

REGULAMENT-CADRU
de organizare și funcționare a serviciului social de zi:
Centru de recuperare pentru copilul cu handicap Sfântu Gheorghe

ARTICOLUL 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social Centru de recuperare pentru copilul cu handicap Sfântu Gheorghe, aprobat în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

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

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social Centru de recuperare pentru copilul cu handicap Sfântu Gheorghe, cod serviciu social 8891CZ-C III, înființat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, cu sediul în Municipiul Sfântu Gheorghe, strada Grigore Bălan f.n..

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social Centru de recuperare pentru copilul cu handicap Sfântu Gheorghe este de a oferi un program complex de recuperare individuală pentru copii și tineri cu nevoi speciale. Prin acest program complex de recuperare se urmărește realizarea următoarelor scopuri terapeutice: (a) dezvoltarea motricității (b) dezvoltarea abilităților sociale, (c) dezvoltarea abilităților de comunicare, (d) compensarea aptitudinilor deficitare, (e) utilizarea practică a aptitudinilor învățate, (f) asigurarea condițiilor unei vieți autonome și (g) integrarea socială a beneficiarilor.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social Centru de recuperare pentru copilul cu handicap Sfântu Gheorghe 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, Hotărârea nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, Hotărârea Guvernului nr. 1437/2004 privind organizarea și metodologia de funcționare a comisiei pentru protecția copilului, Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 27 din 3 ianuarie 2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale organizate ca centre de zi.

(3) Serviciul social Centru de reabilitare a copiilor cu handicap Sfântu Gheorghe este înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Covasna nr. 147/2017 și funcționează în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna (D.G.A.S.P.C. Covasna).

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social Centru de recuperare pentru copilul cu handicap Sfântu Gheorghe se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul Centrului de recuperare pentru copilul cu handicap Sfântu Gheorghe sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu;
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;

- k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legale cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Centrul de recuperare pentru copilul cu handicap Sfântu Gheorghe sunt:

- a) *copii/tineri cu nevoi speciale*, care provin din sistemul de protecție al D.G.A.S.P.C. Covasna, cât și copii, care sunt crescuți în familie. Selecția lor se realizează pe baza unor evaluări psihologice și medicale, respectiv pe baza efectuării unei evaluări complexe și a propunerii Compartimentului de Evaluare Complexă din cadrul D.G.A.S.P.C. Covasna.
- b) *famiile* copiilor și tinerilor cu nevoi speciale, respectiv familiile din comunitate care au copii cu nevoi speciale și care beneficiază de programe de educație și suport;
- c) *profesioniștii* care lucrează cu copii cu nevoi speciale (asistenți sociali, psihologi, psihopedagogi, educatori de specialitate, etc.); aceștia pot beneficia de programe de specializare și perfecționare în domeniu, de consultanță și asistență tehnică.

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

- a) acte necesare (planul de servicii, elaborat de Compartimentul de Evaluare Complexă al D.G.A.S.P.C. Covasna, hotărârea de încadrare într-un grad de handicap, propunerea medicului specialist, scrisori medicale, cererea familiei/reprezentantului legal, certificatul de naștere/carta de identitate a beneficiarului, cartea de identitate a părinților/reprezentantului legal, adeverințe de venit ale părinților/reprezentantului legal, adeverință de la medicul de familie, ancheta socială, elaborată de asistentul social al Centrului);
- b) criteriile de eligibilitate: copii și tineri cu nevoi speciale, ai căror participare în programul de recuperare se realizează prin recomandarea Compartimentului de Evaluare Complexă al D.G.A.S.P.C. Covasna sau prin recomandarea unui medic specialist;
- c) în urma consultării documentelor prezentate de către familia/reprezentantul legal al potențialului beneficiar și a evaluării inițiale, realizate de către specialiștii Centrului, echipa pluridisciplinară ia decizia de a derula procesul de integrare în program și se întocmește un raport de evaluare inițială. Raportul este prezentat familiei/ reprezentantului legal, după care se efectuează o evaluare detaliată (anchetă psihosocială și evaluare psihologică). Pe baza evaluărilor specialiștii Centrului întocmesc un raport de evaluare, iar asistentul social (responsabilul de caz) al Centrului întocmește un referat prin care solicită emiterea unei

dispoziții, prin care directorul general al D.G.A.S.P.C. Covasna aprobă participarea potențialului beneficiar în programul de recuperare. După primirea dispoziției se încheie contractul de furnizare de servicii între furnizorul de servicii și beneficiarul serviciilor.

d) Contractul pentru acordarea de servicii sociale se redactează după următorul model:

CONTRACT **pentru acordarea de servicii sociale**

Părțile contractante:

1. DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI COVASNA, denumit în continuare furnizor de servicii sociale, cu sediul în SFÂNTU GHEORGHE, str. Presei, nr. 8A, județul COVASNA, codul de înregistrare fiscală 9832041, certificatul de acreditare seria, nr., reprezentat de, având funcția de (cu drept de semnătură șeful centrului,) în calitate de PRESTATOR;

și

2., denumit în continuare beneficiar, născut la data de, în localitatea, județul, reprezentat de, în calitate de părinte/ reprezentant legal al copilului, domiciliat/locuiește în localitatea, strada, județul Covasna, posesor al B.I./C.I. Seria nr., pentru care Comisia de Protecție a Copilului a decis încadrarea în grad de handicap, în temeiul Hotărârii nr.

Având în vedere:

Dispoziția nr. al Directorului General al D.G.A.S.P.C. Covasna.
convin asupra următoarelor:

2. Obiectul contractului

2.1. Obiectul contractului îl constituie acordarea următoarelor servicii sociale:

- a) evaluarea complexă a copilului, elaborarea și implementarea P.P.I.;
- b) accesul copilului și a familiei la serviciile prevăzute în PPI.;
- c) oferirea unui program complex de reabilitare pe timpul zilei pentru copiii/tinerii cu nevoi speciale;
- d) în cadrul programului de recuperare se urmărește realizarea următoarelor scopuri terapeutice: dezvoltarea motricității, dezvoltarea abilităților sociale, dezvoltarea abilităților de comunicare, compensarea aptitudinilor deficitare, utilizarea practică a aptitudinilor învățate, asigurarea condițiilor unei vieți autonome.

2.2. Descrierea serviciilor sociale acordate de furnizorul de servicii sociale:

- a) asigură primire;

- b) asigură activitățile instructiv- educative, de dezvoltare a abilităților și disponibilităților cognitive, psihomotorii, afectiv-relaționale, și social-adaptative, conform programului personalizat de intervenție;
- c) monitorizează și analizează situația copiilor/tinerilor cu nevoi speciale asistate ulterior finalizării programelor de recuperare și integrare profesională sau socială;
- d) identifică copiii/tinerii cu nevoi speciale care pot beneficia de programele proprii, întocmesc rapoarte de anchetă psihosocială și asigură includerea acestora în programe instructive-educative, de dezvoltare a abilităților și disponibilităților cognitive, psihomotorii, afectiv-relaționare și social-adaptative;
- e) acordă sprijin și asistență de specialitate în vederea prevenirii situațiilor care pun în pericol siguranța copiilor/tinerilor cu nevoi speciale;
- f) pune accent pe stimularea autonomiei personale și dezvoltă încrederea în sine a copiilor/tinerilor cu nevoi speciale;
- g) dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații neguvernamentale, școli, grădinițe;
- h) oferă consiliere și orientare: părinții/reprezentantul legal și/sau persoana care are în îngrijire copilul beneficiază de consiliere și sprijin din partea personalului de specialitate al Centrului de Recuperare, care îi ajută să rezolve problemele cu care se confruntă în ceea ce privește dezvoltarea psihologică a copilului cu dizabilități și diversele aspect juridice, medicale, sociale;
- i) sprijină familiile din comunitate care au copii/tineri cu nevoi special, pentru a preveni instituționalizarea acestora.

3. Durata contractului

- 3.1. Durata contractului este de la data de până la data de
- 3.2. Contractul poate fi reînnoit în baza unei noi dispoziții.

4. Etapele procesului de acordare a serviciilor sociale:

- 4.1. Implementarea măsurilor prevăzute în programul personalizat de intervenție;
- 4.2. Reevaluarea periodică a situației beneficiarului de servicii sociale;
- 4.3. Revizuirea programului personalizat de intervenție în vederea adaptării serviciilor sociale la nevoile beneficiarului.

5. Drepturile furnizorului de servicii sociale:

- 5.1. De a verifica veridicitatea informațiilor primite de la beneficiarul de servicii sociale;
- 5.2. De a sista acordarea serviciilor sociale către beneficiar în cazul în care constată că acesta i-a furnizat informații eronate;
- 5.3. De a utiliza, în condițiile legii, date denominalizate în scopul întocmirii de statistici pentru dezvoltarea serviciilor sociale.

6. Obligatiile furnizorului de servicii sociale:

- 6.1. să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor

- sociale, precum și drepturile beneficiarului de servicii sociale, rezultate din prezentul contract;
- 6.2. să acorde servicii sociale prevăzute în programul personalizat de intervenție, de asistență și îngrijire, cu respectarea acestuia și a standardelor minime de calitate a serviciilor sociale;
- 6.3. să depună toate diligentele pentru a asigura beneficiarului continuitatea serviciilor sociale furnizate, în cazurile de încetare a prezentului contract prevăzute la pct. 12.1 și 13.1 lit. a) și d); asigurarea continuității serviciilor sociale se va realiza și prin subcontractare și cesiune de servicii sociale;
- 6.4. să fie receptiv și să țină cont de toate eforturile beneficiarului de servicii sociale în îndeplinirea obligațiilor contractuale și să considere că beneficiarul și-a îndeplinit obligațiile contractuale în măsura în care a depus toate eforturile;
- 6.5. să informeze beneficiarul de servicii sociale asupra:
- conținutului serviciilor sociale și condițiilor de acordare a acestora;
 - oportunității acordării altor servicii sociale;
 - listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale;
 - regulamentului de organizare și funcționare;
 - oricărei modificări de drept a contractului;
 - orice alte informații, în conformitate cu standardele obligatorii.
- 6.6. să reevalueze periodic situația beneficiarului de servicii sociale, și, după caz, să completeze și/sau să revizuiască programul personalizat de intervenție în interesul acestuia;
- 6.7. să respecte, conform legii, confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale;
- 6.8. să ia în considerare dorințele și recomandările obiective ale beneficiarului cu privire la acordarea serviciilor sociale;
- 6.9. să informeze serviciul public de asistență în a cărui rază teritorială locuiește beneficiarul asupra nevoilor identificate și serviciilor sociale propuse a fi acordate.

7. Drepturile beneficiarului

7.1. În procesul de acordare a serviciilor sociale prevăzute la pct. 2, furnizorul de servicii sociale va respecta drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului de servicii sociale.

7.2. Beneficiarul are următoarele drepturi contractuale:

- a) de a primi servicii prevăzute în programul personalizat de intervenție;
- b) de a i se asigura continuitatea serviciilor sociale atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- c) de a refuza, în condiții obiective, primirea serviciilor sociale;
- d) de a fi informat, în timp util și în termeni accesibili, asupra:
 - drepturilor sociale, măsurilor legale de protecție și asupra situațiilor de risc;
 - modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale;
 - oportunității acordării altor servicii sociale;
 - regulamentului de ordine internă;
- e) de a participa la evaluarea serviciilor sociale primite și la luarea deciziilor privind intervenția socială care i se aplică, putând alege variante de intervenție, dacă ele există;

- f) dreptul de a avea acces la propriul dosar;
- g) de a-și exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale.

8. Obligatiile beneficiarului:

- 8.1. să participe activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale și la reevaluarea și revizuirea programului personalizat de intervenție;
- 8.2. să furnizeze informații corecte cu privire la identitatea și situația familială, medicală, economică și socială și să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicității acestora;
- 8.3. să respecte termenele și clauzele stabilite în cadrul programului personalizat de intervenție;
- 8.4. să anunțe orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale;
- 8.5. să respecte regulamentul de ordine internă al furnizorului de servicii sociale (reguli de comportament, program, persoanele de contact etc.).

9. Soluționarea reclamațiilor

- 9.1. Beneficiarul are dreptul de a formula verbal și/sau în scris reclamații cu privire la acordarea serviciilor sociale.
- 9.2. Reclamațiile pot fi adresate furnizorului de servicii sociale direct sau prin intermediul oricărei persoane din cadrul echipei de implementare a programului personalizat de intervenție.
- 9.3. Furnizorul de servicii sociale are obligația de a analiza conținutul reclamațiilor, consultând atât beneficiarul de servicii sociale, cât și specialiștii implicați în implementarea programului personalizat de intervenție și de a formula răspuns în termen de maximum 10 zile de la primirea reclamației.
- 9.4. Dacă beneficiarul de servicii sociale nu este mulțumit de soluționarea reclamației, acesta se poate adresa în scris Comisiei de mediere socială de la nivelul județului Covasna, care va clarifica prin dialog divergențele dintre părți sau, după caz, instanței de judecată competente.

10. Litigii

- 10.1. Litigiile născute în legătura cu încheierea, executarea, modificarea și încetarea ori alte pretenții decurgând din prezentul contract vor fi supuse unei proceduri prealabile de soluționare pe cale amiabilă.
- 10.2. Dacă după 15 zile de la începerea acestor proceduri neoficiale furnizorul de servicii sociale și beneficiarul de servicii sociale nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita Comisiei de mediere socială mijlocirea soluționării divergențelor sau se poate adresa instanțelor judecătorești competente.

11. Rezilierea contractului

- 11.1. Constituie motiv de reziliere a prezentului contract următoarele:

- a) refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentant;
- b) nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a regulamentului de ordine interioară al furnizorului de servicii sociale;
- c) încălcarea de către furnizorul de servicii sociale a prevederilor legale cu privire la serviciile sociale, dacă este invocată de beneficiarul de servicii sociale;
- d) retragerea autorizației de funcționare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale;
- e) limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;
- f) schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale.

12. Încetarea contractului

12.1. Constituie motiv de încetare a prezentului contract următoarele:

- a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
- b) acordul părților privind încetarea contractului;
- c) scopul contractului a fost atins;
- d) forță majoră, dacă este invocată.

13. Dispoziții finale

13.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului contract, de a conveni modificarea clauzelor acestuia prin act adițional numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii prezentului contract.

13.2. Prevederile prezentului contract se vor completa cu prevederile legislației în vigoare în domeniu.

13.3. Limba care guvernează prezentul contract este limba română.

13.4. Prezentul contract va fi interpretat conform legilor din România.

13.5. Furnizorul de servicii sociale realizează monitorizarea și evaluarea serviciilor sociale acordate.

Prezentul contract de furnizare a serviciilor sociale a fost încheiat la sediul furnizorului de servicii sociale/domiciliul beneficiarului de servicii sociale în doua exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractanta.

Furnizorul de servicii sociale, D.G.A.S.P.C. Covasna (numele și funcția persoanei autorizate să semneze)

Părinții/Reprezentantul legal al copilului

Data:

(3) Condiții de încetare a serviciilor. Decizia de încetare a serviciilor se ia fie pe baza solicitării familiei/reprezentantului legal al beneficiarului, fie pe baza recomandării specialiștilor Centrului. Responsabilul de caz întocmește un referat prin care propune încheierea serviciilor, acesta fiind avizat de către șeful Centrului. Monitorizarea post-servicii se realizează pe baza unui plan de monitorizare, elaborat de către responsabilul de caz.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul de recuperare pentru copilul cu handicap Sfântu Gheorghe 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 de servicii sociale furnizate în Centrul de recuperare pentru copilul cu handicap Sfântu Gheorghe au următoarele obligații:

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

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social Centru de recuperare pentru copilul cu handicap Sfântu Gheorghe sunt următoarele:

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

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2. elaborează programul personalizat de intervenție pentru fiecare beneficiar și implementează obiectivele incluse în acesta;

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

1. organizarea unor evenimente (zilele porților deschise, expoziții, etc.) care să ofere posibilitatea de a promova activitățile desfășurate în Centru;
2. elaborarea unor materiale promoționale, apariții în presa scrisă și electronică;
3. întâlniri periodice ale specialiștilor Centrului cu familiile beneficiarilor, în vederea informării despre activitățile desfășurate, despre programele personalizate de intervenție;
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. organizarea unor evenimente (zilele porților deschise, expoziții, excursii, tabere, activități sportive, activități comune și școli și grădinițe, etc.) care să ofere posibilitatea de a promova valorile beneficiarilor Centrului;

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

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

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

1. păstrarea, folosirea și securitatea mijloacelor fixe, obiectelor de inventar și materialelor aflate în patrimoniul instituției;
2. achiziționarea la timp a mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, materialelor și a altor valori;
3. păstrarea la zi a intrărilor și ieșirilor de valori materiale și a altor valori, prin întocmirea de note de intrări și recepție, bonuri de consum, bonuri de transfer și bonuri de mișcare a mijloacelor fixe;
4. înaintarea necesităților pentru reparații;
5. depunerea diligențelor pentru a asigura promptitudine și eficiență în executarea lucrărilor;
6. asigurarea formării profesionale a personalului;
7. asigurarea supervizării interne și externe (individuale și de grup) a personalului;

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

- (1) Serviciul social Centru de recuperare pentru copilul cu handicap – Centru de recuperare funcționează cu un număr de 10 total personal (personal propriu), din care personal de specialitate de îngrijire și asistență, personal de specialitate și auxiliar: 10;

SPECIFICAȚIE	Număr de personal cu studii	Număr de personal cu studii medii
--------------	-----------------------------	-----------------------------------

	superioare	
0	1	2
Personal angajat cu contract individual de muncă, din care:		
- personal angajat cu normă întreagă (pers. propriu)	5	5
-pers. angajat cu fracț. de normă – în echiv. normă întreagă (din Centru de Coordonare)	0,33 + 0,25 = 0,58	0,33
TOTAL	5,58	5,33
TOTAL (1+2), din care:	10,91	
Nr. personal cu funcții de conducere d.c. pers. din Centrul de coordonare	0,33 0,33	
Nr. personal administrativ d.c. pers. din Centrul de coordonare		0,33 0,33
Nr. personal de specialitate d.c. pers. din Centrul de coordonare	5,25 0,25	

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

- (1) Centrul de recuperare pentru copilul cu handicap Sfântu Gheorghe este condus de șeful Centrului de Coordonare „Székely-Potsa”.
- (2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:
- Aplică legislația în vigoare privind activitatea serviciilor sociale de protecția copilului, a regulamentului de organizare și funcționare a acestora, a altor ordine și instrucțiuni referitoare la ocrotirea copilului;
 - Asigură executarea deciziilor și dispozițiilor D.G.A.S.P.C. Covasna și ale Comisiei pentru protecția Copilului;
 - Răspunde de aplicarea hotărârilor luate la nivelul Colegiului Director
 - Reprezintă Centrul de recuperare în raport cu celelalte componente ale D.G.A.S.P.C. și cu alte servicii implicate în domeniul protecției copilului
 - Desfășoară activități pentru promovarea imaginii Centrului de recuperare;
 - Asigură promovarea principiilor și normelor prevăzute de legislația în vigoare;
 - Ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată sau îi este repartizată de către șefii ierarhici superiori, cu privire la protecția drepturilor copilului, la funcționarea Centrului, inclusiv probleme financiare și de resurse umane;
 - Răspunde, în cadrul Centrului, de aplicarea standardelor minime obligatorii;
 - Elaborează, în colaborare cu personalul de specialitate din cadrul D.G.A.S.P.C. Covasna, regulamentul/norme/procedurile de organizare interioară, se asigură, că prevederile

acestora și ale regulamentului de organizare și funcționare sunt cunoscute și respectate de către personalul Centrului și de către beneficiari;

- j) Organizează activitatea personalului Centrului de recuperare, stabilește atribuțiile acestora și întocmește fișele posturilor lor;
- k) Prezintă un referat directorului general al D.G.A.S.P.C. Covasna cu privire la sancționarea acelor care comit abateri de la îndatoririle profesionale, morale și cetățenești, care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, dovedesc incompetență sau încalcă legile, regulamentele, dispozițiile în vigoare;
- l) Propune numirea, transferarea, promovarea, premierea sau eliberarea din funcție a personalului Centrului;
- m) Răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din subordine și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- n) Răspunde de activitatea de perfecționare și formare continuă a anagajaților a căroro activitate coordonează;
- o) Coordonează acțiunile destinate asigurării și îmbunătățirii condițiilor de viață, sănătate, de educare și de pregătire a copiilor în vederea integrării sociale și/sau familiale;
- p) Stabilește proceduri scrise cu privire la prevenirea, identificarea, semnalarea, evaluarea și soluționarea suspiciunilor sau acuzațiilor de abuz asupra copiilor;
- q) Prin toate activitățile de comunicare internă promovează principiul muncii în echipă ca mod de intervenție pentru asigurarea protecției copilului;
- r) Răspunde, în colaborare cu asistentul social, de completarea și păstrarea în bune condiții a documentelor care privesc beneficiarii Centrului, de rezolvare cu celeritate a cazurilor noi și de efectuarea la timp a reevaluării situației copiilor;
- s) Contribuie la implementarea efectivă și monitorizarea implementării programului personalizat de intervenție întocmit de managerul de caz;
- t) Asigură respectarea drepturilor legale ale copiilor și tinerilor din evidența Centrului, cât și ale personalului;
- u) Este responsabil de efectuarea la timp a raportărilor către D.G.A.S.P.C. Covasna
- v) Elaborează planul de concedii de odihnă ale personalului, ținând seama de interesele bune desfășurări a activității;
- w) Acordă calificative pentru activitatea profesională desfășurată de salariații Centrului;
- x) Propune realizarea măsurilor necesare pentru efectuarea reparațiilor curente și capitale la imobilele aparținătoare și urmărește realizarea acestora;
- y) Răspunde de păstrarea în bune condiții a imobilelor în care își desfășoară activitatea Centrul de recuperare;
- z) Răspunde de cheltuielile efectuate pentru susținerea funcționării Centrului;
- aa) Înaintează propuneri de angajare și angajamente bugetare individuale și globale;
- bb) Prezintă D.G.A.S.P.C. Covasna rapoarte semestriale privind activitatea și propune măsuri de îmbunătățire a acesteia, după caz;

- cc) Cunoaște și aplică legislația în vigoare privind promovarea și protecția drepturilor copilului;
- dd) Respectă prevederile Regulamentului de Organizare și funcționare a D.G.A.S.P.C. Covasna, a regulamentului de organizare internă, precum și prevederile Codului de Conduită a personalului contractual.
- (3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.
- (4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.
- (5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

ARTICOLUL 10

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență⁹. Personal de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate:

- a) kinetoterapeut (226405);
- b) asistent medical balneo-fizioterapeut (325909)
- c) maseur (325501)
- d) psiholog (263401);
- e) psihopedagog (263412);
- f) logoped (226603)
- g) educator (531101);
- h) asistent medical (222101)
- i) asistent social (263501)

(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 aplicabile și a prezentului regulament;
- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- 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;
- 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) Atribuții specifice ale personalului de specialitate:

- a) kinetoterapeut (226405):

- stabilirea planului de tratament specific, obiectivele specifice, programul de lucru, locul și modul de desfășurare în vederea educării sau reeducării unor deficiențe, prevenirea sau recuperarea unor dizabilități ca urmare a unor boli, leziuni sau pierderea unui segment al corpului;
- utilizarea de tehnici, exerciții, masajul, aplicații cu gheață, apă și căldură, electroterapia și procedee conform conduitei terapeutice și obiectivelor fixate;
- stabilirea necesarului de echipament și implicarea în procurarea acestuia;
- stabilirea programului de kinetoterapie care este urmat acasă de beneficiari și instruirea aparținătorilor sau persoanelor implicate în îngrijirea pacientului în aplicarea aceluși program;
- evaluarea și reevaluarea în timp a progreselor făcute de beneficiari; adaptarea planului de tratament în funcție de evoluția pacientului;
- implicarea în activitățile complementare ale organizației;
- implicarea în activități (altele decât cea de recuperare) pe care Centrul le are în program;
- preocuparea de ridicarea nivelului profesional propriu;
- asigurarea și răspunderea de aplicarea tuturor măsurilor de igienă pe care le implică actul terapeutic;
- implicarea în programul de lucru cu grupele de părinți sau comunități de persoane;
- implicarea în perfecționarea continuă a activității de recuperare kinetică;
- completarea permanentă în fișa de recuperare kinetică toate procedurile utilizate pentru a putea fi evaluat pentru munca prestată;
- identificarea riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor generale și specifice aferente Centrului unde-și desfășoară activitatea;
- sesizarea responsabilului de riscuri de la nivelul serviciului cu privire la riscul identificat;
- participarea, împreună cu responsabilul de riscuri, la analiza și evaluarea riscului identificat;
- respectarea și aplicarea procedurilor proprii Centrului și cea privind managementul riscurilor;
- participarea la cursurile de perfecționare organizate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, pentru îmbunătățirea cunoștințelor și aptitudinilor profesionale;
- păstrarea confidențialității datelor cu caracter personal, a căror prelucrare o efectuează în condițiile legii, în vederea îndeplinirii obligațiilor de serviciu, conform Regulamentului UE privind protecția generală a datelor 679/2016;
- îndeplinirea altor sarcini la care este solicitat de către coordonatorul Centrului de Coordonare.

b) asistent medical balneo-fizioterapeut (325909)

- Executarea aplicațiilor specifice cu rol preventiv, curativ și recuperator asupra beneficiarilor, în limita competențelor sale;

- aplicarea procedurii de prim ajutor în urgențele medico-chirurgicale apărute în cadrul bazei de tratament sau în orice alte situații, în limita competențelor profesionale;
- participarea la crearea unui climat optim fizic și psihic în Centru;
- stabilirea priorităților privind procedurile și întocmește planul de aplicare a acestora;
- pregătirea psihică a pacientul pentru procedurile de aplicat (inclusiv efectele terapeutice și cele negative posibile);
- pregătirea fizică a pacientul pentru procedura de aplicat;
- pregătirea aparaturii necesare pentru aplicarea procedurii;
- aplicarea procedurilor prescrise conform indicațiilor privind zona de tratat și parametrii de aplicație;
- efectuarea următoarelor proceduri:
 - i. aplicare de curenți electrici de frecvență joasă, medie și înaltă,
 - ii. aplicare de campuri electromagnetice de frecvența joasă și înaltă,
 - iii. aplicare de ultrasunete, aplicare de radiații luminoase din spectrul vizibil, infraroșu și ultraviolet, din surse naturale și artificiale, de lumina nepolarizată și polarizată;
 - iv. aplicare de proceduri de crioterapie și termoterapie,
 - v. aplicare de proceduri de hidroterapie,
 - vi. aplicații de masaj,
 - vii. aplicații de kinetoterapie,
 - viii. aplicații de balneoterapie, crenoterapie, etc.
- supravegherea pacientului în timpul aplicării procedurilor specifice și anunță medicul de schimbările survenite;
- reorganizarea locului de muncă pentru următorul pacient;
- efectuarea rapoartelor privind activitatea desfășurată în fiecare zi, precum și statisticilor lunare a procedurilor aplicate și a pacienților tratați;
- participarea și colaborarea la elaborarea programelor personalizate de intervenție,
- asigurarea ordinii și curățeniei;
- identificarea riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor generale și specifice aferente Centrului unde-și desfășoară activitatea;
- sesizarea responsabilului de riscuri de la nivelul serviciului cu privire la riscul identificat;
- participarea, împreună cu responsabilul de riscuri, la analiza și evaluarea riscului identificat;
- respectarea și aplicarea procedurilor proprii Centrului și cea privind managementul riscurilor;
- participarea la cursurile de perfecționare organizate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, pentru îmbunătățirea cunoștințelor și aptitudinilor profesionale;
- păstrarea confidențialității datelor cu caracter personal, a căror prelucrare o efectuează în condițiile legii, în vederea îndeplinirii obligațiilor de serviciu, conform Regulamentului UE privind protecția generală a datelor 679/2016;

- îndeplinirea altor sarcini la care este solicitat de către coordonatorul Centrului de Coordonare.

c) maseur (325501)

- Efectuarea procedurilor de specialitate pentru beneficiarii Centrului.
- Participarea și colaborarea la elaborarea programelor personalizate de intervenție (programele de abilitare-reabilitare), care vor conține obiectivele, activitățile și serviciile oferite pentru activitatea de masaj.
- Consemnarea în dosarul beneficiarilor a rezultatelor evaluărilor și reevaluărilor periodice.
- Pregătirea psihică a beneficiarilor pentru procedurile de aplicat (inclusiv efectele terapeutice și cele negative posibile);
- Pregătirea fizică a beneficiarilor pentru procedurile de aplicat
- Aplicarea procedurilor prescrise conform indicațiilor privind zona de tratat și parametrii de aplicatie;
- Supravegherea beneficiarilor în timpul aplicării procedurilor specifice.
- Reorganizarea locului de muncă pentru următorul pacient.
- Efectuarea rapoartelor privind activitatea desfășurată în fiecare zi precum și a statisticilor lunare a procedurilor aplicate și a pacienților tratați.
- Asigurarea ordinii și curățeniei.
- Identificarea riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor generale și specifice aferente Centrului unde-și desfășoară activitatea;
- Sesizarea responsabilului de riscuri de la nivelul serviciului cu privire la riscul identificat;
- Participarea, împreună cu responsabilul de riscuri, la analiza și evaluarea riscului identificat;
- Respectarea și aplicarea procedurilor proprii Centrului și cea privind managementul riscurilor;
- Participarea la cursurile de perfecționare organizate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, pentru îmbunătățirea cunoștințelor și aptitudinilor profesionale;
- Păstrarea confidențialității datelor cu caracter personal, a căror prelucrare o efectuează în condițiile legii, în vederea îndeplinirii obligațiilor de serviciu, conform Regulamentului UE privind protecția generală a datelor 679/2016;
- Îndeplinirea altor sarcini la care este solicitat de către coordonatorul Centrului.

d) psiholog (263401):

- Evaluarea psihologică a copiilor/tinerilor din sistemul de protecție, care ar putea beneficia de serviciile oferite de Centrul de recuperare.
- Evaluarea psihologică a copiilor/tinerilor care provin din familia lor biologică, și care ar putea beneficia de serviciile oferite de Centrul de recuperare.
- Evaluarea psihologică periodică a copiilor/tinerilor cu nevoi speciale, care participă în program.

- Întocmirea fișelor/rapoartelor de evaluare psihologică periodică.
- Întocmirea programelor de personalizate de intervenție pentru copiii/tinerii din program.
- Efectuarea activităților de recuperare individuală/de grup a copiilor/tinerilor care beneficiază de serviciile Centrului.
- Consilierea individuală/în grup a asistenților maternali profesioniști, care au primit în plasament copii cu nevoi speciale și care participă în program.
- Consilierea individuală/în grup a părinților copiilor cu nevoi speciale, care frecventează Centrul de reabilitare.
- Identificarea riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor generale și specifice aferente Centrului unde-și desfășoară activitatea.
- Sesizarea responsabilului de riscuri de la nivelul serviciului cu privire la riscul identificat.
- Participarea, împreună cu responsabilul de riscuri la analiza și evaluarea riscului identificat
- Respectarea și aplicarea procedurilor proprii Centrului și cea privind managementul riscurilor.
- Participarea la cursurile de perfecționare organizate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, pentru îmbunătățirea cunoștințelor și aptitudinilor profesionale.

e) psihopedagog (263412):

- Evaluarea psihologică/psihopedagogică a copiilor/tinerilor din sistemul de protecție, care ar putea beneficia de serviciile oferite de Centrul de recuperare.
- Evaluarea psihologic/psihopedagogică a copiilor/tinerilor care provin din familia lor biologică, și care ar putea beneficia de serviciile oferite de Centrul de recuperare.
- Evaluarea psihologică/psihopedagogică periodică a copiilor/tinerilor cu nevoi speciale, care participă în program.
- Întocmirea fișelor/rapoartelor de evaluare psihopedagogică periodică.
- Întocmirea programelor de personalizate de intervenție pentru copiii/tinerii din program.
- Efectuarea activităților de recuperare individuală/de grup a copiilor/tinerilor care beneficiază de serviciile Centrului.
- Consilierea individuală/în grup a asistenților maternali profesioniști, care au primit în plasament copii cu nevoi speciale și care participă în program.
- Consilierea individuală/în grup a părinților copiilor cu nevoi speciale, care frecventează Centrul de reabilitare.
- Identificarea riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor generale și specifice aferente Centrului unde-și desfășoară activitatea.
- Sesizarea responsabilului de riscuri de la nivelul serviciului cu privire la riscul identificat.
- Participarea, împreună cu responsabilul de riscuri la analiza și evaluarea riscului identificat
- Respectarea și aplicarea procedurilor proprii Centrului și cea privind managementul riscurilor.

- Participarea la cursurile de perfecționare organizate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, pentru îmbunătățirea cunoștințelor și aptitudinilor profesionale.

f) logoped (226603)

- Depistarea/evaluarea psihopedagogică/logopedică a copiilor/tinerilor din sistemul de protecție, care ar putea beneficia de serviciile oferite de Centrul de reabilitare.
- Depistarea/evaluarea psihopedagogică/logopedică a copiilor/tinerilor care provin din familia lor biologică, și care ar putea beneficia de serviciile oferite de Centrul de reabilitare.
- Evaluarea psihopedagogică periodică a copiilor/tinerilor cu nevoi speciale, care participă în program.
- Întocmirea fișelor/rapoartelor de evaluare psihopedagogică inițială/periodică.
- Întocmirea programelor personalizate de intervenție pentru copiii/tinerii din program; colaborarea cu ceilalți specialiști în procesul de elaborare a programelor personalizate de intervenție.
- Efectuarea activităților de recuperare individuală a copiilor/tinerilor care beneficiază de serviciile Centrului (prevenirea și corectarea greșelilor de limbaj, citit-scris, învățarea diferitelor metode de comunicarea alternativă, etc.).
- participarea la activitățile recreative și de socializare care se organizează în cadrul sau în afara Centrului.
- Identificarea riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor generale și specifice aferente Centrului unde-și desfășoară activitatea.
- Sesizarea responsabilului de riscuri de la nivelul serviciului cu privire la riscul identificat.
- Participarea, împreună cu responsabilul de riscuri la analiza și evaluarea riscului identificat
- Respectarea și aplicarea procedurilor proprii Centrului și cea privind managementul riscurilor.
- Datoria de a participa la cursurile de perfecționare organizate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, pentru îmbunătățirea cunoștințelor și aptitudinilor profesionale.
- Păstrarea confidențialității datelor cu caracter personal, a căror prelucrare o efectuează în condițiile legii, în vederea îndeplinirii obligațiilor de serviciu, conform Regulamentului UE privind protecția generală a datelor 679/2016.
- Îndeplinește alte sarcini la care este solicitat de către coordonatorul Centrului de Coordonare.

g) educator (531101):

- Îngrijirea completă și corespunzătoare a beneficiarii serviciului, pentru care va fi persoană de referință.

- Participarea activă la întocmirea programelor personalizate de intervenție (programe de abilitare/reabilitare, programe recreative și de socializare, programe educaționale, programe de orientare).
- Punerea în practică a programelor personalizate de intervenție ale beneficiarilor, respectând strict toate etapele.
- Participarea la completarea periodică a fișelor de evaluare ale beneficiarilor serviciilor.
- Semnalarea asistentului medical orice modificare intervenită în starea copiilor, și în caz de nevoie asigurarea administrării tratamentului medical.
- Are responsabilitatea de a însoți copii ori de câte ori este nevoie la medici specialiști, grădiniță, etc.
- Păstrarea confidențialității informațiilor despre copii și familiile lor.
- Oferirea de sprijin părinților naturali / asistenților maternali profesioniști ai căror copii sunt beneficiarii Centrului de Reabilitare.
- Identificarea riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor generale și specifice aferente Centrului unde-și desfășoară activitatea.
- Sesizarea responsabilului de riscuri de la nivelul serviciului cu privire la riscul identificat.
- Participarea, împreună cu responsabilul de riscuri, la analiza și evaluarea riscului identificat
- Respectarea și aplicarea procedurilor proprii Centrului și cea privind managementul riscurilor.
- Are datoria de a participa la cursurile de perfecționare organizate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, pentru îmbunătățirea cunoștințelor și aptitudinilor profesionale.
- Îndeplinirea altor sarcini la care este solicitat de către coordonatorul Centrului de Coordonare.

h) asistent medical (222101)

- Monitorizarea permanentă a copiilor/tinerilor cu nevoi speciale care participă în programul de recuperare;
- Administrarea tratamentelor intravenos, intramuscular, sau oral;
- Completarea și actualizarea permanentă a fișei de observație a copiilor/tinerilor.
- Identificarea nevoilor beneficiarilor și formularea de recomandări competente.
- Raportarea evoluției stării de sănătate a copiilor/tinerilor cu nevoi speciale, atât medicului, cât și șefului Centrului.
- Aplicarea corectă a tratamentului fiecărui bolnav.
- Consilierea igienico-sanitară a copiilor/tinerilor cu nevoi speciale, respectiv a părinților copiilor care beneficiază de serviciile Centrului;
- Asigurarea ordinii și a curățeniei.
- Identificarea riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor generale și specifice aferente Centrului unde-și desfășoară activitatea.
- Sesizarea responsabilului de riscuri de la nivelul serviciului cu privire la riscul identificat.

- Participarea, împreună cu responsabilul de riscuri la analizarea și evaluarea riscului identificat
- Respectarea și aplicarea procedurilor proprii Centrului și cea privind managementul riscurilor.
- Participarea la cursurile de perfecționare organizate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, pentru îmbunătățirea cunoștințelor și aptitudinilor profesionale.
- Păstrarea confidențialității datelor cu caracter personal, a căror prelucrare o efectuează în condițiile legii, în vederea îndeplinirii obligațiilor de serviciu, conform Regulamentului UE privind protecția generală a datelor 679/2016.
- Îndeplinirea altor sarcini la care este solicitat de către coordonatorul Centrului de Coordonare.

i) asistent social (263501)

- Pregătirea documentelor necesare pentru înscrierea copiilor cu nevoi speciale în programul de recuperare;
- Pregătirea documentelor necesare reînnoirii dispoziției necesare participării beneficiarilor în program;
- Pregătirea documentelor necesare în cazul în care beneficiarii părăsesc serviciul, și realizează monitorizarea post-servicii a beneficiarilor care au părăsit Centrul de Recuperare;
- Urmărirea dezvoltării copilului cu nevoi speciale în familia biologică / în familia asistentului maternal profesionist;
- Acordarea de consiliere părinților copiilor cu nevoi speciale / asistenților maternali profesioniști care au în plasament copii cu nevoi speciale în vederea depășirii eventualelor situații dificile;
- Comunicarea șefului ierarhic a informațiilor referitoare la evoluția copilului cu nevoi speciale în familia sa biologică / în familia asistentului maternal profesionist;
- Identificarea riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor generale și specifice aferente Centrului unde-și desfășoară activitatea.
- Sesizarea responsabilului de riscuri de la nivelul serviciului cu privire la riscul identificat.
- Participarea, împreună cu responsabilul de riscuri, la analizarea și evaluarea riscului identificat
- Respectarea și aplicarea procedurilor proprii Centrului și cea privind managementul riscurilor.
- Participarea la cursurile de perfecționare organizate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, pentru îmbunătățirea cunoștințelor și aptitudinilor profesionale.
- Păstrarea confidențialității datelor cu caracter personal, a căror prelucrare o efectuează în condițiile legii, în vederea îndeplinirii obligațiilor de serviciu, conform Regulamentului UE privind protecția generală a datelor 679/2016.

- Îndeplin alte sarcini la care este solicitat de către coordonatorul Centrului de Coordonare.

ARTICOLUL 11

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

(1) Activitățile auxiliare serviciului social (aprovizionare, mentenanță, achiziții etc) sunt asigurate de către administratorul Centrului de Coordonare „Székely-Potsa”.

(2) Atribuțiile administratorului sunt următoarele:

- a) păstrarea, folosirea și securitatea mijloacelor fixe, obiectelor de inventar și materialelor aflate în patrimoniul instituției și a căror evidență ține;
- b) asigurarea achiziționării la timp a mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, materialelor și a altor valori;
- c) ținerea la zi a intrărilor și ieșirilor de valori materiale și a altor valori, întocmind notele de intrări și recepție, bon de consum , bon transfer și bon de mișcare a mijloacelor fixe;
- d) depunerea diligențelor pentru a asigura promptitudine și eficiență în executarea lucrărilor;
- e) respectarea normelor de prevenire și stingere incendiilor și de securitatea și sănătatea muncii sub sancțiunea răspunderii proprii;
- f) repararea prejudiciilor materiale aduse instituției din culpa proprie și răspundere în fața legii pentru pagubele cauzate instituției din vina sa;
- g) răspunderea de modul de funcționare al stingătoarelor de foc din dotare;
- h) depunerea diligențelor pentru a îndeplini sarcinile de serviciu în spiritul muncii în echipă și în scopul bunei colaborări cu tot personalul;
- i) respectarea prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției, de Regulamentul de organizare internă, precum și de prevederile Codului de Conduită a personalului contractual;
- j) identificarea riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale și specifice aferente Centrului unde-și desfășoară activitatea;
- k) sesizarea responsabilului de riscuri de la nivelul serviciului cu privire la riscul identificat;
- l) participarea, împreună cu responsabilul de riscuri, la analiza și evaluarea riscului identificat;
- m) respectarea și aplicarea procedurilor proprii Centrului și cea privind managementul riscurilor;
- n) participarea la cursurile de perfecționare organizate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Covasna, pentru îmbunătățirea cunoștințelor și aptitudinilor profesionale;
- o) păstrarea confidențialității datelor cu caracter personal, a căror prelucrare o efectuează în condițiile legii, în vederea îndeplinirii obligațiilor de serviciu, conform Regulamentului UE privind protecția generală a datelor 679/2016;
- p) îndeplinirea oricăror altor atribuții dispuse de conducerea instituției, în limitele prevederilor legale.

ARTICOLUL 12

Finanțarea centrului

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

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

a) bugetul local al județului Covasna;

b) bugetul de stat

c) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;

d) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;

e) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.