

CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚA SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA
COPILULUI GIURGIU

D.G.A.S.P.C. GIURGIU		
INTRARE	Nr. 25/138	
IEȘIRE		
Ziua 16	Luna 07	Anul 2007

AVIZAT
DIRECTOR EXECUTIV,
ADELINA VOICU



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI
FUNCTIONARE
CASA DE TIP FAMILIAL „MIHAELA”**

2009

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. – Casa de tip familial „Mihaela” este situată în Municipiul Giurgiu, strada Miron Costin, nr. 45, 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 programul PHARE „Copii mai întâi 2”- proiectul RO 0104.01-GR 371- „Închiderea Centrului de Plasament Sf. Toader”.

Art. 2. - Regulamentul de organizare și funcționare al Casei de tip familial „Mihaela” 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 „Mihaela” este un serviciu de tip rezidențial, ce are rolul de a asigura protecția, creșterea și îngrijirea copilului, separat temporar sau definitiv de părinții săi, ca urmare a stabilirii, în condițiile legii, a măsurii plasamentului.

Art. 4. – Casa de tip familial „Mihaela” are o capacitate de 10 locuri și asigură pe o perioadă determinată/nedeterminată găzduire, îngrijire, educație formală și informală, sprijin emoțional și consiliere copiilor cu dizabilități.

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

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
- b) deschiderea către comunitate;
- c) egalitatea șanselor și nediscriminarea;
- d) ascultarea opiniei copilului și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont de dezvoltarea, gradul sau de maturitate și tipul de dizabilitate și/sau grad de handicap;
- 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 fata de care copilul 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 „Mihaela” 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 perioada nedeterminată
- asistența medicală și îngrijire
- suport emoțional și după caz, consiliere psihologică
- recuperare și reabilitare
- educație
- 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 „Mihaela” sunt asistați 10 copii, având dizabilități corespunzătoare gradului de handicap grav și accentuat.

Art. 9. – Accesul copiilor în cadrul Casei de tip familial „Mihaela” 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 „Mihaela”, 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 largită și alte persoane importante sau apropiate față de copil și modul de satisfacere a tuturor acestor nevoi.

(2) Planul individualizat de protecție este elaborat de echipa pluridisciplinară 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 „Mihaela” îndeplinește următoarele funcții:

- organizare și monitorizare a activității de îngrijire de tip familial a copiilor cu dizabilități la nivelul casei;
- 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 aproba 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 „Mihaela” asigură următoarele servicii :

- cazarea, hrana, cazarmamentul, echipamentul și condiții igienico-sanitare, necesare protecției speciale a copiilor care beneficiază de acest tip de serviciu;
- supravegherea stării de sănătate, asistența medicală, recuperare, îngrijire și supraveghere permanentă a beneficiarilor;
- protecție și asistență copiilor în cunoașterea și exercitarea drepturilor lor;
- accesul copiilor la educație, informare, cultură 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;
- acorda copiilor primul ajutor, tratamentul infecțiilor intercurente și administrarea medicamentelor de către personalul de specialitate, în condiții de supervizare din

- partea medicului care coordonează implementarea programelor de intervenție specifică pentru sănătate;
- un sistem de primire, înregistrare și soluționare a sesizărilor și reclamațiilor cu privire la serviciile oferite;
 - promovează și aplică măsuri de protecție 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 incidentele deosebite survenite în legătura cu protecția copilului în maxim 24 de ore de la producerea evenimentului;
 - 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 îmbunătățirea 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 următoarele categorii profesionale:
- asistenți medicali;
 - referenți (instructori de educație);
 - infirmiere;

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

Art. 17. – Coordonarea, îndrumarea și controlul activității curente sunt asigurate de către șeful serviciului de la Centrul de recuperare și respiro, care are atribuții de coordonare a activității în această casa de tip familial și care realizează comunicarea permanentă cu conducerea D.G.A.S.P.C. Giurgiu.

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

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 necesare pentru susținerea activităților desfășurate în Casa de tip familial „Mihaela” se finanțează din bugetul D.G.A.S.P.C. Giurgiu.

Art. 23. - Patrimoniul Casei de tip familial „Mihaela” 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. 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, precum și prevederile celorlalte acte normative în vigoare care guvernează raporturile de muncă.

(2) Contractele de muncă ale salariaților casei se încheie pe perioadă nedeterminată, cu excepția cazurilor în care, prin lege, se prevede altfel.

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

Art. 26. - Personalul casei are obligația să manifeste sollicitudine 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 consta 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-l cunoaște și de a-l aplica întocmai.

Sef serviciu,
Gheorghe Tone

