

Anexa nr. 5
la Hotărârea nr. 147
din 31 august 2026

**REGULAMENT
DE
ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A SERVICIULUI SOCIAL CU
CAZARE**

**CENTRUL TERITORIAL PENTRU PROTECȚIA DE TIP
FAMILIAL A COPILULUI CU NEVOI SPECIALE ALEXANDRIA
COD 8790 CR-C-I**

REGULAMENT

de organizare și funcționare a serviciului social

CENTRUL TERITORIAL PENTRU PROTECTIA DE TIP FAMILIAL A COPILULUI CU NEVOI SPECIALE ALEXANDRIA

Codul serviciului social:

Serviciul este multifuncțional (MF): ☐ Da ☒ Nu	Lista codurilor : 879. 1. 1. CR.C
--	--

Denumirea serviciului social:

**CENTRUL TERITORIAL PENTRU PROTECTIA DE TIP FAMILIAL A COPILULUI CU
NEVOI SPECIALE ALEXANDRIA**

1.Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații complexului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

2. Identificarea serviciului social:

(1) Date privind FSS:

Denumirea FSS: Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Teleorman

Adresa completă: localitatea : Alexandria , județul Teleorman, str. .Dunarii nr. 7, codul poștal: 140002

Posesor al Certificatului de acreditare cu nr. AF seria 001154, eliberat la data de 05.06.2014.

Categoria FSS: ☒ **Public**

☐ Privat

Serviciul social face parte din clasa/categoria/tipul socială major al serviciilor sociale:	Servicii sociale cu cazare
	1. Servicii rezidențiale
	☒ 1.1. Centre rezidențiale
	2. Servicii de suport cu cazare
	☐ 2.1. Servicii rezidențiale de urgență
	Servicii sociale fără cazare
	3. Servicii sociale de suport în comunitate, fără cazare
	☐ 3.1. Centre de zi de îngrijire, abilitare și reabilitare
	☐ 3.2. Centre de zi

	☐ 3.3. Centre de zi de socializare tip club ☐ 3.4. Servicii de îngrijire la domiciliul beneficiarului ☐ 3.6. Servicii de pregătire și distribuire a hranei ☐ 3.7. Servicii de suport ☐ 3.8. Serviciul plasament familial ☐ Servicii de locuire asistată în comunitate ☐ 4.1. Locuință protejată ☐ 4.2. Centre pentru viață independentă
Serviciul social se adresează următoarei/următoarelor categorii de beneficiari:	☒ Copil - C; ☐ Persoană adultă cu dizabilități: D; ☐ Persoană vârstnică: PV; ☐ Victime ale violenței domestice: VD; ☐ Persoană fără adăpost: PFA; ☐ Alte grupuri vulnerabile AGV, respectiv: () victime ale traficului de persoane; () agresori violență domestică; () persoane cu diverse adicții; () persoane private de libertate; () persoane sancționate cu măsură educativă sau pedeapsă neprivativă de libertate; () persoanele victime ale infracțiunilor; () șomeri de lungă durată; () persoanele cu afecțiuni psihice;

	() aparținători ai persoanelor beneficiare; () altele: ... specificați
--	--

Codul serviciului social (conform Nomenclatorului serviciilor sociale): 879. 1. 1. CR.C

Apartament de tip familial nr.5 Deține licență de funcționare:	Licența de funcționare seria LF nr. 0001328, eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 13.08.2026 Capacitate : 6 beneficiari
Apartament de tip familial nr.8 Deține licență de funcționare:	Licența de funcționare seria LF nr. 0001329, eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 18.08.2026 Capacitate : 6 beneficiari
Apartament de tip familial nr.22 Deține licență de funcționare:	Licența de funcționare seria LF nr. 0001330, eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 13.08.2026 Capacitate : 6 beneficiari
Apartament de tip familial nr.25 Deține licență de funcționare:	Licența de funcționare seria LF nr. 0001331, eliberată de către Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități la data de 13.08.2026 Capacitate : 6 beneficiari
Serviciul social este organizat:	☐ Cu personalitate juridică ☒ Fără personalitate juridică
FSS percepe pentru accesarea serviciului social o contribuție din partea beneficiarului/ reprezentantului legal/ susținătorului legal:	☐ Da ☒ Nu

Adresa serviciului social:

Municipiul Alexandria, strada Libertății, bl.M16, Sc. A, etaj 1, ap.5 - **Apartament de tip familial nr.5 ;**

Municipiul Alexandria strada Dunării, bl.M16, Sc. A, etaj 2, ap.8 - **Apartament de tip familial nr.8;**

Municipiul Alexandria, strada Dunării, bl.M16, Sc. B, etaj 2, ap.22- **Apartament de tip familial nr.22;**

Municipiul Alexandria, strada Dunării, bl.M16, Sc. B, etaj 2, ap.25- **Apartament de tip familial nr.25;**

Scurtă descriere a spațiului în care funcționează serviciul social:

Spațiul în care funcționează serviciul social are o suprafață totală de 368 mp, împărțit după cum urmează:

Apartament de tip familial nr.5 are o suprafață de 92 mp, are un număr total de 4 camere, din care: număr de camere cu destinația dormitor: 3, spații comune: 1, nr.camere de dus/baie: 2, nr.bucătării/spații de preparare a hranei: 1, nr.camere/spatii destinate personalului de conducere, administrativ, gospodarie, întreținere-reparații, deservire:-

Apartament de tip familial nr.8 are o suprafață de 92 mp, are un număr total de 4 camere, din care: număr de camere cu destinația dormitor: 3, spații comune: 1, nr.camere de dus/baie: 2, nr.bucătării/spații de preparare a hranei: 1, nr.camere/spatii destinate personalului de conducere, administrativ, gospodarie, întreținere-reparații, deservire:-

Apartament de tip familial nr.22 are o suprafață de 92 mp, are un număr total de 4 camere, din care: număr de camere cu destinația dormitor: 3, spații comune: 1, nr.camere de dus/baie: 2, nr.bucătării/spații de preparare a hranei: 1, nr.camere/spații destinate personalului de conducere, administrativ, gospodarie, întreținere-reparații, deservire:-

Apartament de tip familial nr.25 are o suprafață de 92 mp, are un număr total de 4 camere, din care: număr de camere cu destinația dormitor: 3, spații comune: 1, nr.camere de dus/baie: 2, nr.bucătării/spații de preparare a hranei: 1, nr.camere/spatii destinate personalului de conducere, administrativ, gospodarie, întreținere-reparații, deservire:-

Spatiile sunt sigure, accesibile si adaptate nevoilor beneficiarilor, fiind dotate corespunzator pentru desfasurarea activitatilor zilnice, recuperare, ingrijire si petrecerea timpului liber. Beneficiarii au acces la spatii comune pentru relaxare si activitati.

Centrul dispune de grupuri sanitare si dusuri adaptate copiilor cu dizabilitati, iar toate spatiile fac obiectul unor programe permanente de curatenie si igienizare, cu respectarea normelor de igiena si protectie sanitara.

Suprafață totală în metri pătrați: 368 mp

Curte exterioară: Nu

Nr. total de camere: 28, din care:

a)nr. camere cu destinația dormitor: 12 ;

b)nr. camere destinate cabinetelor de specialitate: 0 ;

c)nr. spații comune: 4;

d)nr.camere de dus/baie: 8 ;

e)nr.bucătării/spații de preparare a hranei: 4

f)nr.camere/spatii destinate personalului de conducere, administrativ, gospodarie, întreținere-reparații, deservire –0

3. Scopul serviciului social: Scopul "Centrul teritorial pentru protectia de tip familial a copilului cu nevoi speciale Alexandria"este de a furniza și asigura accesul copiilor cu handicap, pe o perioadă determinată, la găzduire, îngrijire, reabilitare, educație și pregătire în vederea reintegrării sau integrării familiale și integrării/includerii sociale.

(2) Serviciile sociale furnizate în cadrul "Centrul teritorial pentru protectia de tip familial a copilului cu nevoi speciale Alexandria", sunt în conformitate cu standardele de calitate minime

obligatorii. Centrul asigură beneficiarilor: asistență și îngrijire medicală, îngrijire personală, supraveghere, consiliere psihologică și suport emoțional, cazare pe perioada determinată, masă, inclusiv preparare hrană caldă, curățenie, alte activități, după caz: recuperare medicală, socializare, activități administrative.

4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social "Centrul teritorial pentru protecția de tip familial a copilului cu nevoi speciale Alexandria" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011, legea asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil este Ordinul nr. 25/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de tip rezidențial destinate copiilor din sistemul de protecție specială.

(3) Serviciul social "Centrul teritorial pentru protecția de tip familial a copilului cu nevoi speciale Alexandria" este înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Teleorman nr. 58/ 2004 și funcționează în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului.

5. Accesarea serviciului

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în "Centrul teritorial pentru protecția de tip familial a copilului cu nevoi speciale Alexandria" sunt copii cu dizabilități cu vârsta cuprinsă între 7 și 26 ani după caz, astfel:

- a) copilul cu handicap/dizabilitati separat, temporar sau definitiv, de părinții săi, ca urmare a stabilirii măsurii plasamentului în acest tip de serviciu, în condițiile legii;
- b) copilul cu handicap/dizabilitati pentru care a fost dispus, în condițiile legii, plasamentul în regim de urgență;
- c) tânărul cu handicap/dizabilitati care au împlinit vârsta de 18 ani și care beneficiază, în condițiile legii, de protecție specială;

(2) Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele: plasamentul copilului în cadrul serviciilor sociale componente ale "Centrului teritorial pentru protecția de tip familial a copilului cu nevoi speciale Alexandria" se dispune numai în situația copiilor pentru care nu este posibilă menținerea în familia de origine sau nu a fost identificată o măsură de protecție de tip familial, cu respectarea principiilor prevăzute în Legea 272/2004 republicată.

(3) Accesul beneficiarilor în cadrul serviciilor sociale componente din "Centrul teritorial pentru protecția de tip familial a copilului cu nevoi speciale Alexandria" se face în baza:

- a) măsurii de plasament dispuse în condițiile legii de către Comisia pentru Protecția Copilului;
- b) dispoziției de plasament în regim de urgență, emisă de către directorul D.G.A.S.P.C.;
- c) ordonanței prezidențiale emisă de către instanța judecătorească;
- d) sentinței civile emisă de către instanța judecătorească.

(4) Acte necesare: dosarul de admitere al copilului în centru cuprinde următoarele documente, în original:

- a) planul de servicii întocmit de către persoana cu atribuții de asistență socială /Serviciul public de asistență socială de la domiciliul copilului;
- b) ancheta socială întocmită de către același serviciu sau persoană, cu propunerea de instituire a

- unei măsuri de protecție specială;
- c) documente din care să rezulte înscrierea și frecventarea unei forme de învățământ;
- d) cererea din partea reprezentantului legal al copilului;
- e) opinia scrisă a copilului cu vârsta mai mare de 10 ani, cu privire la instituirea unei măsuri de protecție de tip rezidențial;
- f) acte de identitate părinți sau, după caz, adresă de la S.P.C.L.E.P. sau Poliția de la domiciliul copilului, certificatul de căsătorie, hotărârea de divorț, etc.;
- g) adeverințe cu retribuirea tarifară părinți sau cupoane de pensie;
- h) certificatul de naștere al copilului;
- i) C.I./B.I. al copilului;
- j) raportul de anchetă psihosocială a copilului, întocmit de Serviciul management de caz;
- k) planul individualizat de protecție;
- l) contractul de servicii sociale, dacă copilul are părinți, sau în lipsa acestora, cu reprezentantul legal al copilului sau cu tânărul, protejat în centru.
- m) certificatul de încadrare într-un grad de handicap întocmit de același compartiment și eliberat în baza unei Hotărâri a Comisiei pentru Protecția Copilului Teleorman.

(5) Criterii de eligibilitate pentru copiii admiși în centru:

- a) copilul ai cărui părinți sunt decedați, necunoscuți, decăzuți din exercițiul drepturilor parentale sau carora li s-a aplicat pedeapsa interzicerii drepturilor parentale, puși sub interdicție, declarați judecătorește morți sau dispăruți, când nu a putut fi instituită tutela;
- b) copilul care, în vederea protejării intereselor sale, nu poate fi lăsat în grija părinților din motive neimputabile acestora;
- c) copilul abuzat sau neglijat;
- d) copilul găsit sau copilul parazit în unități sanitare.

(6) Modalitatea de încheiere a contractului de furnizare de servicii se realizează conform Ordinului ministrului muncii 73/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale.

(7) La admiterea în serviciul social, coordonatorul centrului desemnează o persoană de referință, împreună cu care participă la întâlnirea cu managerul de caz, având ca scop prezentarea situației copilului. La finalul întâlnirii se întocmește Procesul-verbal de primire a copilului în Centru.

(8) Imediat după admitere, echipa multidisciplinară întocmește un Program special de acomodare cu ceilalți copii și cu personalul Centrului, cu o durată minimă de 2 săptămâni, perioada și gradul de acomodare sunt stabilite în funcție de particularitățile fiecărui copil, gradul sau de maturitate, etc.

(9) După admiterea în Centru, coordonatorul serviciului social organizează o întâlnire cu personalul, la care poate participa și managerul de caz, pentru o cunoaștere cât mai bună a situației copilului, a metodelor de lucru, a restricțiilor specifice cazului, precum și la ce specialist să apeleze în eventualitatea unor probleme de adaptare; la finalul întâlnirii se întocmește Procesul-verbal de prezentare a cazului.

(10) Fiecare copil/tânăr este ocrotit în baza unui Plan Individualizat de Protecție, în care sunt planificate prestațiile și serviciile stabilite în urma evaluării nevoilor copilului și care va fi dezvoltat în Programul de Intervenție Specializat pentru fiecare nevoie identificată. Acesta conține obiective pe termen scurt, mediu și lung, activitățile corespunzătoare acestor obiective, care pot fi periodice, inclusiv de rutină, sau ocazionate de anumite evenimente.

(11) Condiții de încetare a serviciilor:

- a) Serviciile sociale furnizate în cadrul "Centrului teritorial pentru protecția de tip familial a copilului cu nevoi speciale Alexandria" încetează în următoarele condiții:
 1. reintegrarea — revenirea copilului/tânărului în familia de origine;
 2. plasamentul familial — înlocuirea măsurii de protecție de tip rezidențial cu o măsură de protecție de tip familial;
 3. adopția;
 4. tutela;

5 integrarea socio-profesionala la finalizarea studiilor;

6. decesul beneficiarului.

(12) În cazul în care se continuă protecția specială într-o instituție de tip rezidențial, serviciul social, pe lângă activitățile de formare de deprinderi de viață independentă, se asigură ca tânărul/copilul este implicat în anumite programe de tranziție, parcurgându-se următoarele etape:

- a) consilierea copilului/tânărului urmărind informarea acestuia despre caracteristicile concrete ale viitorului mod de viață;
- b) program de vizite la locul în care urmează să fie transferat;
- c) întâlnire între echipele multidisciplinare din cele două instituții pentru discutarea cazului;
- d) pentru asigurarea unui sentiment de continuitate după parasirea unitatii, copilul/tânărul va fi vizitat de către personalul centrului și de către prietenii pe care i-a avut în cadrul serviciului social;
- e) înainte de ieșirea din centru copilul/tânărul este reevaluat.

(13) În situația în care copilul/tânărul urmează să fie reintegrat în familia naturală/lărgită, echipa multidisciplinară trebuie să asigure următoarele:

- a) consilierea familiei în vederea desfășurării în cele mai bune condiții a procesului de acomodare a copilului în viitorul mediu;
- b) implicarea tuturor membrilor familiei încă de la debutul procesului de acomodare și pe toată perioada desfășurării acesteia;
- c) consilierea copilului/tânărului urmărindu-se informarea acestuia despre caracteristicile concrete ale viitorului mod de viață;
- d) procesul de acomodare se va realiza pe parcursul unui număr de întâlniri care vor fi coordonate de către psihologul centrului, iar numărul întâlnirilor diferă de la un caz la altul, ritmul fiind condiționat de particularitățile fiecărui copil/tânăr;
- e) înainte de ieșirea din centru, copilul/tânărul va fi reevaluat;
- f) sesizarea autorității locale de la domiciliu sau reședința părinților și întocmirea rapoartelor lunare de către managerul de caz.

(14) În situația în care tânărul urmează să parasească serviciul social, la cerere, având în vedere că se afla în capacitate deplină de exercițiu, și se respecta legislația în vigoare, echipa multidisciplinară trebuie să asigure următoarele:

- a) consilierea tânărului urmărind informarea acestuia despre caracteristicile concrete ale viitorului mod de viață în vederea aplicării deprinderilor de viață independent;
- b) consilierea tânărului cu privire la serviciile sociale de care va beneficia în noul mod de viață ales;
- c) pentru asigurarea unui sentiment de continuitate după parasirea Centrului, tânărul va fi încurajat să păstreze legătura cu personalul și cu prietenii pe care i-a avut în cadrul serviciului social;
- d) înainte de ieșirea din serviciul social copilul/tânărul este reevaluat.

(15) La parasirea serviciului social, se eliberează următoarele documente:

- a) hotărârea comisiei sau a instanței de judecată, privind încetarea măsurii de protecție, în original;
- b) actele de identitate, în original;
- c) fișa medicală actualizată, în copie.

(16) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate "Centrul teritorial pentru protecția de tip familial a copilului cu nevoi speciale Alexandria" 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.
- (17) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul teritorial pentru protecția de tip familial a copilului cu nevoi speciale Alexandria", au următoarele obligații:
- a) să respecte programul școlii unde învață și programul stabilit la nivelul apartamentului;
 - b) să folosească și să păstreze cu grijă manualele școlare, rechizitele, bunurile personale și colective;
 - c) să informeze educatorul de serviciu despre evenimentele petrecute la școală și notele primite în ziua respective;
 - d) să solicite ajutor suplimentar educatorului de serviciu la disciplina unde întâmpină greutăți;
 - e) să participe potrivit vârstei la activitățile gospodărești din apartament;
 - f) să aibă o comportare demnă și civilizată, precum și o ținută vestimentară decentă;
 - g) să respecte întregul personal și colegii din apartament, precum și cadrele didactice din instituția de învățământ pe care o frecventează;
 - h) să își ajute frații mai mici și colegii din apartament;
 - i) să respecte cu strictețe regulile igienico-sanitare;
 - j) să cunoască și să respecte regulile privind securitatea muncii, precum și cele referitoare la prevenirea și stingerea incendiilor;
 - k) să respecte credința religioasă a colegilor;
 - l) să participe la programul de curățenie generală și să-și efectueze serviciul în apartament conform graficului stabilit;
 - m) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
 - n) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
 - o) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor material;
 - p) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personal;
 - q) să respecte prevederile prezentului regulament.

Centrul admite persoane beneficiare în regim de urgență: ☒ DA ☐ NU

6. Drepturile și obligațiile beneficiarilor

(1) Drepturile beneficiarilor serviciului social sunt cele prevăzute la art. 36¹ alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în "Centrul teritorial pentru protecția de tip familial a copilului cu nevoi speciale Alexandria", 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.

(2) Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informațiilor confidențiale se asumă numai în formă scrisă.

(3) Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în condițiile prevăzute de art. 36¹ alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Prelucrarea datelor persoanelor beneficiare de servicii sociale, de către toate entitățile implicate în toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

(5) Beneficiarii de servicii sociale au obligațiile prevăzute la art. 36² din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

7. Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul serviciului social

Serviciile furnizate/Activitățile derulate sunt următoarele:

(1) Servicii/Activități de bază (principale) care definesc scopul serviciului social:

Copiii aflați în "Centrul teritorial pentru protecția de tip familial a copilului cu nevoi speciale Alexandria" sunt supuși unui proces de evaluare inițială și evaluare comprehensivă a situației și nevoilor lor;

Fisele de evaluare socială, educațională, psihologică și medicală completate sunt disponibile în dosarul personal al beneficiarului. Documentele privind nominalizarea specialistilor implicați în evaluarea comprehensivă, copii ale convențiilor de colaborare sau ale contractelor de prestări servicii încheiate cu personalul de specialitate sunt disponibile la sediul centrului.

Copiii beneficiază de servicii diversificate și intervenții personalizate, stabilite în funcție de nevoile individuale și adaptate evoluției lor ulterioare. Centrul asigură protecția și îngrijirea copiilor în conformitate cu planurile personalizate de servicii sau cu planurile individualizate de protecție, după caz.

Centrul asigură implementarea planului individualizat de protecție/planului personalizat de servicii de către personalul de specialitate propriu. Planul individualizat de protecție este implementat cu participarea copilului și, după caz, a părinților/reprezentantului legal.

Personalul centrului realizează monitorizarea situației copiilor și a stadiului de realizare a măsurilor prevăzute în planurile individualizate de protecție/planurile personalizate de servicii, precum și a modului în care copiii sunt îngrijiți în centru.

Datele rezultate din procesul de monitorizare se consemnează lunar în fise de monitorizare individuală, atasate PIP/planului personalizat de servicii.

În cazul în care copiii vor reveni în familie/familia extinsă, părinții acestora se pot implica în elaborarea planului individualizat de protecție/planului personalizat de servicii, în implementarea măsurilor pe termen scurt și în monitorizarea situației copiilor.

Copiii beneficiază de o alimentație sanatoasă și echilibrată, care asigură toate principiile nutritive necesare creșterii și dezvoltării acestora. Beneficiarii primesc o alimentație adecvată

nevoilor si preferintelor personale; meniurile sunt stabilite cu consultarea beneficiarilor, in functie de nevoile, varsta, preferintele si programul zilnic al acestora.

Centrul asigura copiilor conditiile, materialele, precum si suportul necesar in vederea realizarii activitatilor de baza ale vietii zilnice. Copiii beneficiaza de ingrijire adecvata pentru o viata decenta si demna.

Centrul asigura fiecarui copil imbracamintea, incaltamintea si lenjeria intima adecvate varstei si anotimpurilor, in cantitati suficiente.

Centrul stabileste un set de reguli privind comportamentul personalului fata de copii, respectarea dreptului copilului la intimitate si confidentialitate.

Copiii beneficiaza de timp liber, in care se pot odihni, relaxa sau participa la activitati de recreere si socializare, conform varstei, potentialului de dezvoltare, intereselor si optiunilor personale.

Parintii, familia extinsa si alte persoane importante pentru copil sunt implicate pe cat posibil in viata acestuia pe perioada sederii sale in cadrul centrului, astfel incat reintegrarea sa familiala sa se pregateasca si sa se realizeze in cele mai bune conditii si in cel mai scurt timp de la admitere. Copiii beneficiaza de toate conditiile si protectia necesara pentru a primi vizite in centru, precum si pentru a mentine contactul cu familia sau cu alte persoane din afara centrului, daca nu sunt restrictii in acest sens.

Pe perioada cand sunt gazduiti in centru copiii beneficiaza de servicii medicale si alte servicii de sprijin si promovare a sanatatii, au o stare generala buna si sunt educati in spiritul unui mod de viata sanatos.

Copiii beneficiaza de servicii de educatie informala si non formala destinata dezvoltarii personale optime si pregatirii pentru integrarea in familie/familia extinsa sau, dupa caz, familia substitutiva.

Copiii beneficiaza de servicii destinate pregatirii lor pentru viata independenta, conform nevoilor identificate si potentialului propriu, conform unui program de specialitate;

Planul individualizat de servicii al copilului este completat corespunzator.

Servicii/Activități complementare care răspund cerințelor beneficiarilor (acordate prin decizia FSS și sunt finanțate din alte surse decât bugetul de stat): Nu se aplică alte condiții de admitere stabilite de FSS prin act administrativ.

(2) Activități pentru creșterea performanței serviciilor sociale față de cerințele minime reprezentate de nivelul de calitate III:

Centrul teritorial pentru protectia de tip familial a copilului cu nevoi speciale Alexandria desfășoară activități de îmbunătățire continuă a calității serviciilor sociale prin evaluare periodică, dezvoltarea competențelor personalului și diversificarea intervențiilor oferite beneficiarilor.

(3) Pentru realizarea activităților prevăzute la alim. (2) sunt alocate următoarele resurse:

Pentru realizarea activităților prevăzute la alin. (2) sunt alocate resurse umane, materiale, financiare și logistice, în limita bugetului aprobat și în conformitate cu necesitățile identificate la nivelul serviciului social.

8. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social "Centrul teritorial pentru protecția de tip familial a copilului cu nevoi speciale Alexandria" funcționează cu un număr de **21 salariați**, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Teleorman, din care:

a) personal de conducere:

șef de centru – funcție comună cu celelalte centre din Complex;

b) personal de specialitate, de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: **18 posturi**

- educator – 11 posturi;
- instructor de educație - 4 posturi;
- asistent medical – 2 posturi;
- infirmieră - 1 post;

- personal de specialitate cu contract de furnizare servicii: 0 posturi.

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: **3 posturi**

- muncitor calificat (instalator) – 1 post;
- muncitor calificat (bucatar) - 2 posturi;
- magaziner - funcție comună pentru Centrul teritorial pentru protecția de tip familial a copilului cu nevoi speciale Alexandria și pentru Centrul de Tip Familial pentru Copilul cu Nevoi Speciale "PINOCCHIO";
- sofer – funcție comună pentru toate centrele complexului.

(2) În cadrul serviciului social sunt prevăzute următoarele activități care pot fi desfășurate de voluntari, recrutați cu respectarea prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare:

În prezent, în cadrul serviciului social nu sunt prevăzute și nu se desfășoară activități realizate prin implicarea voluntarilor, conform prevederilor Legii nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările și completările ulterioare.

(3) În cadrul serviciului social, pentru următoarele activități pot fi încheiate contracte de internship, cu respectarea prevederilor Legii nr. 176/2018 privind internshipul, cu modificările și completările ulterioare:

La nivelul serviciului social nu se desfășoară activități prin contracte de internship, conform prevederilor Legii nr. 176/2018 privind internshipul, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Centrul asigură/poate asigura posibilitatea desfășurării practicii studenților la asistență socială sau alte specializări adecvate activităților derulate în cadrul serviciului social, în baza contractelor/convențiilor de colaborare cu universitățile, încheiate în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților, cu completările ulterioare, potrivit convenției/convențiilor încheiate, respectiv:

Centrul poate asigura desfășurarea practicii studenților, în condițiile încheierii unor convenții de colaborare cu instituții de învățământ superior, conform prevederilor legale aplicabil.

(5) Angajarea/Contractarea/Sanționarea sau eliberarea din funcție a personalului se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare, după caz: Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul serviciului social se aprobă, după caz, prin:

x) hotărâre a autorității administrației publice locale prin care s-a aprobat înființarea serviciului social;

b) hotărâre a organelor de conducere ale furnizorilor privați de servicii sociale.

Încadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat.

Numărul maxim de posturi pentru funcții de conducere este: 1 post

Organizarea și conducerea contabilității se realizează cu respectarea prevederilor art. 10 din Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Potrivit prevederilor art. 126 alin. (2) și (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, autoritățile administrației publice locale au obligația de a încheia convenții de colaborare cu universitățile care derulează programe de licență pentru asistenți sociali, în vederea desfășurării practicii studenților, în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007, cu completările ulterioare, la solicitarea acestora. Furnizorii de servicii sociale privați pot încheia contracte/convenții de colaborare cu universitățile care derulează programe de licență pentru asistenți sociali, în vederea desfășurării practicii studenților, în conformitate cu prevederile Legii nr. 258/2007, cu completările ulterioare. NOTĂ:

Organigrama serviciului social și statul de funcții, actualizate anual, se anexează la regulament. În statul de funcții se va preciza, pentru personalul de specialitate, tipul de contract: contract individual de muncă, contract de prestări servicii sau contract de internship.

Raportul nr. de angajați/nr. de beneficiari este de: 1 /1,04
--

9. Personalul de conducere

(1) Principalele atribuțiile ale șefului de centru sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și întocmește referat 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

propriu 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 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, potrivit mandatului stabilit de Directorul general al DGASPC Teleorman;

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) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului;

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

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

q) 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 cu diplomă de învățământ superior 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 conducătorului complexului se face în condițiile legii.

10. Personalul de specialitate:

(1) Personalul de specialitate poate fi:

a) asistent medical generalist (325901);

- b) educator specializat (531203);
- c) instructor educator (pentru lucru cu persoane cu nevoi speciale) (235204);
- d) infirmieră (532103);
- e) medic de medicină de familie (221101) – funcție comună;
- f) asistent social (263501) – funcție comună.
- g) psiholog (263411) - funcție comună;

(2) Principalele 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 etc.;
- 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 etc.;
- e) întocmește rapoarte lunare cu privire la activitatea derulată;
- rapoartele întocmite sunt complete, conțin toate informațiile necesare, sunt redactate într-un limbaj clar și concis;
- f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- j) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Atribuțiile detaliate pentru fiecare post de specialitate aferent statutului de funcții se înscriu în fișa postului, conform standardelor minime de calitate.

11. Personalul administrativ

(1) Personalului administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc:

- a) muncitor calificat – instalator;
- b) muncitor calificat – bucatar;
- c) magaziner ;
- d) sofer.

Atribuțiile personalului administrativ sunt prevăzute în fișa postului

12. Consiliul consultativ

(1) Consiliul consultativ este o structură constituită pentru monitorizarea serviciilor sociale

(2) Consiliul consultativ este compus din:

a) reprezentanți ai FSS;

b) reprezentanți ai beneficiarilor serviciilor acordate în cadrul centrului, aleși prin vot de către beneficiari.

(3) Consiliul consultativ are în vedere asigurarea:

a) monitorizării de către furnizorul de servicii sociale, care a solicitat și obținut licența de funcționare a Centrul teritorial pentru protecția de tip familial a copilului cu nevoi speciale Alexandria, a respectării standardelor minime de calitate;

(b) respectării principiului participării beneficiarilor la luarea deciziilor în ceea ce privește funcționarea centrului.

(4) Consiliul consultativ îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) participă la deciziile privind planificarea bugetului centrului, în special a aspectelor care au impact direct asupra serviciilor sociale (de exemplu: achiziția obiectelor de inventar de uz personal, amenajarea spațiului etc.);

b) analizează activitățile derulate în centru și propune măsuri și programe de îmbunătățire a acestora;

c) după caz, își exprimă acordul prealabil cu privire la încetarea/sistarea serviciilor acordate unei persoane beneficiare în situația în care aceasta nu a respectat clauzele contractului de acordare a serviciilor sau are un comportament inadecvat care face incompatibilă găzduirea acestuia în centru în condiții de securitate pentru sine, ceilalți beneficiari sau personalul centrului.

(5) În aplicarea prevederilor alin. (4) lit. c), consiliul consultativ are obligația să se asigure că se respectă următoarele condiții:

a) informarea beneficiarului în prealabil, în scris, cu privire la motivele măsurii de încetare/sistare;

b) ascultarea beneficiarului personal sau prin reprezentant, înainte de luarea deciziei;

c) respectarea dreptului beneficiarului de a prezenta documente sau probe relevante;

d) membrii consiliului consultativ au semnat un acord de confidențialitate;

e) votul se desfășoară în mod secret;

f) decizia se adoptă cu majoritatea voturilor exprimate de membrii prezenți.

(6) Conducătorul centrului are obligația de a afișa procesul-verbal al ședinței consiliului consultativ, cu excepția datelor cu caracter personal.

13. Finanțarea serviciului social

a) contribuția persoanelor beneficiare și/sau a intretinatorilor acestora:	☐ este stabilită contribuția beneficiarului; ☒ nu este stabilită contribuția beneficiarului;
--	--

c) bugetele locale ale comunelor, orașelor și municipiilor, respectiv bugetele locale ale sectoarelor municipiului București:	☐ DA ☒ NU
b) bugetul local al județului, respectiv al municipiului București:	☒ DA ☐ NU
d) bugetul de stat:	☐ DA ☒ NU
e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate:	☒ DA ☐ NU
f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile:	☐ DA ☒ NU
g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare:	☐ DA ☒ NU

ANEXA

Servicii furnizate/Activități derulate în cadrul unui serviciu social

1.Cazare/Gazduire:	1.a 1.b pe perioada determinata
2.Alimentatie	2.a. asigurarea hranei zilnice, respectiv preparare si servire 3 mese/zi
3.Asistenta si ingrijire personala	3.a. ajutor pentru efectuarea activităților de bază ale vieții zilnice 3.b.ajutor pentru efectuarea activităților instrumentale ale vieții zilnice 3.c. supraveghere
4.Asistenta medicala	4.b.asistenta medicala asigurata de asistenti medicali/asistente medicale, ca, de exemplu, monitorizarea starii de sanatate, administrarea tratamentului oral si injectabil, colaborarea cu medicul de familie si alti medici specialisti, relationarea cu unitatile medicale ambulatorii si cu paturi
5.Abilitare/reabilitare	5.a. activitati pentru dezvoltarea deprinderilor de viata independenta, deprinderi zilnice, deprinderi

	de comunicare, deprinderi de autoîngrijire, deprinderi de îngrijire a propriei sănătăți, deprinderi de autogospodărire, deprinderi de interacțiune, luarea de decizii k. arteterapie, ca, de exemplu, modelaj, sculptură, pictură sau desen, decorațiuni pe diverse materiale , artizanat, dans, muzică, teatru
6.Integrare/reintegrare sociala	6.a. informare și consiliere privind problematicile sociale și drepturile beneficiarilor 6.b. servicii de asistență socială, specifice profesiei prevăzute în Statutul asistentului social 6.d. consiliere specializată 6.e. activități de socializare și petrecere a timpului liber 6.f. orientare profesională și suport pentru angajare 6.g. dezvoltarea relațiilor sociale, inclusiv implicarea în voluntariat

p.PREȘEDINTE,
Mircea DUMITRESCU
VICEPREȘEDINTE



CONTRASEMNEAZĂ,
Secretar general al județului
Silvia OPRESCU

