

CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de recuperare pentru copilul cu handicap din cadrul Complexului de Servicii Sociale Găești din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița

Consiliul Județean Dâmbovița

Analizând proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de recuperare pentru copilul cu handicap din cadrul Complexului de Servicii Sociale Găești din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița, propus de domnul ȘTEFAN Corneliu - președintele Consiliului Județean Dâmbovița;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al inițiatorului nr. 253/23.06.2026;
- raportul nr. 253/23.06.2026 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița;
- avizele consultative ale comisiilor de specialitate;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- prevederile art.21 alin. (1) lit. d), alin. (5) lit. b) și art. 54 alin. (1) din Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Județean Dâmbovița;
- prevederile art. 173 alin.(1) lit. d) și alin. (5) lit. b) și art. 199 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

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

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Începând cu data de 01.07.2026 se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de recuperare pentru copilul cu handicap din cadrul Complexului de Servicii Sociale Găești din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița, potrivit anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cu aceeași dată își încetează aplicabilitatea Hotărârea Consiliului Județean Dâmbovița nr.715/27.10.2023 privind Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de recuperare pentru copilul cu handicap din cadrul Complexului de Servicii Sociale Găești din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița

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

PREȘEDINTE,
dr. ec. Corneliu ȘTEFAN

SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI,
jr. Dănuț Nicolae POPA STĂNESCU

CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

ANEXĂ la HOT. C.J.D. NR.242/29.06.2026

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL CENTRULUI DE RECUPERARE PENTRU COPILUL CU
HANDICAP
DIN CADRUL COMPLEXUL DE SERVICII SOCIALE
GĂEȘTI**

Codul serviciului social: 889.3.1.CZAR.C

Serviciul este multifuncțional (MF):		Lista codurilor:
<input type="checkbox"/> Da	<input checked="" type="checkbox"/> Nu	889.3.1. CZAR.C

(1) Denumirea serviciului social: **Centrul de recuperare pentru copilul cu handicap**, cod serviciu social 889.3.1. CZAR.C

(2) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social "Centrul de recuperare pentru copilul cu handicap" din cadrul Complexului de servicii sociale Găești, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Dâmbovița nr. _____, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

(3) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru personalul serviciului social și furnizorul de servicii sociale.

2. Identificarea serviciului social

(1) Date privind FSS:

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița

Adresa: localitatea Târgoviște, județul Dâmbovița str. I. C. Visarion, nr. 8, codul poștal 130011.

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr.000996 seria AF, eliberat la data de 22.05.2014.

Categoria FSS:	<input checked="" type="checkbox"/> Public <input type="checkbox"/> Privat
----------------	---

(2) Date privind serviciul social:

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul major al serviciilor sociale:	Servicii sociale cu cazare 1. Servicii rezidențiale <input type="checkbox"/> 1.1. Centre rezidențiale 2. Servicii de suport cu cazare <input type="checkbox"/> 2.1. Servicii rezidențiale de urgență socială Servicii sociale fără cazare 3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare <input checked="" type="checkbox"/> 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare <input type="checkbox"/> 3.2. Centre de zi <input type="checkbox"/> 3.3. Centre de zi de socializare tip club <input type="checkbox"/> 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului <input type="checkbox"/> 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei <input type="checkbox"/> 3.7. Servicii de suport <input type="checkbox"/> 3.8. Serviciul plasament familial <input type="checkbox"/> Servicii de locuire asistată în comunitate <input type="checkbox"/> 4.1. Locuință protejată <input type="checkbox"/> 4.2. Centre pentru viață independentă
---	---

Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii de beneficiari*:	<input checked="" type="checkbox"/> Copil - C ; <input type="checkbox"/> Persoană adultă cu dizabilități: D; <input type="checkbox"/> Persoană vârstnică: PV; <input type="checkbox"/> Victime ale violenței domestice: VD; <input type="checkbox"/> Persoană fără adăpost: PFA;
--	--

	<input type="checkbox"/> Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> victime ale traficului de persoane; <input type="radio"/> agresori violență domestică; <input type="radio"/> persoane cu diverse adicții; <input type="radio"/> persoane private de libertate; <input type="radio"/> persoane sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; <input type="radio"/> persoanele victime ale infracțiunilor; <input type="radio"/> șomeri de lungă durată; <input type="radio"/> persoanele cu afecțiuni psihice; <input type="radio"/> aparținători ai persoanelor beneficiare; <input type="radio"/> altele: . . . specificați
--	--

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale):889.3.1. CZAR.C

Deține licență de funcționare:	Seria LF, nr.0000977 și este eliberată de către Autoritatea Nationala pentru Protectia Drepturilor Copilului si Adoptie la data de 11.12.2023 Capacitate 35 beneficiari/zi	
Serviciul social este organizat:	<input type="checkbox"/> Cu personalitate juridică <input checked="" type="checkbox"/> Fără personalitate juridică	
FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/reprezentantului legal/suținătorului legal:	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu	

Adresa serviciului social: localitatea Gaesti, județul Dambovita, str. Acad. Șerban Cioculescu, nr. 32, codul poștal 135200

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Suprafață totală în metri pătrați: 370 mp

Nr. etaje: parter

Curte exterioară: Curte exterioară: disponibilă în cadrul Complexului de servicii sociale Găești, prevăzută cu spații de joacă, accesibilă beneficiarilor.

Nr. total camere: 25, din care:

a) nr. camere cu destinația dormitor: 0;

b) nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 8;

c) nr. spații comune:1;

d) nr. spații igienico-sanitare, și anume nr. toalete: 6, nr. camere de duș/baie: 4.;

e) nr. bucătării/spații de preparare a hranei: 0;

f) nr. camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 3 (2 vestiare si arhiva)

Alte spații cu diverse destinații: 3 (depozit, spalatorie si calcatorie)

Spațiul este accesibilizat:	<input checked="" type="checkbox"/> În exterior (clădirea) <input checked="" type="checkbox"/> În interior	Da Da
Programul de funcționare a serviciului social:	<input type="checkbox"/> Permanent (24 h din 24) <input checked="" type="checkbox"/> Zilnic: nr. de ore/zi: 8 ore nr. de zile/săptămână: 5	

3. Scopul serviciului social

Serviciul social "Centrul de recuperare pentru copilul cu handicap" are o capacitate de 35 locuri, având ca scop furnizarea de servicii specializate de recuperare pentru copiii cu dizabilități, cu vârsta cuprinsă între 2-18 ani, pe o perioadă de 12 luni și vizează următoarele:

- a) furnizarea de servicii specializate de recuperare și reabilitare de tipul: recreere și socializare prin terapie ocupațională, psihoterapie, kinetoterapie, hidroterapie, masaj și logopedie care să contribuie la realizarea obiectivelor cuprinse în programul personalizat de intervenție;
- b) serviciile sunt furnizate în funcție de programul școlar al copilului, se desfășoară în funcție de nevoile acestuia și nu depășesc 4 ore/ zi din programul de recuperare;
- c) identificarea nevoilor de recuperare a beneficiarilor prin intermediul evaluării inițiale și a reevaluării, efectuate de către echipa multidisciplinară;
- d) servicii de consiliere psihologică individuală și/sau de grup a părinților/reprezentanților legali la cererea acestora sau când situația copilului o impune;
- e) accesul la educația informală și non-formală a beneficiarilor, în vederea asimilării cunoștințelor și deprinderilor necesare;
- f) încurajarea și sprijinirea beneficiarilor să participe la desfășurarea activităților din cadrul serviciului și asumarea responsabilității conform dezvoltării și gradului de maturitate.

Centrul de recuperare pentru copilul cu handicap are drept **misiune** furnizarea de servicii specializate de recuperare și reabilitare pentru copiii cu handicap și colaborarea cu instituțiile relevante de la nivelul comunității – primăria, școlile, cabinetele medicale individuale, biserica, poliția, în vederea identificării potențialilor beneficiari, pentru popularizarea drepturilor și sensibilizarea opiniei publice cu privire la recuperarea și reabilitarea copiilor cu nevoi speciale, îmbunătățirii atitudinii și comportamentului general privind problematica specifică a copiilor cu dizabilități.

Obiective: Centrul de recuperare pentru copilul cu handicap asigură recuperarea și reabilitarea copilului cu dizabilități, încadrați în grad de handicap prin servicii de recuperare/reabilitare, programe educaționale și activități de recreere și socializare, consiliere precum și asigurarea unei recuperări individualizate și personalizate a copilului cu dizabilități în cabinetele de consiliere psihologică, masaj, hidroterapie, kinetoterapie, logopedie.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul social „Centrul de recuperare pentru copilul cu handicap” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011, legea asistenței sociale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, HG 268/2026 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale

Standard minim de calitate aplicabil: Centrul de recuperare pentru copilul cu handicap funcționează în baza Ordinului nr. 27 din 3 ianuarie 2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

5. Accesarea serviciului

(1) Serviciul social se accesează pe baza:

a) cererii de admitere adresate Direcției Generale de Asistență Socială și Protecției Copilului Dâmbovița, de către reprezentantul legal al copilului, conform art. 44 alin. (9) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

(2) Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Socială Dâmbovița aplică procedura de admitere, cu respectarea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(3) După admiterea beneficiarului în centru, se încheie contractul de furnizare a serviciilor sociale între parinte/reprezentant legal al copilului și DGASPC Dambovita, pe o perioadă de 12 luni, completat conform modelului aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale, cu respectarea modelului-cadru reglementat la nivel național, aprobat prin Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1126/2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială.

4) La expirarea perioadei contractuale, acordarea serviciilor sociale încetează de drept, beneficiarul având posibilitatea de a solicita readmiterea în serviciul social, cu respectarea procedurii de admitere și în baza reevaluării situației copilului.

indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială.

(5) După încheierea contractului de prestări de servicii cu persoana solicitantă, furnizorul informează, în scris, serviciul public de asistență socială pe a cărui rază administrativ-teritorială își are domiciliul sau reședința beneficiarul, cu respectarea modelului prevăzut în anexa nr. 2 la Ordinul ministrului muncii, familiei, tineretului și solidarității sociale nr. 1126/2025.

Documentele solicitate la admitere sunt:

- a) certificat de încadrare într-un grad de handicap și planul abilitare/reabilitare, întocmit de către S.E.C.C.;
- b) certificatul de naștere al copilului/CI;
- c) cărțile de identitate ale părinților/reprezentant legal; hotărâre de plasament/Sentință civilă în situația în care copilul se află la A.M./plasament la persoană;
- d) anchetă socială efectuată de serviciul public local de asistență socială de la domiciliul;
- e) aviz de intrare în colectivitate; adeverință școlară (după caz); cererea pentru acordare de servicii în cadrul C.R.C.H.

Decizia de admitere în centru se stabilește ca urmare a prezentării documentelor care dovedesc *planificarea unor servicii*, eliberate de către instituțiile abilitate, în scopul abilitării-reabilitării copilului cu dizabilități, prin dispoziții privind acordarea serviciilor specializate, emisă de furnizorul de servicii sociale;

(6) Criterii de eligibilitate:

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul centrului sunt copiii încadrați într-un grad de handicap cu vârste cuprinse între 2 și 18 ani, care au tulburări de dezvoltare fizică și/sau psihică; întârziere în dezvoltarea psihică; tulburări de comportament; tulburări senzoriale; tulburări emoționale; tulburări motorii; etc., care fac dovada deținerii unui Plan de abilitare-reabilitare a copilului cu dizabilități.

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

În situația în care numărul solicitărilor de înscriere este mare și nu există locuri disponibile, cererea pentru acordarea de servicii primește un număr de înregistrare înscris în Registrul de evidență a cererilor în așteptare, până la eliberarea unui loc.

(7) Condițiile de încetare a serviciilor:

Constituie motiv de încetare a prezentului contract următoarele:

- expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
- neprezentarea nejustificată la trei programări consecutive;
- nerespectarea condițiilor necesare desfășurării ședințelor de terapie (ex. neacceptarea sau neprezentarea recompenselor, necontinuarea practicării regulilor de comportament și în mediul familial);
- scopul contractului a fost atins;

- acordul părților privind încetarea contractului;
- forța majoră, dacă este invocată.

(7) Încetarea furnizării serviciilor sociale se face în urma dispoziției de încetare, emisă de către directorul general al DGASPC Dâmbovița, având la bază referatul, care justifică motivul încetării serviciilor.

(9) Înainte de luarea deciziei, beneficiarul are dreptul de a fi informat și de a-și exprima punctul de vedere, în condițiile prevăzute de lege.

(10) Încetarea acordării serviciilor sociale se realizează în baza unei decizii/dispoziții emise de furnizorul de servicii sociale, cu informarea beneficiarului și/sau a reprezentantului legal al acestuia.

(11) Centrul admite persoane beneficiare în regim de urgență: DA NU

6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

(1) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în " Centrul de recuperare pentru copilul cu handicap" au următoarele drepturi:

- a) să fie informați asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale;
- b) să li se comunice, în limbaj simplu, informații accesibile privind drepturile fundamentale și măsurile legale de protecție, precum și informații privind condițiile care trebuie îndeplinite pentru a le obține;
- c) să participe la procesul de luare a deciziilor cu privire la furnizarea serviciilor sociale;
- d) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- e) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- f) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de decizie, chiar dacă sunt îngrijiți în familie sau într-o instituție;
- g) să li se respecte demnitatea și intimitatea;
- h) să participe la luarea deciziilor privind intervenția socială, putând alege variante de intervenții, dacă acestea există;
- i) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- j) să participe în organismele de reprezentare ale furnizorilor de servicii sociale.

(2) Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informațiilor confidențiale se asumă numai în formă scrisă.

(3) Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în condițiile prevăzute de art. 36¹alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Prelucrarea datelor persoanelor beneficiare de servicii sociale, de către toate entitățile implicate în toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

e 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" au următoarele obligații:

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

d) să respecte prevederile prezentului regulament.

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

Principalele funcții ale serviciului social "Centrul de recuperare pentru copilul cu handicap" 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. Identificarea nevoilor de recuperare ale beneficiarilor prin intermediul evaluării inițiale și al reevaluării, efectuate de către echipa multidisciplinară.
3. Acordarea de servicii de recuperare prevăzute în Programul personalizat de intervenție:
 - servicii de consiliere psihologică individuală și/sau de grup a părinților/reprezentanților legali, la cererea acestora sau când situația copilului o impune;
 - kinetoterapie – terapie realizată cu ajutorul mișcării, prin care se încearcă restabilirea anumitor funcții ale corpului;
 - hidroterapie – terapie ce implică utilizarea externă a apei pentru menținerea și restabilirea stării de sănătate a unei persoane;
 - masaj – procedeu medical de stimulare și de destindere a mușchilor, de activare a circulației sângelui;
 - logopedie – dezvoltarea vocabularului și a procesului imaginației, educarea respirației și a auzului fonematic;
 - recreere și socializare – terapie ocupațională pentru îmbunătățirea abilităților cognitive, fizice și motrice ale persoanelor cu dizabilități.

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

1. Asigurarea unui program de vizită destinat copiilor în calitate de potențiali beneficiari, precum și aparținătorilor acestora;
2. Acțiuni de promovare a serviciilor oferite în cadrul centrului, prin campanii de informare;
3. Diseminarea către actorii din domeniul social a rezultatelor obținute în decursul activității de recuperare.
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 de campanii de informare și sensibilizare a opiniei publice asupra problematicii copilului și implicarea acesteia în semnalarea și intervenția în situații abuzive asupra copilului;
2. garantarea și respectarea drepturilor beneficiarilor și promovarea unei imagini pozitive a acestora în comunitate;
3. dezvoltarea parteneriatelor cu instituțiile publice, în vederea promovării drepturilor copilului, asigurându-se accesul și condițiile, pentru toți copiii, de a contacta și implica în viață lor orice persoană, instituție sau serviciu din comunitate;
4. dreptul la protecție împotriva oricărei forme de violență, vătămare, abuz fizic, mental sau social.

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;
3. monitorizarea evoluției psihomo-motrică și comportamentală a beneficiarilor în vederea menținerii/adăugării sau eliminării de servicii/activități/ programe;
4. dezvoltarea abilităților cognitive, fizice și motrice ale copiilor cu dizabilități necesare pentru asigurarea unei vieți pe cât posibil independente.

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

1. asigurarea unui mediu de lucru plăcut;
2. informarea beneficiarilor, părinților/ reprezentanților legali, dar și a salariaților cu privire la obligativitatea respectării normelor și a obligațiilor în cadrul centrului (norme SSM și PSI, a dispozițiilor D.G.A.S.P.C. aplicate în cadrul centrelor, etc);

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

1. Serviciul social "Centrul de recuperare pentru copilul cu handicap" funcționează cu un număr de 14+1 total personal, conform organigramei și a statului de funcții aprobat.

a) personal de conducere: 1/5 - Șef centru

Coordonator personal de specialitate -1post

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar:
13 posturi.

c) personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: 1 post

2. În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activități care pot fi desfășurate de voluntari, recrutați cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare:

a) activități de sprijin în organizarea programelor recreative și ocupaționale pentru beneficiari;

b) activități de suport în organizarea evenimentelor și activităților educaționale;

c) activități de acompaniere și sprijin moral al beneficiarilor, sub coordonarea personalului de specialitate;

d) activități administrative ușoare (arhivare, pregătire materiale informative, distribuie materiale);

e) activități de sprijin logistic în cadrul centrului (organizare spații, materiale, resurse).

3. În cadrul serviciului social pot fi încheiate contracte de internship, în conformitate cu Legea nr. 176/2018 privind internshipul, cu modificările și completările ulterioare, pentru următoarele activități:

a) activități de asistență și sprijin în cadrul echipei multidisciplinare, sub supervizare;

b) activități de documentare și familiarizare cu procedurile specifice serviciilor sociale;

c) activități de sprijin în elaborarea și gestionarea documentației specifice;

d) activități de participare ca observator la ședințe de lucru;

e) activități de suport administrativ și organizatoric.

4. Centrul asigură posibilitatea desfășurării practicii studenților la asistență socială sau la alte specializări adecvate activităților derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor/convențiilor de colaborare cu instituțiile de învățământ superior, încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților, cu modificările și completările ulterioare

5. Angajarea/Contractarea/Sanționarea sau eliberarea din funcție a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz: Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.

Raportul angajat/ beneficiar este de 1/2,5

9 Personalul de conducere

1. Principalele atribuții ale personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, Codului muncii etc.;

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

c) propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire și perfecționare;

- d) colaborează cu alte servicii sociale/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- e) întocmește raportul anual de activitate;
- f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
- g) propune furnizorului de servicii sociale structura organizatorică și numărul de personal;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;
- i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei sau, după caz, și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- n) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- o) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- q) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

2. Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime/experiență de minimum doi ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu vechime/experiență de minimum trei ani în domeniul serviciilor sociale.

3. Dovada vechimii/experienței în domeniul serviciilor sociale presupune desfășurarea/participarea la cel puțin una dintre etapele procesului de acordare a serviciilor sociale prevăzute la art. 46 din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

10. Personalul de specialitate

- a) -Asistent social - 1 post (cod COR 263501);
- b) - Medic de medicina de familie- 1 post (cod COR 221108);
- c) -Psiholog- 1 post (cod COR 263411);
- d) -Inspector de specialitate cu atributii de psiholog- 1 post (cod COR 263411)
- e) -Logoped - 1 post (cod COR 226603);
- f) -Inspector de specialitate cu atributii de logoped- 1 post (cod COR 226603);
- g) -Asistent medical generalist - 1 post (cod COR 325901);
- h) -Kinetoterapeut - 3 posturi (cod COR 226405);
- i) -Maseur - 1 post (cod COR 325501);
- j) Referenți cu atribuții de pedagog de recuperare - 2 posturi (cod COR 235205)

1. Principalele atribuții ale personalului de specialitate:

- a) își desfășoară activitatea conform competențelor și exigențelor profesiei;
- b) în relație cu beneficiarii și colegii de muncă, respectă Codul etic aprobat de FSS;
- c) își îndeplinește atribuțiile prevăzute în fișa postului și respectă relațiile ierarhice;
- d) participă la toate sesiunile de instruire organizate în cadrul serviciului social, precum și la cursurile de formare profesională continuă;
- e) lucrează în echipă și colaborează cu specialiști din alte servicii sociale în vederea soluționării cazurilor;
- f) în activitatea desfășurată, respectă prevederile legale în vigoare și standardele minime de calitate aplicabile;
- g) sesizează conducerii serviciului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- h) consemnează activitatea proprie în documentele utilizate în cadrul serviciului social și întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- i) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației.

2. Atribuțiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statului de funcții se înscriu în fișa postului, conform standardelor minime de calitate.

11. Personalul administrativ

1. Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire are atribuții la nivelul Complexului de servicii sociale Gaesti, aferent structurii organigramei.

2. Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului.

12. Consiliul consultativ

(1) Consiliul consultativ este o structură constituită pentru monitorizarea serviciului social Centrul de recuperare pentru copilul cu handicap.

(2) Consiliul consultativ este compus din:

a) reprezentant/reprezentanți ai furnizorului de servicii DGASPC Dâmbovița;

b) reprezentant/reprezentanți ai beneficiarilor serviciilor acordate în cadrul centrului, ales/aleși prin vot de către beneficiari.

(3) Consiliul consultativ are în vedere asigurarea:

a) monitorizării de către furnizorul de servicii sociale, care a solicitat și obținut licența de funcționare a serviciului social Centrul de recuperare pentru copilul cu handicap, a respectării standardelor minime de calitate;

b) respectării principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce privește funcționarea centrului.

(4) Consiliul consultativ îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) participă la deciziile privind planificarea bugetului centrului, în special a aspectelor care au impact direct asupra serviciilor sociale (de exemplu: achiziția obiectelor de inventar de uz personal, amenajarea spațiului etc.);

b) analizează activitățile derulate în centru și propune măsuri și programe de îmbunătățire a acestora;

c) după caz, își exprimă acordul prealabil cu privire la încetarea/sistarea serviciilor acordate unei persoane beneficiare în situația în care aceasta nu a respectat clauzele contractului de acordare a serviciilor sau are un comportament inadecvat care face incompatibilă găzduirea acestuia în centru în condiții de securitate pentru sine, ceilalți beneficiari sau personalul centrului.

(5) În aplicarea prevederilor alin. (4) lit. c), consiliul consultativ are obligația să se asigure că se respectă următoarele condiții:

- a) informarea beneficiarului în prealabil, în scris, cu privire la motivele măsurii de încetare/sistare;
- b) ascultarea beneficiarului personal sau prin reprezentant, înainte de luarea deciziei;
- c) respectarea dreptului beneficiarului de a prezenta documente sau probe relevante;
- d) membrii consiliului consultativ au semnat un acord de confidențialitate;
- e) votul se desfășoară în mod secret;
- f) decizia se adoptă cu majoritatea voturilor exprimate de membrii prezenți.

(6) Conducătorul centrului are obligația de a afișa procesul-verbal al ședinței consiliului consultativ, cu excepția datelor cu caracter personal.

13. Finanțarea serviciului social

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 de funcționare a serviciului social se asigură cu respectarea prevederilor legale, după caz, din următoarele surse:

a) contribuția persoanelor beneficiare și/sau a întreținătorilor acestora:	<input type="checkbox"/> este stabilită contribuție a beneficiarului; <input checked="" type="checkbox"/> nu este stabilită contribuție a beneficiarului.
c) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București:	<input type="checkbox"/> DA <input checked="" type="checkbox"/> NU
b) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București:	<input checked="" type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU
d) bugetul de stat:	<input checked="" type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU
e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate:	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU
f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile:	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU
g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare:	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU

DIRECTOR GENERAL,

Jr. Sandu Ionela

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT,

Ec. Ionela Șerban

Șef de centru,

As. soc. Manda Mariana

Întocmit,

As.soc. Androne Didina