

**CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA
COPILULUI GIURGIU**

D.G.A.S.P.C. GIURGIU		
INTRARE	Nr. 20600	
IEȘIRE	05 2014	
Ziua.....	Luna.....	Anul.....

**AVIZAT
DIRECTOR EXECUTIV,
ADELINA PAVEL**



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

CASA DE TIP FAMILIAL "SPERANȚA"

Municipiul Giurgiu
Str. Parcului, nr. 16

2014

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. - Casa de tip familial „Speranța” este situată în municipiul Giurgiu, strada Parcului nr.16, județul Giurgiu. Este organizată ca și componentă funcțională în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu, aflată în subordinea Consiliului Județean Giurgiu, fără personalitate juridică, fiind înființată prin parteneriat cu asociația "USE YOUR CHANCE" în anul 2003. Începând cu 01.01.2012, CTF „Speranța” acordă servicii sociale de tip rezidențial în imobilul din str. Parcului, nr. 16, municipiul Giurgiu atribuit DGASPC Giurgiu de către asociația "USE YOUR CHANCE" în baza contractului de comodat nr. 417/29.11.2011.

Art. 2. - Regulamentul de organizare și funcționare al Casei de tip familial „Speranța” are în vedere Regulamentul de Organizare și Funcționare, organigrama și statul de funcții ale DGASPC Giurgiu, aprobate de Consiliul Județean Giurgiu, în condițiile legii și ale căror norme sunt obligatorii.

Art. 3. - Casa de tip familial „Speranța” este un serviciu de tip rezidențial, ce are rolul de a asigura protecția, creșterea și îngrijirea copilului/tânărului, separat temporar sau definitiv de părinții săi, ca urmare a stabilirii, în condițiile legii, a măsurii plasamentului.

Art. 4. - Casa de tip familial „Speranța” are o capacitate de 8 locuri și asigură pe o perioadă determinată găzduire, îngrijire, educație formală și informală, sprijin emoțional și consiliere a copiilor/tinerilor.

Art. 5. Principiile care stau la baza desfășurării activității în Casa de tip familial „Speranța” sunt:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
- b) deschiderea către comunitate;
- c) egalitatea șanselor și nediscriminarea;
- d) ascultarea opiniei și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont de dezvoltarea, gradul de maturitate al copilului.
- e) respectarea demnității copilului;
- f) asigurarea integrității fizice și psihice a copilului;
- g) menținerea relațiilor personale ale copilului și contacte directe cu părinții, rudele, precum și cu alte persoane față de care el a dezvoltat legături de atașament;

- h) menținerea împreună a fraților;
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a copilului;
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a copilului;
- k) tratarea fiecărui copil ca o persoană unică care trebuie tratată cu respect și considerație;
- l) asigurarea protecției copilului pe o perioadă determinată, până la integrarea sau reintegrarea acestuia în familia naturală, extinsă sau substitutivă;
- m) implicarea părinților sau a reprezentanților legali ai copilului ca parteneri în planificarea și deservirea beneficiarilor;
- n) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării copilului;
- o) asigurarea unei intervenții profesionale prin echipe multidisciplinare;
- p) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale.

Tipologia serviciilor furnizate

Art. 6. - Casa de tip familial „Speranța” are ca obiect de activitate, acordarea de servicii sociale specializate, încadrate la indicativul 1.1. din Nomenclatorul Instituțiilor de asistență socială și structura orientativă de personal de specialitate, respectiv:

- găzduire pe perioadă determinată
- suport emoțional și după caz, consiliere psihologică
- educare
- socializare și petrecere a timpului liber
- reintegrare familială și comunitară

Art. 7. - Pachetul de servicii sociale precum și modul de acordare a acestora sunt stabilite potrivit reglementărilor în vigoare și în conformitate cu condițiile de acreditare și licențiere.

Beneficiarii casei

Art. 8. - În casa de tip familial „Speranța” sunt asistați 7 copii cu vârste cuprinse între 7 - 14 ani.

Art. 9. - Accesul copiilor în cadrul Casei de tip familial „Speranța” se face în baza măsurilor de plasament dispuse în condițiile legii de către Comisia pentru Protecția Copilului sau Instanța Judecătorească.

Art. 10. - (1) În cadrul Casei de tip familial „Speranța”, fiecare copil este protejat în baza unui plan individualizat de protecție, care este dezvoltat în programe de intervenție specifică pentru următoarele aspecte: nevoile de sănătate și promovare a sănătății; nevoile educaționale și urmărirea obținerii de rezultate corespunzătoare potențialului de dezvoltare a copilului; nevoile de petrecere a timpului liber; nevoile de socializare, inclusiv modalitățile de menținere a legăturilor cu părinții, familia lărgită și alte persoane importante sau apropiate față de copil și modul de satisfacere a tuturor acestor nevoi.

(2) Planul individualizat de protecție este elaborat și coordonat de managerul de caz din cadrul D.G.A.S.P.C. Giurgiu.

Art. 11. - În vederea îndeplinirii atribuțiilor prevăzute de lege, Casa de tip familial „Speranța” îndeplinește următoarele funcții:

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

Art. 12. - Structura organizatorică și numărul de personal se aprobă prin hotărârea Colegiului Director al D.G.A.S.P.C. Giurgiu și face parte integrantă din Organigrama și Statul de Funcții ale instituției aprobate prin hotărârea Consiliului Județean Giurgiu.

CAPITOLUL II

Servicii asigurate

Art 13. - Casa de tip familial „Speranța” asigură următoarele servicii :

- cazarea, hrana, cazarmamentul, echipamentul și condiții igienico-sanitare, necesare protecției speciale a copiilor.
- supravegherea stării de sănătate.
- protecție și asistență copiilor în cunoașterea și exercitarea drepturilor lor;
- accesul copiilor la educație, informare, cultura etc. ;
- intervenție de specialitate;
- dreptul copiilor la intimitate, spațiu personal și confidențialitate, într-un mod cât mai apropiat de mediul familial;
- o alimentație corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ, ținând cont de vârsta, nevoile și preferințele acestora, în conformitate cu legislația în vigoare;
- necesarul de îmbrăcăminte, încălțăminte, rechizite și alte echipamente, în conformitate cu legislația în vigoare și respectând individualitatea și nevoile specifice ale fiecărui copil;
- condiții necesare pentru identificarea și evaluarea permanentă a nevoilor fizice, emoționale și de sănătate ale fiecărui copil, precum și măsurile corespunzătoare pentru satisfacerea acestor nevoi, igiena personală, supravegherea și menținerea stării de sănătate;
- un sistem de primire, înregistrare și soluționare a sesizărilor și

- reclamațiilor cu privire la serviciile oferite;
- promovează și aplică măsuri de protejare a copiilor împotriva oricărei forme de intimidare, discriminare, abuz, neglijare, exploatare, tratament inuman sau degradant;
 - măsuri adecvate de prevenire și intervenție pentru copiii care părăsesc casa fără permisiune;
 - informează în scris factorii direct interesați cu privire la evenimentele deosebite survenite în legătura cu protecția copiilor în maxim 24 de ore de la producerea acestora;
 - socializarea beneficiarilor prin dezvoltarea relațiilor cu comunitatea;
 - un mediu favorabil dezvoltării armonioase a personalității copilului;
 - contribuie la elaborarea și realizarea obiectivelor cuprinse în planul individualizat de protecție;
 - posibilități de petrecere a timpului liber;
 - urmărește modalități concrete de punere în aplicare a măsurilor de protecție specială, integrarea și evoluția beneficiarilor în cadrul serviciului și formulează propuneri privind completarea sau modificarea planului individualizat de protecție sau îmbunătățire a calității îngrijirii acordate;
 - oferă copiilor sprijin concret și încurajează menținerea legăturilor cu părinții, familia lărgită și alte persoane importante sau apropiate față de ei;
 - colaborează permanent cu profesioniștii, autoritățile administrației locale și alte servicii pentru copil și familie din comunitate și totodată promovează munca în echipă atât în interiorul cât și în exteriorul casei;
 - îndeplinește orice alte sarcini prevăzute în acte normative sau stabilite prin dispoziția directorului D.G.A.S.P.C. .

Art. 14. - Orice activitate ce se organizează și se desfășoară în incinta casei care implică accesul persoanelor sau instituțiilor străine se face numai cu acordul sau participarea D.G.A.S.P.C. Giurgiu.

CAPITOLUL III

Structura organizatorică

Art. 15. - Serviciile sunt asigurate de 5 instructori de educație.

Art. 16. - Numărul de posturi, natura acestora, condițiile de încadrare și nivelul de salarizare sunt stabilite prin organigrama și statele de funcții aprobate de Consiliului Județean Giurgiu la propunerea D.G.A.S.P.C. Giurgiu.

Art. 17. - Coordonarea, îndrumarea și controlul activității curente sunt asigurate de către un șef serviciu care realizează și comunicarea permanentă cu conducerea D.G.A.S.P.C. Giurgiu.

Art. 18. – Șeful de serviciu asigură conducerea Casei de tip familial „Speranța”, răspunde de buna funcționare a acesteia și de îndeplinirea atribuțiilor care revin serviciului prin fișa postului.

Art. 19. – Șeful de serviciu îndeplinește în condițiile legii următoarele atribuții principale:

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

Art. 20. — Raporturile șefului de serviciu cu conducerea D.G.A.S.P.C. sunt date de principiile subordonării ierarhice.

Art. 21. - Atribuțiile șefului de serviciu și ale personalului sunt prevăzute în fișa postului și sunt în conformitate cu responsabilitățile și competențele specifice.

CAPITOLUL IV

Dispoziții tranzitorii și finale

Art. 22. - Cheltuielile de personal, materiale, servicii și investiții necesare pentru susținerea activităților desfășurate în Casa de tip familial „Speranța” se finanțează din bugetul D.G.A.S.P.C. Giurgiu

Art. 23. - Patrimoniul Casei de tip familial „Speranța” este alcătuit parțial din bunuri imobile, mijloace fixe și alte obiecte de inventar dobândite în baza contractului de comodat nr. 417/29.11.2011 anexa 1 și obiecte de inventar proprietatea DGASPC Giurgiu.

Art. 24. Achizițiile de alimente, materiale, medicamente și servicii se fac în condițiile respectării prevederilor legale în materie de către Serviciul Achiziții al D.G.A.S.P.C.

Art. 25. - (1) Personalului casei îi sunt aplicabile prevederile Codului Muncii (Legea nr. 53/2003), cu modificările și completările ulterioare (Legea nr. 40/2011), precum și prevederile celorlalte acte normative în vigoare care guvernează raporturile de muncă.

(2) Contractele de muncă ale salariaților casei se încheie în conformitate cu prevederile legii nr. 40/2011 .

(3) Salarizarea personalului se stabilește potrivit legislației aplicabile personalului contractual din sectorul bugetar.

Art. 26. - Personalul casei are obligația să manifeste înțelegere și afectivitate în relațiile cu beneficiarii, precum și îndatorirea de a-și exercita cu operativitate și eficiență atribuțiile stabilite prin fișa postului și obligativitatea respectării confidențialității informațiilor pe care le obțin în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

Art. 27. - În cazul în care se constată că salariatul casei a săvârșit o abatere disciplinară, respectiv o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție, prin care a încălcat normele prezentului regulament, ale regulamentului intern al casei, contractul individual de muncă, ordinele și dispozițiile legale, ale conducătorilor ierarhici, DGASPC are dreptul de a aplica, potrivit prevederilor Codului Muncii, cu modificările și completările ulterioare, sancțiuni disciplinare.

Art 28. - (1) Prezentul regulament este armonizat în baza prevederilor regulamentului cadru specific tipului de serviciu.

(2) Prezentul regulament se completează sau se modifică cu prevederile legislației în vigoare care reglementează acest domeniu de activitate.

(3) Prevederile prezentului regulament, vor fi aduse la cunoștință, atât beneficiarilor, în situația când aceștia au discernământul necesar sau reprezentanților legali, cât și personalului casei pe bază de semnătură, având obligația de a-1 cunoaște și de a-1 aplica întocmai.

**Șef serviciu,
Rotaru Emilian Dorin**

