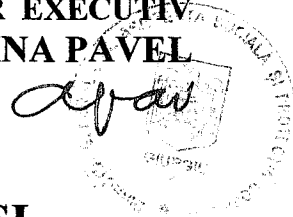


AVIZAT,  
DIRECTOR EXECUTIV  
ADELINA PAVEL



## REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE

APARTAMENT SOCIAL "43" (FETE)

### CAPITOLUL I

#### DISPOZITII GENERALE

**Art.1. (1)** Apartamentul social "43" situat in Giurgiu, Str. 1 Decembrie 1918, Bl. 309, et. 10, Ap.43, este organizat in structura Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Giurgiu, infiintat prin parteneriat cu Gruppo Di Volontariato Civile Bologna-Italia.

(2) Apartamentul social "43" este un serviciu de tip rezidențial pentru tineri, ce are rolul de a asigura protecția si îngrijirea tanarului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi, ca urmare a stabilirii, în condițiile legii, a măsurii plasamentului.

**Art.2. (1)** Apartamentul social "43" este infiintata prin hotararea Consiliului Judetean Giurgiu ca și componentă funcțională, fără personalitate juridică în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu.

(2) Apartamentul social "43" are o capacitate de 4 locuri, pachetul de servicii sociale, precum si modul de acordare a acestora sunt stabilite potrivit reglementarilor in vigoare si in conformitate cu conditiile de acreditare si licentiere.

(3) In proiectarea si desfasurarea tuturor activitatilor, serviciul are ca obiectiv dezvoltarea deprinderilor de viata independenta, integrarea socio-profesionala a tinerilor.

**Art.3.** Principiile care stau la baza activității serviciului sunt:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului/tanarului;
- b) deschiderea către comunitate;
- c) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin deschiderea centrului către comunitate;
- d) egalitatea șanselor și nediscriminarea;
- e) asistarea tinerilor în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) respectarea demnității;

- g) ascultarea opiniei tanarului și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont de vârsta și de gradul său de maturitate;
- h) menținerea relațiilor personale ale tanarului și contacte directe cu părinții, rudele, precum și cu alte persoane față de care a dezvoltat legături de atașament;
- i) menținerea împreună a fraților;
- j) promovarea unui model familial de îngrijire;
- k) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate;
- l) asigurarea protecției copilului/tanarului pe o perioadă determinată, până la integrarea sau reintegrarea acestuia în familia naturală, extinsă sau substitutive și/sau socio-profesionala;
- m) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării;
- n) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- o) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale.

**Art.4.** Beneficiarii serviciului sunt:

- a) copii separați, temporar sau definitiv, de părinții lor, ca urmare a stabilirii, în condițiile legii, a măsurii plasamentului în acest tip de serviciu;
- b) copiii pentru care a fost dispus, în condițiile legii, plasamentul în regim de urgență;
- c) tinerii care au împlinit vârsta de 18 ani și care beneficiază, în condițiile legii, de protecție specială;

**Art.5.(1)** Accesul beneficiarilor în cadrul serviciului se face în baza:

- a) măsurilor de plasament dispuse în condițiile legii de către Comisia pentru Protecția Copilului sau instanța judecătorească;
- b) dispozițiilor de plasament în regim de urgență, emise de către directorul executiv al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sau de către instanța judecătorească;

**(2)** Oferirea serviciilor se realizează în baza unui contract cu familia/ reprezentantul legal/tanarul, care oferă posibilitatea participării și responsabilizării părților implicate.

**Art.6.** Serviciul de tip rezidențial îndeplinește următoarele atribuții, în funcție de specificul și de nevoile fiecărei categorii de beneficiari:

- a) asigură cazarea, hrana, cazarmamentul, echipamentul și condițiile igienico-sanitare necesare protecției speciale a copiilor/tinerilor, în funcție de nevoile și de caracteristicile fiecărei categorii de beneficiari;
- b) asigură, după caz, supravegherea stării de sănătate, asistență medicală, recuperare, îngrijire și supravegherea beneficiarilor;
- c) asigură paza și securitatea beneficiarilor;
- d) asigură beneficiarilor protecție și asistență în cunoașterea și exercitarea drepturilor lor;
- e) asigură accesul beneficiarilor la educație, informare, cultură;

- f) asigură educația informală și nonformală a beneficiarilor, în vederea asimilării cunoștințelor și a deprinderilor necesare integrării sociale;
- g) asigură socializarea beneficiarilor, dezvoltarea relațiilor cu comunitatea;
- h) asigură climatul favorabil dezvoltării personalității;
- i) asigură participarea beneficiarilor la activități de grup și la programe individualizate, adaptate nevoilor și caracteristicilor lor;
- j) asigură intervenție de specialitate;
- k) contribuie la realizarea obiectivelor cuprinse în planul individualizat de protecție;
- l) urmăresc modalitățile concrete de punere în aplicare a măsurilor de protecție specială, integrarea și evoluția beneficiarilor în cadrul serviciului și formulează propuneri vizând completarea sau modificarea planului individualizat de protecție sau îmbunătățirea calității îngrijirii acordate;
- m) asigură posibilități de petrecere a timpului liber.

**Art.7.** În vederea îndeplinirii atribuțiilor prevăzute de lege Apartamentul Social "43" îndeplinește următoarele funcții:

- de organizare și monitorizare a activității de îngrijire de tip familial a tinerilor;
- de administrarea patrimoniului și a bunurilor pe care le are la dispoziție;
- de colaborare cu celelalte servicii din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului și serviciile instituțiilor cu atribuții în domeniu;
- de executie, prin implementarea standardelor minime obligatorii prevăzute de lege, a strategiei Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, prin respectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al D.G.A.S.P.C.

## **CAPITOLUL II**

### **STRUCTURA ORGANIZATORICA**

**Art.8. (1)** Organizarea, numărul de posturi și categoriile de personal pentru Apartamentul Social "43" se aprobă prin hotărâre a Colegiului director al D.G.A.S.P.C. și face parte integrantă din organigrama și statul de funcții ale instituției aprobate prin hotărâre a Consiliului Județean.

**(2)** Pregătirea personalului este adaptată caracteristicilor și nevoilor de îngrijire ale copiilor/tinerilor protejați, precum și obiectivelor serviciului.

**Art.9. (1)** Structura personalului este formată din următoarele categorii:

- a) șef serviciu;
- b) personal de educare - instructor de educație;

(2) Ponderea categoriilor de personal prevăzute la alin. (1) se stabilește luându-se în considerare necesitatea asigurării unei îngrijiri de calitate și adaptate nevoilor copiilor/tinerilor protejați în cadrul serviciului, în funcție de specificul activităților derulate putând fi antrenate și alte categorii de personal.

**Art. 10. (1)** Conducerea serviciului este asigurată de un șef de serviciu.

(2) Ocuparea postului de șef de serviciu se face prin concurs sau, după caz, prin examen, în condițiile legii.

(3) Candidații pentru ocuparea postului de șef serviciu trebuie să fie absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului universitar de lungă durată în domeniul științelor socioumane, cu vechime de minimum 2 ani în specialitate, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior, cu experiență de minimum 3 ani în domeniul protecției drepturilor copilului.

(4) În situația în care șeful de serviciu este temporar indisponibil, atribuțiile acestuia sunt preluate de către o persoană desemnată de acesta, cu avizul directorului executiv.

**Art. 11. (1)** Șeful de serviciu asigură conducerea și răspunde de buna funcționare și de îndeplinirea atribuțiilor care revin acestui serviciu.

(2) Șeful de serviciu îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

- a) desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului în comunitate;
- b) asigură, în cadrul serviciului, promovarea principiilor și normelor prevăzute de Convenția O.N.U. cu privire la drepturile copilului/tanarului;
- c) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor copilului/tanarului în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- d) 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;
- e) 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;
- f) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- g) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în fișa postului sau care i-au fost delegate în mod expres.

(3) raporturile șefului de serviciu cu conducerea D.G.A.S.P.C. sunt reglementate de principiul subordonării ierarhice.

**Art.12.** Principalele atribuții ale personalului sunt:

- colaborează cu asistentul social și psihologul pentru întocmirea/actualizarea proiectului individual de protecție în vederea elaborării unor programe de lucru;
- consemnează cu regularitate aspectele caracteristice din comportamentul și personalitatea tinerilor;
- elaborează și conduce proiecte individualizate centrate pe tanar, respectând direcțiile stabilite în planul de intervenție al fiecăruia;
- răspunde de integritatea fizică și psihică a tinerilor și informează seful de serviciu cu privire la orice abuz fizic, emoțional, sexual sau de altă natură, indiferent cine este persoana care l-a înfăptuit;
- răspunde de formarea și consolidarea deprinderilor de igienă și autoservire;
- proiectează și organizează activități individuale sau colective pentru petrecerea timpului liber, ținând cont de aptitudinile fiecăruia;
- asigură întreținerea și igienizarea spațiilor aferente serviciului;
- asigură supravegherea (conform programului de lucru stabilit prin Regulamentul de ordine interioară);
- asigură servirea mesei;
- contribuie la menținerea relației tanar-familie, acordând sprijin ambelor părți (după caz) în vederea reintegrării în familie;
- facilitează accesul la informație și la serviciile publice comunitare;
- răspunde de buna administrare a imobilului și bunurilor din dotare;
- întocmește necesarul de materiale pe care îl supune aprobării sefului de serviciu;
- asigură transportul în caz de nevoie;
- colaborează cu Serviciul resurse umane, Serviciul financiar-contabil, achiziții publice și administrativ, precum și cu alte servicii din cadrul aparatului propriu al D.G.A.S.P.C, comunicând în termen datele și situațiile solicitate de acestea;
- răspunde de respectarea normelor de protecția muncii și PSI;

**Art.13.** Atribuțiile sefului de serviciu și ale personalului sunt prevăzute în fișa postului și sunt în conformitate cu responsabilitățile și competențele specifice.

### **CAPITOLUL III**

#### **DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE**

**Art.14.** Personalul beneficiază de toate drepturile prevăzute de legislația muncii.

**Art.15.** Pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu personalul beneficiază de întreaga bază materială a unității.

**Art.16. (1)** Personalul are obligația să-și îndeplinească atribuțiile prevăzute în fișa postului și sarcinile repartizate.

**Art.17.** Nerespectarea confidențialității informațiilor pe care le obțin în exercitarea atribuțiilor de serviciu, pretinderea/primirea de foloase necuvenite ori solicitarea unor servicii pentru exercitarea corespunzătoare a acestor atribuții, atrage pe lângă sancțiunile prevăzute de lege și încetarea raporturilor de muncă, pentru cei vinovați.

**Art.18.** Toți angajații sunt obligați să apere patrimoniul instituției și să semnaleze neregulile constatate în exercitarea serviciului și să propună măsuri de reglementare.

**Art.19.** Patrimoniul Apartamentului Social “43” este alcătuit din bunuri imobile, mijloace fixe și alte obiecte de inventar dobândite în condițiile legii și face parte integrantă din patrimoniul D.G.A.S.P.C.

**Art.20.** Finanțarea activităților din serviciu se realizează din bugetul D.G.A.S.P.C. sau alte surse constituite conform legii.

**Art.21.** Prezentul regulament este armonizat cu Regulamentul de Organizare și Funcționare al D.G.A.S.P.C.

**Art.22.** Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare poate fi modificat și completat în funcție de cerințele aplicării strategiei guvernamentale și județene în domeniul protecției drepturilor copilului, precum și în funcție de actele normative în vigoare.

**Art.23.** La întocmirea Regulamentului de organizare și funcționare s-au avut în vedere următoarele acte normative :

- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului ;
- Ordinul nr.21/2004 al Secretarului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Copilului și Adopție pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind serviciile pentru protecția copilului de tip rezidențial ;
- Hotărârea Guvernului României nr. 1438/2004 pentru aprobarea regulamentelor – cadrul de organizare și funcționare a serviciilor de prevenire a separării copilului de familia sa, precum și a celor de protecție specială a copilului lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea părinților.

INTOCMIT,

**SEF SERVICIU**

GHEORGHE TONE

