



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
a serviciului social de zi- *Centrul de recuperare de zi a copilului cu dizabilități*
din cadrul
Complexului de servicii de zi Piatra Neamț

Articolul 1. Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social- *Centrul de recuperare de zi a copilului cu dizabilități din cadrul Complexului de servicii de zi Piatra Neamț*, înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Neamț nr. 105/30.05.2018, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea legislației în vigoare și pentru asigurarea accesului copiilor cu dizabilități la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru copiii cu dizabilități, cât și pentru angajații *Centrului* și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali, vizitatori.

Articolul 2. Identificarea serviciului social

Serviciul social de zi - *Centrul de recuperare de zi a copilului cu dizabilități din cadrul Complexului de servicii de zi Piatra Neamț*, denumit în continuare *Centrul*, cu sediul în Municipiul Piatra Neamț, strada 1 Decembrie 2018, nr. 68, cod serviciu social: 8891CZ-C III, este înființat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială, acreditat conform Certificatului de acreditare Seria AF, Nr. 001084/03.06.2014.

Articolul 3. Scopul serviciului social

Centrul are drept scop prevenirea abandonului și instituționalizării copiilor cu dizabilități recuperarea și reabilitarea prin servicii și metode specifice a copiilor cu dizabilități, cât și reabilitarea lor socială prin sprijinirea integrării școlare și/sau profesionale.

Articolul 4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) *Centrul* funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011 republicată, cu modificările 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) *Centrul* este înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Neamț nr. 105/30.05.2018 și funcționează în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț. *Centrul* are următoarea structură:

- Echipa mobilă pentru recuperarea copilului cu dizabilități;
- Centrul de recuperare a copilului cu tulburare de spectru autist;
- Centrul de recuperare a copilului cu dizabilități.



Articolul 5. Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) *Centrul* 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.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul *Centrului* sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului copilului cu dizabilități;
- b) protejarea și promovarea drepturilor copiilor cu dizabilități în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la copiii cu dizabilități;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării copilului cu dizabilități;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea copilului cu dizabilități fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în *Centru* a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei copilului cu dizabilități și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitatea de exercițiu;
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a copilului cu dizabilități;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a copilului cu dizabilități;
- j) preocuparea permanentă pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților copiilor cu dizabilități de a trăi independent;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale beneficiarilor și a implicarea activă a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- o) primordialitatea responsabilității copilului cu dizabilități, 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;
- p) colaborarea *Centrului* cu serviciile publice de asistență socială din cadrul primăriilor din Județul Neamț.

Articolul 6. Beneficiarii serviciului social

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de *Centru* sunt:

- Copiii aflați în grija propriilor familii pentru care Comisia pentru Protecția Copilului a hotărât eliberarea Certificatului de încadrare într-un grad de handicap;
- Copiii cu dizabilități din județul Neamț aflați în familie care nu se pot deplasa sau nu au în apropiere serviciile necesare de recuperare și reabilitare;
- Copiii cu dizabilități și familiile acestora, care nu au posibilități materiale și financiare pentru a apela la cabinete private de recuperare/reabilitare;
- Copiii cu dizabilități și familiile acestora care sunt în imposibilitatea de a avea acces la serviciile adecvate nevoilor lor de dezvoltare;
- Copiii cu dizabilități în cazul cărora reprezentanții autorităților publice locale identifică existența unui suport familial și comunitar scăzut și, consecutiv, a unui risc crescut de separare;



- Copiii cu deficiențe mentale și senzoriale pentru care s-a instituit o măsură de protecție specială (plasament la o familie/persoană, la un asistent maternal profesionist, într-o unitate de tip rezidențial);
- Copiii încadrați într-o categorie de persoane cu handicap proveniți din familii cu nivel socio-economic scăzut;
- Copiii cu o tulburare de spectru autist și familiile acestora.

(2) Condițiile de admitere în *Centru* sunt următoarele:

a) Acte necesare pentru admiterea copiilor cu dizabilități din comunitate:

- Cerere scrisă, întocmită de părinte/reprezentant legal al copilului cu dizabilități, aprobată de Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț;
- Copii după Hotărârea de eliberare a certificatului de încadrare într-un grad de handicap, Certificatul de încadrare a copilului cu dizabilități în grad de handicap și Planul de abilitare-reabilitare, după caz;
- Copii după actele de stare civilă pentru copilul cu dizabilități și familia/reprezentantul legal al acestuia;
- Adeverință medicală/Certificat medical de la medicul specialist, cu diagnosticul și forma de terapie recomandată;
- Adeverințe de salariat/de venit pentru părinți/reprezentanți legali ai copiilor cu dizabilități eliberate de angajatori /Agenția Națională de Administrare Fiscală;
- Certificat de atestare fiscală eliberat de Administrația Județeană a Finanțelor Publice Neamț;
- Ancheta socială de la domiciliul copilului cu dizabilități.

b) Acte necesare pentru admiterea copiilor cu dizabilități cu măsură de protecție specială (plasament familie, persoană, asistent maternal profesionist, centru de protecție de tip rezidențial):

- Referat întocmit de managerul de caz pentru copilul aflat în plasament familial/managerul de caz pentru copilul aflat în plasament la asistent maternal profesionist/referat întocmit de șeful centrului de protecție de tip rezidențial;
- Copii după Hotărârea de eliberare a certificatului de încadrare într-un grad de handicap, Certificatul de încadrare a copilului cu dizabilități în grad de handicap și Planul de abilitare-reabilitare, după caz;
- Copii după actele de stare civilă pentru copilul cu dizabilități și familia/reprezentantul legal al acestuia;
- Adeverință medicală/Certificat medical de la medicul specialist, cu diagnosticul și forma de terapie recomandată;
- Copie după Hotărârea Comisiei pentru Protecția Copilului de instituire a măsurii de protecție/Sentința civilă a Instanței judecătorești.

c) Criterii de eligibilitate: copiii cu dizabilități vor fi admiși în baza evaluării, în următoarele condiții:

- în limita locurilor disponibile;
- în condițiile în care serviciile oferite acoperă nevoile beneficiarilor;
- în funcție de potențialul recuperator al beneficiarilor;
- în funcție de gradul de implicare al familiei în actul de recuperare și reabilitare (în scopul creșterii eficienței actului recuperator);
- în limita resurselor financiare alocate de ordonatorul principal de credite.

(3) Condiții de încetare a serviciilor:

- expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
- acordul părților privind încetarea contractului;



- scopul contractului a fost atins;
- schimbarea condițiilor de admitere ca beneficiar;
- forța majoră, dacă este invocată;
- schimbarea domiciliului beneficiarului pe raza altui județ.

(4) Beneficiarii de servicii sociale furnizate în *Centru* au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de dizabilitate, 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 medico-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 ale copiilor cu dizabilități.

(5) Copiii cu dizabilități, beneficiari de servicii sociale furnizate în *Centru*, sau după caz, reprezentanții legali ai acestora, au următoarele obligații:

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

Articolul 7. Activități și funcții

Principalele funcții ale *Centrului* sunt următoarele:

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

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu familia/reprezentantul legal al copilului cu dizabilități.

2. asigură beneficiarilor servicii de recuperare și reabilitare în baza unui program personalizat de intervenție, care include: kinetoterapie, logopedie, consiliere psihologică, masaj, suport educațional, socializare;

3. elaborează programe proprii de dezvoltare a abilităților și disponibilităților cognitive, psihomotorii, afectiv-relaționale și social-adaptative, colaborând cu servicii similare, cu organizații neguvernamentale;

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

1. informează beneficiarii cu privire la serviciile oferite în *Centru*;

2. organizează activități de promovare a drepturilor copiilor cu dizabilități;

3. dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații neguvernamentale, cu alți reprezentanți ai societății civile;

4. elaborează rapoarte de activitate.

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

1. promovează și facilitează integrarea/reintegrarea socială a beneficiarilor;



2. elaborează pliante și fluturași informativi și organizează periodic acțiuni de promovare a drepturilor copiilor cu dizabilități în comunitate;
3. acordă suport informativ-educativ familiei copilului cu dizabilități.
- d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:
 1. elaborează instrumentele standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
 2. realizează evaluări periodice a serviciilor prestate;
 3. reevaluează programul personalizat de intervenție ori de câte ori este nevoie.
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale *Centrului* prin realizarea următoarelor activități:
 1. gestionează eficient resursele financiare, materiale și umane prin bugetul alocat;
 2. instruește și asigură perfecționarea personalului de specialitate în limita bugetului alocat;
 3. asigură dotarea spațiului de recuperare în concordanță cu nevoile beneficiarilor.

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

(1) Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal din cadrul *Centrului* sunt aprobate prin hotărâre a Consiliului Județean Neamț și sunt stabilite în conformitate cu legislația în vigoare, cu încadrarea în standardele minime de calitate, din care:

- a) Personal de conducere: șef centru
- b) Personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar (reprezintă 80% din personalul *Centrului*);
- c) personal cu funcții administrative, gospodărie, întreținere și reparații, deservire;
- d) voluntari.

(2) Raportul angajat/beneficiar este de 1/5,3

Articolul 9. Personalul de conducere

(1) *Centrul* face parte din Complexul de servicii de zi Piatra Neamț, care este condus de un șef centru (1341).

(2) *Atribuțiile șefului de centru sunt:*

- a) 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.;
- b) răspunde de implementarea standardelor minime de calitate și a standardelor de control intern managerial, conform legislației în vigoare;
- c) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- d) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- e) 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;
- f) întocmește raportul anual de activitate;
- g) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații complexului;
- h) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- i) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- j) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul complexului pe care îl conduce;



k) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul complexului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

l) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;

m) 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;

n) 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;

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;

r) alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Funcția de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de șef centru 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 conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

Articolul 10. Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar:

(1) Personalul de specialitate este format din:

- **Echipa mobilă pentru recuperarea copilului cu dizabilități:**

- asistent social (263501)
- psiholog (263411)
- kinetoterapeut (226405)
- asistent medical balneofizioterapie (226924)

- **Centrul de recuperare a copilului cu tulburare de spectru autist:**

- psiholog (263411)

- **Centrul de recuperare a copilului cu dizabilități:**

- asistent social (263501)
- psiholog (263411)
- logoped (226603)
- kinetoterapeut (226405)
- instructor educator activități resocializare (263508)

a) Asistent social (263501)

Atribuții principale (în conformitate cu fișa postului):

- desfășoară activitatea în conformitate cu normele interne și prevederile legale în domeniul protecției drepturilor copilului;
- realizează campanii de informare a comunității privind misiunea, serviciile oferite, beneficiarii, prin distribuirea materialelor informative, organizare de întâlniri, demersuri la alte instituții și servicii care pot completa activitățile centrului;



- sesizează și semnalează cazurile de rele tratamente aplicate copiilor în mediul lor de viață, completează fișele de semnalare obligatorie a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și colaborează cu serviciile specializate în acest domeniu;
- identifică beneficiarii prin acțiuni de promovare a activităților desfășurate în centru;
- colaborează în permanență cu specialiști din celelalte servicii de recuperare a copilului cu dizabilități și cu Serviciul de evaluare complexă a copilului, în vederea identificării și evaluării potențialilor beneficiari;
- întocmește rapoarte de activitate trimestrial, semestrial și anual, alte rapoarte periodice ale centrului, ce vor fi semnate de șeful de centru;
- consiliază și asigură accesul la servicii de consiliere psihologică, socială, medicală, juridică sau la alte servicii pentru copil și familie în vederea recuperării;
- participă la elaborarea instrumentelor de lucru specifice;
- alcătuiește baza de date cu beneficiarii centrului;
- asigură pregătirea și formarea voluntarilor recrutați conform legislației în vigoare.

b) Psiholog (263411)

Atribuții principale (în conformitate cu fișa postului):

- respectă codul deontologic al profesiei de psiholog;
- desfășoară activitatea în conformitate cu normele interne și prevederile legale în domeniul protecției drepturilor copilului;
- conștientizează și responsabilizează familia asupra rolului său în creșterea și educarea copilului cu dizabilități și asupra importanței asigurării unui mediu familial stabil, stimulând dezvoltarea capacităților parentale;
- acordă servicii de evaluare și terapie specifică beneficiarilor, conform programului recuperator stabilit pentru fiecare în parte;
- consiliază și asigură accesul la servicii de consiliere psihologică, socială, medicală și juridică sau la alte servicii specifice copilului cu dizabilități, în vederea menținerii acestuia în familie;
- informează și asigură pregătirea părinților/reprezentanților legali ai copiilor cu dizabilități pentru a putea fi coterapeuți în procesul de recuperare și integrare socială a copilului cu dizabilități;
- pregătește beneficiarii în vederea integrării/incluziunii în învățământul de masă preșcolar și școlar;
- elaborează instrumente de lucru specifice procesului recuperator;
- întocmește rapoarte de activitate trimestrial, semestrial și anual sau alte rapoarte periodice care vor fi semnate de șeful de centru.
- alcătuiește baza de date cu beneficiarii centrului;
- asigură pregătirea și formarea voluntarilor recrutați, conform legislației în vigoare.

c) Kinetoterapeut (226405)

Atribuții principale (în conformitate cu fișa postului):

- desfășoară activitatea în conformitate cu normele interne și prevederile legale în domeniul protecției drepturilor copilului;
- conștientizează și responsabilizează familia asupra rolului în creșterea, educarea și recuperarea copilului cu dizabilități și asupra importanței asigurării unui mediu familial stabil în recuperare, stimulând dezvoltarea capacităților parentale;
- stabilește relația kinetoterapeut – beneficiar și aplică cunoștințele în domeniul anatomiei-fiziologiei corpului, pedagogiei și psihologiei copilului;



- realizează un program specific fiecărui beneficiar, funcție de tipul dizabilității și explică părinților/reprezentanților legali ai copiilor cu dizabilități tehnici de execuție a unor exerciții în vederea aplicării acestora;
- evaluează și reevaluează în timp progresele făcute de copil; adaptează planul de recuperare în funcție de evoluția recuperatorie;
- sesizează și semnalează cazurile de rele tratamente aplicate copiilor în mediul lor de viață, completează fișele de semnalare obligatorie a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și colaborează cu serviciile specializate în acest domeniu;
- colaborează în permanență cu specialiștii din celelalte servicii de recuperare a copilului cu dizabilități și cu Serviciul de evaluare complexă a copilului, în vederea identificării și evaluării potențialilor beneficiari;
- participă la alcătuirea bazei de date a beneficiarilor;
- participă la activitățile desfășurate în cadrul centrului și la ședințele de lucru, unde prezintă informări/raportări privind activitatea desfășurată;
- face recomandări cu privire la desfășurarea în condiții optime a activității echipei pluridisciplinare.

d) Logoped (226603)

Atribuții principale (în conformitate cu fișa postului):

- desfășoară activitatea în conformitate cu normele interne și prevederile legale în domeniul protecției drepturilor copilului;
- evaluează și consiliază copiii cuprinși în programul de recuperare logopedică;
- propune orientarea copiilor cu dizabilități spre alte servicii de consiliere psihologică, socială, medicală, atunci când se impune, în vederea recuperării;
- conștientizează și responsabilizează familia asupra rolului în creșterea, educarea și recuperarea copilului cu dizabilități și asupra importanței asigurării unui mediu familial stabil în recuperare, stimulând dezvoltarea capacităților parentale;
- asigură corelarea activităților de recuperare prin logopedie cu cele realizate prin masaj, psihoterapie sau kinetoterapie;
- participă în cadrul echipei, la întocmirea programului personalizat de intervenție al copilului;
- consemnează rezultatele obținute în programul de recuperare, în Fișa de evaluare și recuperare, urmărind prevenirea și corectarea tulburărilor de limbaj;
- semnalează cazurile de abuz, neglijare și exploatare a copilului;
- monitorizează părinții/reprezentanții legali ai copiilor, familiile de plasament, asistenții maternali profesioniști, care manifestă tendința de neglijare sau de abandon a programului de recuperare, în vederea respectării graficului și a numărului de ședințe de recuperare;
- realizează baza de date cu beneficiarii înscriși în programul de logopedie.

e) Asistent medical balneofizioterapie (226924)

Atribuții principale (în conformitate cu fișa postului):

- desfășoară activitatea în conformitate cu normele interne și prevederile legale în domeniul protecției drepturilor copilului;
- conștientizează și responsabilizează familia asupra rolului în creșterea, educarea și recuperarea copilului cu dizabilități și asupra importanței asigurării unui mediu familial stabil în recuperare, stimulând dezvoltarea capacităților parentale;
- participă în cadrul echipei, la întocmirea programului personalizat de intervenție al copilului;
- realizează un program de masaj specific fiecărui beneficiar;



- stabilește relația maseur – beneficiar și aplică cunoștințele în domeniul anatomiei-fiziologiei corpului, pedagogiei și psihologiei copilului;
- explică părinților/reprezentanților legali ai copiilor tehnici de execuție a masajului, în vederea aplicării acestora copilului cu dizabilități la domiciliu;
- semnalează cazurile de abuz, neglijare și exploatare a copilului;
- colaborează în permanență cu specialiștii din celelalte servicii de recuperare a copilului cu dizabilități și cu Serviciul de evaluare complexă a copilului, în vederea identificării și evaluării potențialilor beneficiari;
- participă la activitățile desfășurate în cadrul centrului și la ședințele de lucru, unde prezintă informări/raportări privind activitatea desfășurată;
- participă la realizarea bazei de date cu beneficiarii înscriși în programul terapeutic.

f) Instructor educator activități resocializare (263508)

Atribuții principale (în conformitate cu fișa postului):

- desfășoară activitatea în conformitate cu normele interne și prevederile legale în domeniul protecției drepturilor copilului;
- efectuează evaluări inițiale și stabilește programul pentru fiecare beneficiar în parte;
- participă la punerea în practică a programului personalizat de intervenție a copilului, consemnând observațiile efectuate;
- desfășoară diferite activități educative și recreative cu beneficiarii;
- participă alături de ceilalți specialiști la elaborarea și implementarea programului lunar de socializare;
- sprijină și îndrumă copiii cu dizabilități în activitatea de reabilitare, urmărind particularitățile lor comportamentale;
- notează, completează și transmite observațiile cu privire la comportamentul beneficiarilor, care participă la programul educațional, șefului de centru, responsabilului de caz și reprezentantului legal al copilului;
- întocmește programul centralizat de lucru cu beneficiarii și îl prezintă spre aprobare șefului de centru;
- elaborează materiale informative și de promovare a serviciilor oferite în cadrul *Centrului* și participă la acțiuni de mediatizare a *Centrului*;
- respectă Normele de Protecția Muncii și cele de Prevenire și Stingere a Incendiilor, participând la exercițiile aplicative, care se organizează în acest sens.

(2) *Atribuțiile personalului de specialitate:*

- a) Asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legale în vigoare și a prezentului regulament;
- b) Colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- c) Monitorizează respectarea legislației în vigoare;
- d) Sesizează conducerea centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- e) Întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- f) Face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- g) Alte atribuții prevăzute de legislația în vigoare.

Articolul 11. Finanțarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli *Centrul* are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, conform legislației în vigoare.

(2) Finanțarea cheltuielilor *Centrului* se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

a) bugetul local al județului prin bugetul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț;

b) bugetul de stat prin bugetul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț;

c) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;

d) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;

e) alte surse de finanțare, conform legislației în vigoare.

