

CONSILIUL JUDEȚEAN DÂMBOVIȚA

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului social echipa mobilă pentru copii cu handicap 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 al Serviciului social echipa mobilă pentru copii cu handicap 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. 265/24.04.2023;
- raportul nr. 265/24.04.2023 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 al Serviciului social echipa mobilă pentru copii cu handicap 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.5 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

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
SERVICIULUI SOCIAL
ECHIPA MOBILĂ PENTRU COPII CU HANDICAP**

ART. 1

Definiție:

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al "Echipei Mobile pentru copii cu handicap", aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean nr. _____ ca urmare a supunerii aprobării organigramei DGASPC de către Directorul General al instituției, 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. Serviciul a fost înființat în cadrul proiectului "Creșterea capacității autorităților locale din România în vederea sprijinirii copiilor cu dizabilități în propriile familii".

(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.

ART. 2

Identificarea serviciului social:

(1) "Echipele Mobile pentru copii cu handicap", cod serviciu social 8891CZ-C-EM, este înființată și administrată de furnizorul de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița, acreditat conform Certificatului de acreditare nr. 000996/22.05.2014 și are sediul Târgoviște, str. Ion Ghica, nr.2, județul Dâmbovița.

ART. 3

Scopul și misiunea serviciului social:

(1) Scopul "Echipei Mobile pentru copii cu handicap" este furnizarea de servicii de recuperare și reabilitare la care copilul și familia sa nu ar avea acces în mod obișnuit, urmărindu-se:

- ▲ menținerea sau ameliorarea stării de sănătate a copilului cu dizabilități;
- ▲ reabilitarea și creșterea gradului de integrare socială a copilului cu dizabilități și a familiei sale;
- ▲ susținerea familiei în vederea continuării programului de recuperare în lipsa membrilor Echipei Mobile;
- ▲ dezvoltarea autonomiei și creșterea gradului de participare la viața comunității pentru copilul cu dizabilități, în limita posibilităților;
- ▲ prevenirea separării copilului cu dizabilități de familia sa.

Echipele Mobile reprezintă serviciul specializat care se deplasează la domiciliul familiei pentru a acorda sprijin în procesul de recuperare și reabilitare al copilului prin realizarea de intervenții specifice în conformitate cu obiectivele cuprinse în planul de recuperare și care asigură transmiterea de informații, cunoștințe și tehnici de lucru părinților sau reprezentanților legali ai acestuia. Prin serviciile furnizate, Echipele Mobile sprijină menținerea copilului în mediul său și vine în întâmpinarea nevoilor acestuia, urmărind prevenirea separării copilului de părinții săi.

Astfel activitatea Echipei Mobile constă în:

- Evaluarea nevoilor copiilor și familiilor;
- Intervenții specializate de recuperare și reabilitare;
- Informarea părinților și/sau reprezentanților legali cu privire la drepturile copiilor;

- Consilierea familiei în scopul facilitării accesului la diferite tipuri de prestații prevăzute de lege;
- Cooperare cu alte instituții publice din comunitate (scoală, biserică, poliție, medicul de familie etc.);
- Participarea la procesul de cartografiere socială, respectiv de stabilire a nevoilor existente la nivelul comunităților în care acționează Echipa Mobilă în ceea ce privește copiii cu dizabilități.

(2) Misiunea "Echipei Mobile pentru copii cu handicap" consta în deplasarea la domiciliul familiei pentru a acorda sprijin în procesul de recuperare și reabilitare al copilului prin realizarea de intervenții specifice în conformitate cu obiectivele cuprinse în planul de recuperare și care asigură transmiterea de informații, cunoștințe și tehnici de lucru părinților sau reprezentanților legali ai acestuia. Prin serviciile furnizate, Echipa Mobilă sprijină menținerea copilului în mediul său și vine în întâmpinarea nevoilor acestuia, urmărind prevenirea separării copilului de părinții săi.

Categoria de beneficiari o reprezintă copiii care sunt încadrați într-un grad de handicap de către Comisia pentru Protecția Copilului Dâmbovița și părinții acestora.

ART. 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare a serviciului social:

(1) "Echipa Mobilă pentru copii 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 272/2004 privind protecția și promovare drepturilor copilului republicata;
- ▲ 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, republicata;
- ▲ OG 68/2003, privind serviciile sociale, actualizata;
- ▲ Convenția ONU cu privire la protecția și promovarea drepturilor copiilor;
- ▲ Metodologia de funcționare a Echipelor Mobile pentru Copiii cu Dizabilități înființate în cadrul proiectului „Creșterea capacității autorităților locale din România de a sprijini copiii cu dizabilități în propriile familii”;
- ▲ Manual privind rolul Serviciului de Evaluare Complexă și al Echipelor Mobile în integrarea socială a copilului cu dizabilități.

(2) "Echipa Mobilă pentru copii cu handicap" este înființată prin Hotărârea Consiliului Județean Dâmbovița, nr. 255/26.11.2010 și funcționează în cadrul/subordinea/coordonarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Dâmbovița.

ART. 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social:

(1) "Echipa Mobilă pentru copii 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 "Echipei Mobile pentru copii cu handicap" sunt următoarele:

- Principiul respectării și promovării interesului superior al copilului;
- Principiul nediscriminării și egalității de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- Principiul abordării integrate, pluridisciplinare;
- Principiul colaborării, parteneriatului și al lucrului în echipă;
- Principiul respectării demnității copilului;
- Principiul prevenirii și asigurării protecției împotriva situațiilor de abuz și/sau neglijare/exploatare;
- Promovarea unei imagini pozitive în comunitate a categoriilor de persoane vulnerabile sau aflate în situații de dificultate;
- Promovarea comportamentului civic și asumarea responsabilității sociale de către toți actorii sociali, în vederea prevenirii situațiilor de risc;
- Respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare; încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- Asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare, și asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- 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;
- Promovarea relațiilor de colaborare cu serviciul public de asistență socială, precum și cu toți actorii sociali.

ART. 6

Beneficiarii serviciilor sociale:

(1) Beneficiarii "Echipei Mobile pentru copii cu handicap" sunt:

- ♣ Copii cu dizabilități care locuiesc în comunități rurale aflate la distanțe mari față de localitățile în care funcționează servicii specializate de recuperare și familiile acestora;
- ♣ Copii ale căror familii nu au posibilități materiale/financiare necesare recuperării și reabilitării sociale;
- ♣ Copii al căror diagnostic implica prezența deficiențelor funcționale la nivelul sistemului nervos și funcțiilor mentale globale (neurologice, tulburări psihice pentru care a fost stabilit grad de handicap grav sau accentuat), afectări grave ale structurii și funcțiilor aparatului locomotor și corespunzătoare mișcării, deficiențe în sfera comunicării, învățării, afectivității, comportamentului;
- ♣ Copii cu dizabilități pentru care reprezentanții autorităților publice locale indică un risc crescut de separare a copilului de familia sa.

(2) Condiții pentru accesarea serviciilor "Echipei mobile pentru copii cu handicap" :

- a) Acte necesare admiterii în centru:
 - ♣ planul de recuperare;
 - ♣ cererea părintelui;

- ▲ referat emiterie dispoziție;
- ▲ dispoziție de intrare în centru;
- ▲ contract de servicii sociale.

b) Preluarea cazului de la SEC și analizarea în echipă a dosarului individual al beneficiarului:

Personalul CRRCH-EM împreună cu managerul de caz și cu alți reprezentanți ai Serviciului de Evaluare Complexă, realizează selecția unui număr de maxim 30 de cazuri aflate în evidența SEC, în baza documentelor existente la dosar, prin stabilirea potențialului de recuperare și necesitatea includerii intervenției specializate a Echipei Mobile în planul de recuperare al copilului cu dizabilități. În procesul de selectare a dosarelor se urmărește și ca domiciliul unui anumit număr de copii să fie din aceeași localitate sau localități apropiate în vederea facilitării intervenției.

Capacitatea serviciului este de maxim 30 de copii/lună/grupa de copii/perioada de acordare servicii, cu o medie de 3 copii/zi.

În scopul includerii în programul Echipei Mobile pentru copii cu handicap, personalul echipei se va deplasa la domiciliul beneficiarului în vederea realizării evaluării situației psiho-sociale a copilului și familiei acestuia dar și în scopul stabilirii unei relații de încredere și cooperare. Familiei îi sunt prezentate serviciile de care ar putea beneficia.

Pe parcursul întâlnirii, familiei și copilului cu dizabilități le sunt aduse la cunoștință serviciile de care aceștia vor beneficia, vor cunoaște membrii Echipei Mobile și se va urmări stabilirea unei relații de încredere și cooperare. Cu această ocazie reprezentantul legal al copilului cu dizabilități va fi informat verbal cu privire la obiectivul general al intervenției, rezultatele așteptate, specificul și scopul fiecărui tip de intervenție, drepturile și obligațiile care decurg în urma includerii în program.

Dacă familia dorește intervenția la domiciliu a echipei mobile, va solicita acordarea serviciilor printr-o cerere scrisă, adresată directorului general al DGASPC Dâmbovița. De asemenea, va formula o declarație conform căreia nu beneficiază de servicii în cadrul altui centru aflat în subordinea DGASPC Dâmbovița.

Se realizează cu această ocazie (în aceeași zi), evaluarea psiho-socială a copilului și familiei, fiind menționate: condițiile material-financiare, gradul de integrare socială al familiei și copilului, riscul de separare a copilului de familia sa (dacă există), calitatea relațiilor intrafamiliale (toate observațiile sunt menționate în raportul de anchetă socială).

În baza cererii formulate de familie și aprobate de către directorul general al DGASPC Dâmbovița, în termen de maxim 30 zile lucrătoare, asistentul social întocmește un referat prin care propune acordarea de servicii specializate. Documentele vor fi înaintate directorului general, care va emite o dispoziție privind acordarea de servicii către Echipa mobilă pentru copii cu handicap din cadrul CRRCH, vizată de Biroul Juridic Contencios.

În termen de 3 zile de la emiterea dispoziției se va încheia cu familia un contract de servicii sociale. Contractul de servicii este valabil o perioadă de 9 luni, cu posibilitate de prelungire pentru încă 3 luni. Necesitatea prelungirii perioadei de acordare servicii se constată cu ocazia intervențiilor la domiciliul familiei și se consemnează în ultima fișă de intervenție (înainte de expirarea contractului) dar și în raportul întocmit la expirarea termenului de 9 luni prevăzut inițial în contract. Asistentul social va întocmi un referat prin care propune/solicită prelungirea perioadei de acordare a serviciilor, în baza căruia se va emite o nouă dispoziție și se încheie un act adițional la contract.

După finalizarea termenului de 9/12 luni prevăzut în contract, vor fi reluate demersurile pentru identificarea unei grupe noi de copii care vor beneficia de serviciile Echipei mobile (discuții cu managerii de caz din cadrul SEC, studierea și selectarea dosarelor copiilor), existând

astfel o perioadă în care nu se realizează intervenția propriu-zisă la domiciliul beneficiarului.

(3) Condiții de încetare a serviciilor oferite de către Echipa Mobilă pentru copii cu handicap:

Încheierea serviciilor se realizează la sfârșitul perioadei propuse pentru intervenție (9/12 luni) sau la încheierea intervenției în cazuri excepționale, întocmindu-se un raport final. Necesitatea prelungirii perioadei de acordare de servicii se constată cu ocazia intervențiilor la domiciliul familiei și se consemnează în ultima fișă de intervenție (înainte de expirarea contractului). Asistentul social va întocmi un referat prin care propune/solicită prelungirea Raportului se înaintează și către managerul de caz al copilului din cadrul SEC și se păstrează în dosarul copilului.

La finalizarea perioadei de intervenție va fi întocmit un referat în baza căruia se va emite dispoziția de încetare a acordării de servicii.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de către Echipa Mobilă pentru copii cu handicap au următoarele drepturi:

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

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de către Echipa Mobilă pentru copii cu handicap au următoarele obligații:

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

ART. 7

Activități și funcții:

(1) Principalele funcții ale "Echipei Mobile pentru copii cu handicap" sunt următoarele:

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

1. Evaluarea inițială a cazului;
2. Elaborarea planului individualizat de intervenție;

3. Aplicarea planului individualizat de intervenție prin acordarea de servicii specializate în vederea recuperării psihomotorii a copilului beneficiar;

4. Adoptă un rol activ în procesul de integrare a copilului în comunitate și în sistemul de învățământ, fără însă a se substitui sau a prelua rolul altor instituții cu atribuții specifice;

5. Facilitează participarea efectivă a familiei la procesele de recuperare prin transmiterea către aceasta de tehnici de lucru specifice și accesibile cu copilul.

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

1. Informarea autorităților publice despre rolul și obiectivele centrului prin răspândirea de materiale informative;

2. Informarea beneficiarilor și a reprezentanților legali cu privire la serviciile sociale acordate;

3. Elaborarea de rapoarte de activitate.

c) de valorificare a potențialului membrilor comunității în vederea prevenirii situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, excluziune socială, etc., prin asigurarea următoarelor activități:

1. Activități de conștientizare și sensibilizare a populației cu privire la respectarea drepturilor copiilor cu dizabilități;

2. Promovarea participării sociale.

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. Conceperea și implementarea programelor individualizate de intervenție;

4. Respectarea confidențialității datelor și informațiilor referitoare la beneficiar.

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului.

ART. 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal:

(1) "Echipa Mobilă pentru copii cu handicap" funcționează cu un număr de 6+1 total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr. 255/26.11.2010, din care:

a) personal de conducere: șef de centru: 1;

b) personal de specialitate: 5

c) personal administrativ: 1;

(2) Raportul angajat/beneficiar este de 1/5.

ART. 9

Personalul de conducere:

(1) Personalul de conducere este șef de centru.

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- ▲ 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.;
- ▲ elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- ▲ propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- ▲ 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;
- ▲ întocmește raportul anual de activitate;
- ▲ asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
- ▲ propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- ▲ desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- ▲ ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- ▲ 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;
- ▲ organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- ▲ 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;
- ▲ 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;
- ▲ numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;
- ▲ întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- ▲ asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- ▲ asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- ▲ 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 sau 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 sau 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

Personal de specialitate:

(1) Personalul de specialitate este:

- ♣ asistent social (263501);
- ♣ kinetoterapeut (226405);
- ♣ logoped (226603);
- ♣ medic pediatru (221101);
- ♣ psiholog (263411);

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

a) Asistentul social are următoarele atribuții:

- ♣ acorda informare, orientare și consiliere cu privire la tipurile de servicii, prestații și facilități de care familia copilului cu handicap poate beneficia, condițiile și demersurile administrative necesare obținerii acestora (rețeaua de servicii publice de la nivel local, modalități de acces în vederea obținerii unui loc de muncă sau pentru formare profesională etc.);
- ♣ evaluează situația socială a copilului cu dizabilități (componenta familiei, rețeaua familiei extinse și legăturile interfamiliale, rețeaua locală și alți factori care au influența asupra familiei și copilului cu dizabilități, resurse existente;
- ♣ informează și consiliază familia copilului cu dizabilități cu privire la conținutul planului individualizat de intervenție;
- ♣ informează și consiliază familia copilului cu dizabilități cu privire la modalitățile de intervenție și rolul ce le revine părinților/reprezentanților legali ai copilului în operaționalizarea acestuia;
- ♣ informează și consiliază familia copilului cu dizabilități cu privire la alte surse de susținere și drepturile prevăzute de legislația în vigoare (financiare, materiale, medicale etc.) legate de nevoile sociale identificate;
- ♣ informează și consiliază familia copilului cu dizabilități cu privire la demersurile necesare pentru obținerea actelor sau pentru a putea beneficia de diferite tipuri de prestații și modul de obținere a acestora;
- ♣ informează și consiliază familia copilului cu dizabilități 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 copilului cu dizabilități cu privire la diferitele tehnici de educație pozitivă, a căror utilizare poate preveni apariția abuzului asupra copilului;
- ♣ organizează întâlniri între părinții copiilor cu dizabilități și reprezentanți ai autorităților, instituțiilor publice locale publice și private care ar putea susține familia, copilul și ar putea contribui la ameliorarea situației lor sociale;
- ♣ cunoaște și respecta prevederile Codului drepturilor beneficiarilor;
- ♣ păstrează confidențialitatea datelor și a informațiilor cu privire la beneficiari.

b) Kinetoterapeutul are următoarele atribuții:

- ♣ 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 Codului drepturilor beneficiarilor;
- ♣ păstrează confidențialitatea datelor și a informațiilor cu privire la beneficiari.

c) Logopedul are următoarele atribuții:

- ♣ stabilește planul individualizat de intervenție (elaborarea și realizarea unor programe/proiecte specifice, corespunzătoare principalelor disfuncționalități ale limbajului și comunicării), obiectivele specifice (formularea prognosticului pentru copil, proiectarea activității de terapie a tulburărilor de limbaj și de comunicare identificate);
- ♣ stabilește programul de lucru adecvat nevoilor individuale ale copilului cu dizabilități și în concordanță cu disponibilitatea familiei;
- ♣ stabilește locul (alegerea și amenajarea spațiului destinat intervențiilor sale specifice) și modul de desfășurare a intervenției în vederea implementării terapiei tulburărilor de limbaj și comunicare;
- ♣ utilizează tehnici și procedee conform conduitei terapeutice și obiectivelor fixate în cadrul planului individualizat de intervenție, alegerea lor depinzând de fiecare copil în parte, de vârste și nivelul lui de dezvoltare psihică, de tipul de deficiență, de etiologie, simptomatologie și gravitatea acestora;
- ♣ evaluează și reevaluează în timp progresele realizate de copilul cu dizabilități și adaptează planul individualizat 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 părinții cu privire la metodele și tehnicile specifice utilizate în planul individualizat de intervenție în vederea transferului de competență către părinții copilului cu dizabilități;
- ♣ informează și consiliază familia cu privire la orientarea terapiei logopedice spre corectare, recuperare, compensare, adaptare și integrare școlară și socială;
- ♣ cunoaște și respecta prevederile Codului drepturilor beneficiarilor;
- ♣ păstrează confidențialitatea datelor și a informațiilor cu privire la beneficiari.

d) Medicul are următoarele atribuții:

- ♣ 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;
- ♣ identifica și detaliază nevoile de igienă ale copilului, nevoile alimentare ale acestuia în acord cu vârsta sa și dizabilitate, metodele de administrare ale medicației recomandate de către medicul specialist;
- ♣ evaluează și reevaluează în timp, progresele făcute de copilul cu dizabilități și adaptează planul individualizat 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 individualizat de intervenție și rolul care îi revine în operaționalizarea acestuia;
- ♣ informează și consiliază familia cu privire la metodele și tehnicile specifice utilizate în planul individualizat 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;
- ♣ cunoaște și respecta prevederile Codului drepturilor beneficiarilor;
- ♣ păstrează confidențialitatea datelor și a informațiilor cu privire la beneficiari.

e) Psihologul are următoarele atribuții:

- ♣ stabilește planul individualizat de intervenție, obiectivele specifice, programul de lucru, locul și modul de desfășurare al intervenției adecvat nevoilor individuale ale copilului cu dizabilități;
- ♣ asigură copilului cu dizabilități și familiei acestuia, prin intermediul metodelor, procedeele și tehnicilor specifice, servicii de consiliere psihologică și în vederea prevenirii și diminuării factorilor care determină tulburări comportamentale, comportamente de risc sau disconfort psihic;
- ♣ asigură 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 individualizat de intervenție și în planul de recuperare;
- ♣ evaluează și reevaluează în timp progresele făcute de copilul cu dizabilități și adaptează planul individualizat 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 individualizat de intervenție, în vederea transferului de competente către părinții copilului cu dizabilități/reprezentanți 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 acesteia 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 respectă prevederile Codului drepturilor beneficiarilor;

- ♣ păstrează confidențialitatea datelor și a informațiilor cu privire la beneficiari.

ART. 11

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire:

- ♣ referent (331309)

Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: referent cu atribuții de șofer;

- ♣ raspunde de intretinerea autoturismului, in scopul mentinerii in stare de functionare a acestuia;
- ♣ intretine curatenia autoturismului din dotare;
- ♣ verifica la intrarea in serviciu si permanent starea de functionare a autoturismului, existenta plinului de carburanti, lubrefianti si apa;
- ♣ efectueaza schimbul de piese auto si toate reparatiile curente ale acesteia in service autorizat;
- ♣ prezinta zilnic, spre aprobare, foaia de parcurs cu precizarea kilometrilor parcursi si a destinatiei curselor efectuate;
- ♣ justifica combustibilul la sfirsitul fiecărei luni si face referat cu numarul de litri de combustibil ramasi in rezervor;
- ♣ pe perioada sambetelor, duminicilor, a sarbatorilor legale nu are voie sa ia autoturismul din fata institutiei unde va fi parcata, decat cu permisiunea directorului executiv al Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Dambovita;
- ♣ se preocupa de indeplinirea tuturor prevederilor legale pentru ca autoturismul sa aiba dreptul de a circula legal;
- ♣ efectueaza in termenele legale controalele medicale periodice conform meseriei de conducator auto,
- ♣ trebuie sa respecte intocmai programul de lucru stabilit;
- ♣ in situatii deosebite, determinate de necesitatea asigurarii bunei functionari a Centrului de recuperare pentru copiii cu dizabilitati-Echipa mobila, are obligatia de a participa, indiferent de functia sau postul pe care-l ocupa, la executarea oricaror lucrari si la luarea tuturor masurilor cerute;
- ♣ pastreaza obiectele de inventar in buna stare de functionare. In caz de perisare/distrugere ale acestora in timpul programului de lucru ii revine responsabilitatea integrala a pagubelor survenite;
- ♣ cunoaste si respecta prevederile Codului drepturilor beneficiarilor;
- ♣ pastreaza confidentialitatea datelor si a informatiilor cu privire la beneficiari;
- ♣ aduce la cunostinta sefilor ierarhici problemele ivite in timpul serviciului;
- ♣ colaboreaza cu sefii de servicii si angajatii din cadrul D.G.A.S.P.C. Dambovita;
- ♣ cunoaste si respecta prevederile ROI si MOF ale echipei mobile de recuperare;
- ♣ respecta normele de protectia muncii si normele de prevenire si stingere a incendiilor;
- ♣ respecta programul de lucru;
- ♣ îndeplineste orice alte sarcini stabilite de conducerea D.G.A.S.P.C. Dambovita sau de seful de echipa.

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:

- ▲ bugetul local al județului;
- ▲ bugetul de stat;
- ▲ donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- ▲ fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- ▲ alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

ART. 13

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

Nr. crt	Denumire procedura operationala
1	Admiterea copilului în centru, evaluarea inițială a cazului
2	Evaluarea nevoilor și stabilirea serviciilor ce urmează a se acorda
3	Planificarea și acordarea serviciilor pentru copiii cu dizabilități și familiile lor
4	Monitorizarea activității desfășurate
5	Închiderea cazului
6	Relația personalului cu beneficiarul
7	Identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijare
8	Sugestii/sesizări/reclamații
9	Intimitatea și confidențialitatea
10	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

**DIRECTOR GENERAL,
JR. IONELA SANDU**

**Șef Complex,
Jr. Păuna Dan Ștefan**

Întocmit,
As. social, Pițigoi Alexandra
Psiholog, Ciobotaru Adetu Laura