

CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

HOTĂRÂRE

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

Consiliul Județean Dâmbovița

Analizând proiectul de privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de recuperare și reabilitare pentru copilul cu handicap din cadrul Complexului de recuperare și reabilitare pentru copii cu handicap Târgoviște 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. 207/17.04.2024;
- raportul nr. 207/17.04.2024 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița;
- avizele consultative ale comisiilor de specialitate;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.21 alin. (1) lit. d), alin. (5) lit. b) și art. 54 alin. (1) din Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului Județean Dâmbovița;
- prevederile art. 173 alin.(1) lit. d) și alin. (5) lit. b) și art. 199 din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

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

HOTĂRĂȘTE:

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

Art.2. Cu aceeași dată își încetează aplicabilitatea anexa nr.6 la Hotărârea Consiliului Județean Dâmbovița nr.117/20.04.2022 privind aprobarea Regulamentelor de organizare și funcționare ale serviciilor sociale din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița.

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

PREȘEDINTE,
dr. ec. Corneliu ȘTEFAN

SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI,
jr. Dănuț Nicolae POPA STĂNESCU

Nr. 196

Data: 23.04.2024

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI
SOCIAL

**“CENTRUL DE RECUPERARE ȘI REABILITARE PENTRU COPILUL CU
HANDICAP” DIN CADRUL COMPLEXULUI DE RECUPERARE ȘI
REABILITARE PENTRU COPII CU HANDICAP TÂRGOVIȘTE**

ART. 1

Definiție

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

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

(3) Centrul de recuperare și reabilitare pentru copilul cu handicap Târgoviște este un serviciu social, fără personalitate juridică, înființat în baza Hotărârii Consiliului Județean nr. 157/19.10.2012, aflat în subordinea DGASPC Dambovița.

ART. 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social "Centrul de recuperare și reabilitare pentru copilul cu handicap", cod serviciu social 8891 CZ-C III, înființat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița, acreditat conform Certificatului de acreditare AF nr. 000996/22.05.2014, deține licența de funcționare definitivă nr. 000176/25.05.2022 și are sediul în Strada Ion Ghica, nr. 2, Pavilion B, Târgoviște, județul Dâmbovița.

ART. 3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social "Centrul de recuperare și reabilitare pentru copilul cu handicap" este de a furniza servicii specializate de recuperare și reabilitare de tipul: terapie prin învățare (dezvoltarea funcțiilor cognitive, dezvoltarea abilităților de autocontrol, dezvoltarea autonomiei personale), terapie ocupațională, hidroterapie, kinetoterapie, masaj, consiliere psihologică copii și familie, consiliere psihosocială, consiliere vocațională, logopedie.

Grupul ținta este reprezentat de copiii cu dizabilități din județul Dâmbovița, având următoarele tipuri de deficiențe:

- Deficiențe ale structurii și funcțiilor aparatului locomotor, staticii și mișcării;
- Deficiențe funcționale la nivelul sistemului nervos și funcțiilor mentale globale;
- Deficiențe în sfera comunicării, învățării, afectivității, comportamentului.

Misiunea "Centrului de recuperare și reabilitare pentru copilul cu handicap" constă în oferirea de servicii de recuperare și reabilitare utilizând tehnici și metode diverse (terapii cu scopul dezvoltării funcțiilor cognitive, schimbării comportamentelor indezirabile, dezvoltarea autonomiei personale, consiliere psihologică, consiliere părinți, consiliere socială, masaj, hidroterapie, kinetoterapie, logopedie), destinate copiilor cu dizabilități, încadrați în grad de handicap de către Comisia pentru Protecția Copilului din județul de domiciliu al copilului, cât și familiilor acestora.

Obiective: "Centrul de recuperare și reabilitare pentru copilul cu handicap" asigură recuperarea și reabilitare copilului cu dizabilități, încadrat 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.

ART. 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Serviciul social "Centrul de recuperare și reabilitare pentru copilul cu handicap" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 867/2015, completată și actualizată, pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

2. Standardul minim de calitate aplicabil: "Centrul de recuperare și reabilitare pentru copilul cu handicap" funcționează în baza Ordinului Ministerului Muncii și Justiției Sociale nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

3. Serviciul social "Centrul de recuperare și reabilitare pentru copilul cu handicap" este înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Dâmbovița, nr.157/19.10.2012 și funcționează în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița.

ART. 5

Principiile care stau la baza acordării serviciilor sociale

1. Serviciul social "Centrul de recuperare și reabilitare pentru copilul cu handicap" 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 și reabilitare pentru copilul cu handicap" sunt următoarele:

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

ART. 6

Beneficiarii serviciilor sociale

1. Beneficiarii serviciilor sociale acordate în "Centrul de recuperare și reabilitare pentru copilul cu handicap" sunt:

- A) Copiii cu dizabilități, încadrați în grad de handicap;
- B) Familiile copiilor cu dizabilități.

Admiterea în centru se face conform procedurii operationale de admitere în centru a beneficiarului PO-CRRCH-01.

2. Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:

A) acte necesare: Hotărârea C.P.C. Dâmbovița privind încadrarea în grad de handicap; Planul de recuperare al copilului cu dizabilitati întocmit de către S.E.C.C., Documentele medicale justificative; Certificatul de naștere al copilului, cărțile de identitate ale părinților, certificatul de căsătorie, ancheta socială; Cererea pentru acordare de servicii în cadrul C.R.R.C.H. Târgoviște;

B) criteriu de eligibilitate - încadrarea în grad de handicap, conform Hotărârii C.P.C. din județul de reședință al copilului. Decizia de admitere vine în urma aprobării de către Directorul D.G.A.S.P.C. Dâmbovița a cererii formulate de către părinte și a avizului C.P.C.

3. Condiții de încetare a serviciilor:

- A) încetarea de drept a contractului;
- B) la solicitarea reprezentantului legal/persoanei desemnate;
- C) ca urmare a neîndeplinirii obligațiilor contractuale;
- D) la împlinirea vârstei de 18 ani.

4. Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul de recuperare și reabilitare pentru copilul cu handicap" 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 și reabilitare 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 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.

Încetarea acordării serviciilor se face conform procedurii operaționale privind încetarea acordării serviciilor către beneficiar -PO-CRRCH-03.

ART. 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social "Centrul de recuperare și reabilitare 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 a beneficiarilor prin intermediul evaluării inițiale și a celei complexe, efectuate de către echipa multidisciplinară.
3. acordarea de servicii de recuperare prevăzute în planul individualizat de protecție:
 - Consiliere psihologică/consiliere părinți - intervenție psihologică în scopul optimizării, autocunoașterii și dezvoltării personale sau în scopul prevenției și remiterii problemelor emoționale, cognitive și de comportament;
 - Kinetoterapie - terapie realizată cu ajutorul mișcării prin care se încearcă să se restabilească anumite funcții ale corpului;
 - Hidroterapie – terapie ce implică utilizarea externă a apei, pentru a menține și restabili starea de sănătate a unei persoane;
 - Masaj - procedeu medical de stimulare și de destindere a mușchilor, de activare a circulației sângelui;
 - Logopedie - terapie ce implica corectarea și dezvoltarea comunicării orale în vederea exprimării clare și expresive.
 - Terapie ocupațională – îmbunătățirea abilităților cognitive, fizice și motrice ale persoanelor cu dizabilități.

Pentru a beneficia de serviciile de recuperare descrise mai sus, fiecare beneficiar petrece zilnic maxim 3 ore în cadrul centrului.

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

1. promovarea serviciilor oferite în cadrul centrului prin diverse metode;
2. diseminarea cu actorii din domeniul social a rezultatelor obținute în decursul activității de recuperare;
3. 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. Consiliere socială;
2. Consiliere psihologică și terapie ocupațională;
3. Asigurarea accesului la informațiile solicitate;
4. Informarea în timp util și în termeni accesibili asupra drepturilor sociale, măsurilor legate de protecție și situațiile de risc, modificărilor intervenite în acordarea de servicii, listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale și regulamentului de ordine interioară.

5. Respectarea confidențialității datelor și informațiilor referitoare la beneficiari;

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. Informarea beneficiarilor și a reprezentanților legali cu privire la serviciile sociale prevăzute în planul personalizat de intervenție;
4. Informarea beneficiarilor și a reprezentanților legali cu privire la conținutul programului de recuperare și condițiile de acordare a serviciilor de recuperare;
5. Reevaluarea periodică a situației beneficiarilor și completarea planului personalizat de intervenție;

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, a reprezentanților legali, dar și a salariaților cu privire la obligativitatea respectării normelor și obligațiilor în cadrul centrului de recuperare (prezentarea planului de evacuare, a dispozițiilor privind fumatul aplicate în cadrul centrelor, prezentarea procedurii privind sesizarile și reclamațiile, opiniile și sugestiile beneficiarilor)

ART. 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

1. Serviciul social "Centrul de recuperare și reabilitare pentru copilul cu handicap" funcționează cu un personal de 17 angajați, conform organigramei și a statului de funcții aprobat:

A) personal de conducere: 1 șef de centru;

B) personal de specialitate de îngrijire și asistență, personal de specialitate și auxiliar: 16:

a) Inspector de specialitate (242203) -2

b) Psiholog (263411)- 3

c) Kinetoterapeut (226405)-2

d) Logoped (226603)-1

e) Medic (221101)-1

f) Maseur (325501)-2

g) Asistent medical (325901)-2

h) Infirmieră (532103)- 1

i) Referent(335402)-2

C) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: 0;

D) voluntari: DA

2. Capacitatea "Centrului de recuperare și reabilitare pentru copilul cu handicap" este de aproximativ 19 beneficiari /zi, rezultat al impartirii numarului de cazuri active (95) la cele 5 zile ale saptamanii.

3. Raportul angajat/beneficiar este de 1/5.6, rezultat al impartirii numarului de cazuri active (95) la numarul de angajati ai centrului (17).

4. Numarul de cazuri active a fost stabilit in functie de nevoile persoanelor beneficiare, cu respectarea standardelor minime de calitate.

ART. 9

Personalul de conducere

1. Personalul de conducere - șef de centru;

2. Atribuțiile șefului de centru 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 programele de instruire și perfecționare;

D) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

E) întocmește raportul anual de activitate;

F) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;

G) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;

H) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;

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

J) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

K) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;

L) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;

M) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

N) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;

O) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

P) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

3. Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

4. Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă 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.

ART. 10

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

1. Personalul de specialitate de îngrijire și asistență:

- a) Inspector de specialitate (242203) -2
- b) Psiholog (263411)- 3
- c) Kinetoterapeut (226405)-2
- d) Logoped (226603)-1
- e) Medic (221101)-1
- f) Maseur (325501)-2
- g) Asistent medical (325901)-2
- h) Infirmieră (532103)- 1
- i) Referent(335402)-2

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 conducerea 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.

A) Inspector de specialitate(242203) cu atribuții de asistent social;

- Participă la evaluarea inițială și cea complexă a beneficiarului, la întocmirea și implementarea planului personalizat de intervenție și a planului personalizat de recuperare pentru beneficiari;
- Furnizează beneficiarilor/reprezentanților legali ai acestora informații privind drepturile de care beneficiază, în conformitate cu legislația în vigoare, precum și asupra funcționării instituției;
- Întocmește contractul de furnizare de servicii cu reprezentantul legal al copilului;
- Păstrează dosarul de furnizare de servicii și asigură confidențialitatea datelor despre copilul cu dizabilități;
- Asigura arhivarea dosarului de furnizare de servicii, la încheierea curei de recuperare;
- Realizează programarea/reprogramarea beneficiarilor pentru curele de recuperare;
- Colaborează cu organizațiile nonguvernamentale, fundații, asociații, instituții publice, autorități locale și centrale pentru realizarea obiectivelor din planurile de intervenție și recuperare;
- Întocmește registrul de evidență al beneficiarilor în centru, situații statistice privind activitatea centrului;
- Întocmește fișa de închidere de caz și recomandă programul terapeutic de recuperare la ieșirea din centru;
- Respecta și apără drepturile beneficiarilor în relația acestora cu personalul centrului, reprezentantul legal, comunitatea locală, se preocupă de perfecționarea formării sale profesionale;
- Realizează grupuri de suport cu părinții/asistenții maternali ai copiilor cu dizabilități;
- Organizează activități de socializare, ieșire în comunitate cu beneficiarii centrului(daca este cazul).

B) Atribuții inspector de specialitate (242203);

- Planifica și implementa programe educaționale individualizate pentru copiii cu dizabilitati;
- Monitorizeaza și evalueaza progresul copiilor și furnizeaza feedback;
- Lucreaza in stransa colaborare cu parintii și cu alte persoane implicate in ingrijirea copiilor;
- Asigura un mediu sigur și stimulativ pentru copii;
- Lucreaza cu copiii pentru a-i ajuta sa-si dezvolte abilitatile sociale și de comunicare;
- Lucreaza cu copiii pentru a-i ajuta sa-si dezvolte abilitatile cognitive și motorii;
- Lucreaza cu copiii pentru a-i ajuta sa-si dezvolte abilitatile de independenta;
- Lucreaza cu copiii pentru a-i ajuta sa-si dezvolte abilitatile de auto-ingrijire;
- Lucreaza cu copiii pentru a-i ajuta sa-si dezvolte abilitatile de rezolvare a problemelor;
- Lucreaza cu copiii pentru a-i ajuta sa-si dezvolte abilitatile de adaptare la schimbari;
- Lucreaza cu copiii pentru a-i ajuta sa-si dezvolte abilitatile de relationare;
- Lucreaza cu copiii pentru a-i ajuta sa-si dezvolte abilitatile de exprimare;
- Lucreaza cu copiii pentru a-i ajuta sa-si dezvolte abilitatile de invatare;

C) Atribuții psiholog (263411)

- Stabilește planul individualizat de intervenție, obiectivele specifice, programul de lucru, locul și modul de desfășurare al intervenției adecvat nevoilor individuale ale copilului cu dizabilități;
- Asigura copilului cu dizabilități și familiei acestuia, prin intermediul metodelor, procedurilor și tehnicilor specifice, servicii de consiliere psihologică și în vederea prevenirii și diminuării factorilor care determină tulburări comportamentale, comportamente de risc sau disconfort psihic;
- Asigura consiliere terapeutică membrilor familiei copilului cu dizabilități în vederea construirii sau consolidării modelelor relaționale, afective, securizante pentru fiecare membru, în vederea consolidării abilităților parentale și a asumării rolurilor parentale de către părinții copilului cu dizabilități;
- Utilizează tehnici și procedee conform conduitei terapeutice și obiectivelor fixate în cadrul planului personalizat de intervenție și în planul de recuperare;
- Evaluează și reevaluează în timp progresele făcute de copilul cu dizabilități și adaptează planul personalizat de intervenție în funcție de evoluția acestuia;
- Informează și consiliază familia cu privire la programul individualizat de intervenție și rolul care le revine părinților în operaționalizarea acestuia;

- Informează și consiliază familia cu privire la metodele și tehnicile specifice utilizate în planul personalizat de intervenție, în vederea transferului de competente către părinții copilului cu dizabilități/reprezentanții legali ai copilului;
- Informează și consiliază familia cu privire la problematica provocată de dizabilitate: gravitate, metode de recuperare, capacitate de recuperare, maximum de potențial al copilului în conformitate cu diagnosticul.
- Informează și consiliază familia cu privire la drepturile copilului în general și dreptul copilului de a fi protejat împotriva oricărei forme de abuz, în mod special;
- Informează și consiliază familia cu privire la posibilitatea de implicare a acestuia în derularea de activități care urmăresc transferul de competente referitoare la activitatea specifică către părinții copiilor cu dizabilități sau reprezentanții legali ai acestora.
- cunoaște și respecta prevederile Codului drepturilor beneficiarilor;
- păstrează confidențialitatea datelor și a informațiilor cu privire la beneficiari;
- aduce la cunoștința șefilor ierarhici problemele ivite în timpul serviciului;
- colaborează cu șefii de servicii și angajații din cadrul D.G.A.S.P.C. Dâmbovița;
- cunoaște și respecta prevederile ROI și MOF ale CRRCH Târgoviște și ale D.G.A.S.P.C. Dâmbovița;
- respecta normele de protecția muncii și normele de prevenire și stingere a incendiilor;
- respecta programul de lucru;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea D.G.A.S.P.C. Dâmbovița sau de șeful de centru.

D) Atribuții kinetoterapeut (226405)

- evaluează copiii cu dizabilități, în momentul luării acestora în evidență pentru programul de kinetoterapie;
- evaluează periodic beneficiarii, pe tot parcursul perioadei de recuperare;
- elaborează programul kinetoterapeutic adecvat, după care se va lucra ulterior;
- completează fișele individuale ale copiilor;
- consiliază părinții cu privire la importanța includerii copiilor cu dizabilități în programul de recuperare;
- cunoaște și respecta prevederile Cartei drepturilor beneficiarului;
- păstrează confidențialitatea datelor și a informațiilor cu privire la beneficiari;
- aduce la cunoștința șefilor ierarhici problemele ivite în timpul serviciului;
- cunoaște și aplică prevederile manualului de proceduri;
- colaborează cu șefii de servicii și angajații din cadrul D.G.A.S.P.C. Dâmbovița;
- cunoaște și respecta prevederile ROI și MOF a centrului de recuperare și reabilitare;
- respecta normele de protecția muncii și normele de prevenire și stingere a incendiilor;
- respecta programul de lucru;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea D.G.A.S.P.C. Dâmbovița sau de șeful de centru.

E) Atribuții logoped (226603)

- efectuează evaluare și consiliere psihologică cu copiii cu dizabilități și familiile acestora;
- identifica nevoile psihologice pentru copiii cu dizabilități și familiile acestora;
- efectuează activități de recuperare a copiilor cu dizabilități care nu pot accesa servicii de specialitate, în vederea formării unor deprinderi psihointelectuale și de trăi independent pentru atingerea unui nivel funcțional acceptabil;
- efectuează intervenții logopedice la pentru stimularea verbală și corectarea tulburărilor de limbaj și comunicare pentru copiii cu dizabilități;
- pregătește familia în a-și însuși tehnicile specifice intervențiilor de recuperare/reabilitare funcțională a copiilor;
- realizează consilierea familiei în vederea armonizării relațiilor, a depășirii relațiilor conflictuale generate de prezență în familie și de constrângerile impuse de un copil cu dizabilități;
- întocmește fișe psihologice, rapoarte de vizită, rapoarte de consiliere și propune programe de recuperare psihologică pentru copii cu dizabilități;
- întocmește și actualizează baza de date privind grupul țință;

- acompaniază familia în vederea accesării serviciilor sociale și de recuperare disponibile în comunitate;
- asigura menținerea relației copilului cu familia naturală, sau cu orice alte persoane relevante în viața acestuia, prin managementul de caz;
- urmărește realizarea și punerea în practică a planului de recuperare pentru copilul cu dizabilități sau a planului individualizat de protecție, aprobat de Comisia pentru Protecția Copilului Dâmbovița;
- monitorizează și asigură managementul de caz pentru copiii cu dizabilități, dificultați de învățare și dificultați de adaptare socio-școlară care necesită încadrare într-un grad de handicap, orientare sau reorientare școlară sau profesională;
- stabilește modalitățile concrete de acces la prestații și servicii de asistență socială, a copiilor cu dizabilități și a familiilor acestora, pe baza evaluării nevoilor;
- propune măsuri de protecție, integrare și includere socială pentru copilul cu dizabilități;
- mediază relația: familie-autorități locale, familie furnizori de servicii;
- respecta valorile și principiile etice referitoare la furnizarea serviciilor de calitate, justiție socială, demnitatea, autonomia persoanei, dezvoltarea relațiilor umane și dezvoltarea profesională permanentă, în vederea creșterii calității intervenției sociale;
- respecta confidențialitatea în legătură cu situațiile, documentele și informațiile pe care le deține în scop profesional, cu respectarea legislației în vigoare;
- colaborează cu membrii echipei serviciului în vederea evaluării complexe și coerente a copilului cu dizabilități;
- îndeplinește, în limita competențelor și în condițiile legii, orice altă sarcină
- repartizată de șeful serviciului și de conducerea D.G.A.S.P.C. Dâmbovița.

F) Atribuții medic (221101)

- Stabilește planul individualizat de intervenție, obiectivele specifice, programul de lucru.
- Stabilește împreună cu copilul, părinții sau reprezentantul legal al copilului programul de viață al acestuia, în concordanță cu nevoile sale de îngrijire, creștere și dezvoltare;
- Identifică și detaliază nevoile de igienă ale copilului, nevoile alimentare ale acestuia în acord cu vârsta și dizabilitatea, metodele de administrare ale medicației recomandate de către medicul specialist;
- Evaluează și reevaluează în timp, progresele făcute de copilul cu dizabilități și adaptează planul personalizat de intervenție în funcție de evoluția copilului cu dizabilități.
- Stabilește necesarul de echipament specific și informează coordonatorul echipei cu privire la acesta.
- Informează și consiliază familia cu privire la planul personalizat de intervenție și rolul care îi revine în operaționalizarea acestuia;
- Informează și consiliază familia cu privire la metodele și tehnicile specifice utilizate în planul personalizat de intervenție, în vederea transferului de competente către părinții/reprezentanții legali copilului cu dizabilități;
- Informează și consiliază familia cu privire la problematica legată de dizabilitate: nevoi alimentare ale copilului, procedee de preparare și servire a alimentelor, proceduri și manualități pentru administrarea medicamentelor în mod adecvat, tipuri de reacții somato-psihice ca urmare a administrării/lipsei administrării tratamentului curativ, metode preventive în apariția diferitelor afectări asociate, tehnici de menținere a unui mediu sanogen;
- Informează și consiliază familia cu privire la servicii medicale de specialitate.
- Derulează activități care urmăresc transferul de metode specifice către părinții/reprezentanții legali ai copiilor cu dizabilități;
- Păstrează confidențialitatea datelor și a informațiilor cu privire la beneficiari;
- Aduce la cunoștința șefilor ierarhici problemele ivite în timpul serviciului;
- Cunoaște și aplică prevederile manualului de proceduri;
- Colaborează cu șefii de servicii și angajații din cadrul D.G.A.S.P.C. Dâmbovița;
- Cunoaște și respecta prevederile ROI și MOF a centrului de recuperare și reabilitare;
- Respecta normele de protecția muncii și normele de prevenire și stingere a incendiilor;
- Respecta programul de lucru;
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea D.G.A.S.P.C. Dâmbovița sau de șeful de centru.

G) Atribuții maseur (325501)

- efectuează evaluarea inițială și detaliată a beneficiarilor și participa la întocmirea planului personalizat de intervenție și a planului personalizat de recuperare;
- stabilește împreună cu asistentul de balneoterapie și kinetoterapeutul activitățile din planul de recuperare astfel încât să fie atinse obiectivele terapeutice;
- efectuează terapiile specifice incluse în planul de recuperare;
- urmărește asigurarea intimității și confortului beneficiarului în timpul activităților de recuperare desfășurate;
- utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele din dotarea cabinetului;
- își desfășoară activitatea în mod responsabil, în conformitate cu reglementările profesionale și cerințele postului, se preocupă de perfecționarea formării sale profesionale;
- asigura informarea - consilierea beneficiarilor privind tehnicile de recuperare, rețeaua furnizorilor de servicii de recuperare din județ și din țară;
- întocmește referate de necesitate pentru materialele de lucru de care are nevoie pentru activitățile cu beneficiarii.

H) Atribuții asistent medical (325901)

- colaborează cu medicul pentru monitorizarea activităților din planul de recuperare; realizează împreună cu medicul triajul epidemiologic al beneficiarilor la intrarea în centru;
- răspunde de furnizarea serviciilor în condiții igienico- sanitare corespunzătoare; urmărește efectuarea curățeniei și dezinfecției în toate compartimentele centrului;
- urmărește și informează medicul specialist despre apariția unor semne clinice/simptome ce pot fi apreciate ca reacții adverse la terapiile aplicate;
- utilizează și păstrează în bune condiții instrumentarul din cabinetul medical;
- gestionează aparatul de urgență; verifică termenele de valabilitate ale produselor farmaceutice/parafarmaceutice/dezinfectanților;
- acorda primul ajutor în caz de urgențe medicale, în colaborare cu medicul specialist;
- respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical;
- își desfășoară activitatea în mod responsabil, în conformitate cu reglementările profesionale și cerințele postului, se preocupă de perfecționarea formării sale profesionale;
- întocmește referate de necesitate pentru materiale de curățenie, dezinfecție și completarea aparatului de urgență
- asigura informarea - consilierea beneficiarilor/reprezentanților legali privind alimentația sănătoasă, stil de viață sănătos.

I) Atribuții infirmieră (532103)

- sprijină copiii/reprezentanții legali ai acestora pentru dezbrăcare – îmbrăcare în vederea aplicării activităților de recuperare;
- însoțește la grupul sanitar și sprijină copiii cu deficiențe ale deprinderilor igienico-sanitare pentru a realiza igiena eliminărilor;
- realizează curățenia – dezinfecția grupurilor sanitare și a spațiilor comune ale centrului (holuri, săli de așteptare); îndepărtează deșeurile menajere rezultate din activitatea centrului;
- asigura spălarea, calcarea, depozitarea articolelor textile cu utilizare individuală în activitatea de hidroterapie – masaj – kinetoterapie (prosoape, cearșafuri) și a echipamentelor de lucru;
- își desfășoară activitatea în mod responsabil, în conformitate cu reglementările igienico- sanitare existente și cerințele postului, se preocupă de perfecționarea cunoștințelor sale;
- respecta confidențialitatea informațiilor la care are acces privind starea de sănătate a beneficiarilor și terapiile aplicate în cadrul centrului;
- utilizează și păstrează în bună stare de funcționare echipamentele la care are acces (mașina spălat, fier de călcat, etc.).

J) Atribuții Referent (335402);

- participa la evaluare/reevaluare complexa a beneficiarilor;

- participa la intocmire/revizuire planuri personalizate de recuperare;
- efectueaza activitatile specifice incluse in planul de recuperare;
- colaboreaza cu echipa multidisciplinara din cadrul centrului pentru stabilirea activitatilor din planul de recuperare in vederea atingerii obiectivelor;
- actioneaza pentru formarea unor deprinderi de viata independenta conform planului personalizat de recuperare
- educarea beneficiarului pentru compensarea segmentelor corporale cu deficiente si/sau a tulburarilor comportamentale identificate;
- initiaza in colaborare cu asistentul social si psihologul jocuri, activitati de ergoterapie, activitati cultural-educative adaptate nevoilor beneficiarilor centrului , astfel incat sa fie atinse obiectivele terapeutice;
- însoteste beneficiarii centrului la activitatile desfasurate in comunitate, in alte institutii publice, la solicitarea sefului centrului;
- respecta si apara drepturile beneficiarilor în relatia acestora cu personalul centrului, reprezentantul legal, comunitatea locală;
- se preocupa de perfectionarea formarii sale profesionale;
- întocmeste referate de necesitate pentru materialele de lucru de care are nevoie pentru activitatile cu beneficiarii;
- respectă programul de lucru;
- îndeplineste orice alte sarcini stabilite de conducerea D.G.A.S.P.C. Dâmbovița sau de șeful de centru.

K) Atributii referent(335402) ;

- respecta normele de securitate privind lucrul cu aparatura, lucrul cu agenți fizici naturali și artificiali, în mediu cu radiații neionizante, precum și normele de prevenire și stingere a incendiilor, și normele privind prevenirea infecțiilor nozocomiale, respectă regulile de asepsie și antisepsie;
- utilizează și păstrează în bune condiții aparatura, sesizează funcționarea defectuoasă a acesteia, anunță seful de centru și solicită intervenția serviciului tehnic în vederea remedierii. Nu folosește improvizații;
- răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare;
- supraveghează colectarea materialului și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea lui corespunzătoare;
- supraveghează curățarea mecanică și dezinfectia secției și anexelor;
- are obligația de a aduce la cunoștința sefului de centru orice anomalie, neregulă, defecțiune sau altă situație de natură a constitui pericol și orice incalcare a normelor de protecție a muncii, a normelor de prevenire a incendiilor și a infecțiilor nozocomiale;
- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora;
- anunță cazurile de indisciplină a pacienților, în conformitate cu legislația;
- părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul sefului de centru, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru.
- sprijina copiii/reprezentantii legali ai acestora pentru dezbracare – îmbracare în vederea aplicării activitatilor de recuperare;
- insoteste la grupul sanitar si sprijina copiii cu deficiente ale deprinderilor igienico-sanitare pentru a realiza igiena eliminarilor;
- realizeaza curatenia – dezinfectia grupurilor sanitare si a spatiilor comune ale centrului (holuri, sali de asteptare); indeparteaza deseurile menajere rezultate din activitatea centrului;
- asigura spalarea, calcare, depozitarea articolelor textile cu utilizare individuala in activitatea de hidroterapie – masaj – kinetoterapie (prosoape, cearsafuri) si a echipamentelor de lucru;
- își desfășoară activitatea în mod responsabil, în conformitate cu reglementările igienico- sanitare existente și cerințele postului, se preocupa de perfectionarea cunostintelor sale;
- respecta confidentialitatea informatiilor la care are acces privind starea de sanatate a beneficiarilor si terapiile aplicate in cadrul centrului;

- utilizeaza si pastreaza in buna stare de functionare echipamentele la care are acces (masina spalat, fier de calcat, etc.).

ART. 11

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire - 0

Activitățile auxiliare ale serviciului social: aprovizionarea, achizițiile sunt asigurate de compartimentele specifice DGASPC.

ART. 12

Finanțarea centrului

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

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

A) bugetul de stat;

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

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

ART .13

Situația procedurilor elaborate și aplicate în cadrul C.R.R.C.H Târgoviște este următoarea:

Nr. Ctr.	Denumire procedura operațională
1.	Procedura privind admiterea în centru a beneficiarului
2.	Procedura privind evaluarea/reevaluarea beneficiarilor și acordarea serviciilor
3.	Procedura privind încetarea acordării serviciilor către beneficiar
4.	Procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz
5.	Procedura privind sugestiile/sesizările și reclamațiile
6.	Procedura privind intimitatea și confidențialitatea
7.	Procedura privind relația personalului cu beneficiarii
8.	Procedura privind prevenirea și combaterea riscului de abuz și neglijare
9.	Procedura privind controlul comportamentului copiilor
10.	Metodologia de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor
11.	Procedura privind măsurile pentru prevenirea contaminării cu noul coronavirus și asigurarea desfășurării activităților cu beneficiarii în condiții de sănătate și securitate , pe perioada stării de alertă
12.	Asigurarea igienei în Centrul de recuperare și reabilitare pentru copilul cu handicap

DIRECTOR GENERAL,

Jr. Ionela Sandu

Șef Centru,
Jr. Păuna Dan Ștefan

Întocmit,
Insp.spec. Dragomir Ionela