviciu, spre aprobare, la sfârşitul lunii precedente perioadei planificate;
2. întocmeşte pontajul şi îl predă şefului de serviciu pentru aprobare;
3. aprobă schimburile de tură în cadrul casei şi le înregistrează în caietul de evidenţă,
4. la sfârşit de lună predă evidenţa zilelor libere acumulate de personalul din centru/casă;
5. semnează şi predă şefului de serviciu cererile de zi liberă ale personalului;
6. întocmeşte la început de an programarea concediilor de odihnă şi urmăreşte respectarea acestuia;
7. anunţă imediat şeful de serviciu dacă se ivesc probleme, de orice natură, pe care nu le poate rezolva sau îi depăşesc competenţa;
8. păstrează documentele de identitate şi de stare juridică ale beneficiarilor, răspunde de integritatea acestora;
9. răspunde de completarea şi integritatea tuturor documentelor (registre, caiete) prin care este evidenţiată activitatea din centrele respectiv
10. completează şi ţine evidenţa Registrului de evidenţă a sesizărilor şi reclamaţiilor
11. răspunde de inventarul din casă;
12. răspunde de ordinea şi disciplina din casă;
13. funcţia nu este remunerată.

**ART. 12 Finanţarea serviciului**

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

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

a) bugetul este asigurat în totalitate de către Consiliul Judeţean Mureş,

b) donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice.

c) fonduri externe nerambursabile (proiecte).