

Anexa nr. \_\_\_\_\_  
la Hotarârea Consiliului Judetean Olt nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## **REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE**

### **DISPOZITII GENERALE**

**Art.1(1)** Centrul de îngrijire pentru tinerii peste 18 ani are sediul în Corabia, str. Bibescu Voda nr. 40.

**(2)** Centrul de îngrijire pentru tinerii peste 18 ani, înfiintat de Consiliul Judetean Olt, functioneaza ca unitate fara personalitate juridica în structura Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Olt.

**(3)** Centrul de îngrijire pentru tinerii peste 18 ani se afla în subordinea Compartimentului antisaracie, prevenire a marginalizarii sociale si sprijinire a integrarii socio-profesionale a tinerilor din cadrul Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Olt.

### **CENTRUL DE ÎNGRIJIRE PENTRU TINERI PESTE 18 ANI** **«PASI SPRE VIITOR » CORABIA -SERVICIU DE TIP REZIDENTIAL**

#### ***Principiile care stau la baza activitatii centrului de îngrijire***

**Art.2** Principiile care stau la baza activitatii centrului de îngrijire sunt:

1. deschiderea catre comunitate;
2. asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol si statut social si deschiderea centrului catre comunitate;
3. egalitatea si nediscriminarea;
4. asistarea tinerilor în realizarea si exercitarea drepturilor lor;
5. respectarea demnitatii tânarului;
6. ascultarea opiniei tânarului si luarea în considerare a acesteia;
7. mentinerea relatiilor personale ale tânarului si a contactelor directe cu parintii, rudele, precum si cu alte persoane fata de care tânarul a dezvoltat legaturi de atasament;
8. promovarea unui model familial de îngrijire a tânarului;
9. asigurarea unei îngrijiri individualizate si personalizate a tânarului;
10. asigurarea protectiei tânarului pe o perioada determinata pâna la integrarea socio-profesionala a acestuia;
11. asigurarea protectiei împotriva abuzului si exploatarei tânaru lui;
12. asigurarea unei interventii profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;
13. asigurarea confidentialitatii si eticii profesionale.

## ***Rol***

**Art.3(1)** Centrul de îngrijire pentru tinerii peste 18 ani este un serviciu temporar care raspunde nevoilor de integrare profesionala, familiala si sociala ale tinerilor peste 18 ani care parasesc sistemul de protectie si nu au posibilitatea reintegrării în familie.

**(2)** Prin serviciile oferite, centrul asigura continuitatea sistemului de suport si sprijin pentru copiii institutionalizati care nu au posibilitatea reîntoarcerii în familie.

**(3)** Centrul va asigura tinerilor, la cerere, rezidenta temporara pe o durata de maxim doi ani.

## ***Beneficiari***

**Art.4** Centrul de îngrijire pentru tinerii peste 18 ani se adreseaza tinerilor peste 18 ani, proveniti de pe raza judetului Olt, care parasesc sistemul de protectie si nu au posibilitatea reintegrării în familie.

**Art.5** Capacitatea centrului este de 42 de locuri, 12 locuri în cladirea (P+1) si 30 de locuri în cladirea (P+4).

## ***Conditii impuse beneficiarilor***

**Art.6** Pentru a putea beneficia de serviciile centrului de îngrijire trebuie îndeplinite urmatoarele conditii:

- tânarul sa provina din rândul copiilor care au beneficiat de o masura de protectie speciala în sistemului de protectie din judetul Olt;
- tânarul sa aiba vârsta peste 18 ani si sa nu își continue studiile ;
- tânarul nu are posibilitatea revenirii în propria familie fiind confruntat cu riscul excluderii sociale ;
- tânarul sa solicite protectie în centru.

## ***Atributiile centrului de îngrijire***

**Art.7** Centrul de îngrijire pentru tinerii peste 18 ani indeplineste urmatoarele atributii :

1. asigura cazarea, hrana, cazarmamentul, echipamentul si conditiile igienico-sanitare necesare protectiei speciale a tinerilor, în functie de nevoile si de caracteristicile beneficiarilor;
2. asigura beneficiarilor protectie si asistenta în cunoasterea si exercitarea drepturilor lor;
3. asigura accesul beneficiarilor la educatie, in formare, cultura;
4. asigura educatia informala si nonformala a beneficiarilor în vederea asimilarii cunostintelor si a deprinderilor necesare integrării socio-profesionale ;
5. asigura socializarea beneficiarilor, dezvoltarea relatiilor cu comunitatea;
6. asigura climatul favorabil dezvoltării personalitatii tinerilor;
7. asigura participarea beneficiarilor la activitatile de grup si la programe individualizate, adaptate nevoilor si caracteristicilor lor;
8. asigura interventie de specialitate;
9. urmareste modalitatile concrete de punere în aplicare a masurilor de protectie speciala, integrarea si evolutia beneficiarilor în cadrul serviciului;
10. asigura posibilitati de petrecere a timpului liber.

## ***Activitati specifice***

**Art.8** Principalele activitati în cadrul centrului sunt:

**a. Activitati de autogospodarire:**

- igiena personala si a locuintei
- prepararea hranei
- îngrijirea si curatenia spatiului aflat în folosinta comuna
- procurarea celor necesare traiului (hrana, igienico-sanitare, etc)

**b. Activitati de consiliere si sprijin în vederea integrarii familiale, profesionale si sociale;**

Consilierea va fi structurata pe doua componente:

- consiliere privind integrarea familiala si sociala a tinerilor;
- consiliere privind integrarea profesionala a tinerilor.

**c. Dezvoltarea deprinderilor de viata independenta**

**Art.9.** Centrul de îngrijire pentru tinerii peste 18 ani are un coordonator (inspector de specialitate), un compartiment de specialitate si un compartiment tehnico-economic, administrativ si de intretinere.

**Art.10.** Compartimentul de specialitate este format dintr-un asistent social, iar Compartimentul tehnico-economic, administrativ si de intretinere este format din administrator, muncitori calificati si ingrijitori.

### ***Principalele atributii ale coordonatorului ( inspectorului de specialitate)***

**Art.11.** Coordonatorul centrului, în colaborare cu personalul din cadrul centrului, dar si cu personalul de specialitate din cadrul aparatului propriu al D.G.A.S.P.C. Olt, desfasoara, în principal, urmatoarele atributii:

- coordoneaza activitatile desfasurate în centru, si reprezinta centrul în relatiile cu terti; coordonatorul este direct subordonat coordonatorului Compartimentului antisaracie, prevenire a marginalizarii sociale si sprijinire a integrarii socio-profesionale a tinerilor;
- raspunde de buna organizare si functionare a centrului, luând masuri pentru înlaturarea oricaror deficiente constatate;
- coordoneaza si controleaza activitatea personalului din subordine;
- întocmeste Regulamentul de ordine interioara a centrului si ia masurile necesare pentru însusirea acestuia de catre personal si tineri;
- asigura aplicarea dispozitiilor Directorului executiv al D.G.A.S.P.C. Olt si urmareste modul de aplicare a acestora;
- aproba meniul si lista zilnica de alimente.

### ***Principalele atributii ale compartimentului de specialitate***

**Art.12.** Principalele atributii ale asistentului social din cadrul Compartimentului de specialitate, sunt:

- a. raspunde de pastrarea copiilor dosarelor în centru;
- b. asigura evaluarea deprinderilor, aptitudinilor si resurselor înnascute si/sau dobândite ale tânarului;

- c. asigura evaluarea tânărului în vederea elaborării programului de intervenție specifică pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă;
- d. asigura elaborarea și monitorizarea implementării programului de intervenție specifică pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă;
- e. desfășoară activități structurate sau semistructurate de pregătire și stimulare a autonomizării tinerilor, de stimulare a individualității și dezvoltare a resurselor personale ale acestora pentru trecerea de la dependentă la independentă personală;
- f. asigura desfășurarea activităților de pregătire a fiecărui tânăr, în raport cu vârsta, studiile și legislația în vigoare, în vederea integrării active a acestuia pe piața muncii.
- g. colaborează cu personalul din cadrul Compartimentului Antisărăcie, prevenire a marginalizării sociale și sprijinire a integrării socio-profesionale a tinerilor, dar și cu personalul de specialitate (asistenți sociali, psihologi etc.) din cadrul aparatului propriu al D.G.A.S.P.C. Olt.

***Principalele atribuții ale compartimentului tehnico-economic,  
administrativ și de întreținere***

**Art.13.** Principalele atribuții ale compartimentului tehnico-economic, administrativ și de întreținere sunt :

- a. colaborează cu Biroul resurse umane, Biroul juridic și contencios, Serviciul economic și financiar-contabil și Serviciul tehnic, achiziții publice și administrativ, precum și cu alte servicii dacă este cazul, din cadrul aparatului propriu al DGASPC Olt, comunicând în termen datele și situațiile solicitate de acestea;
- b. asigura efectuarea controlului financiar preventiv, conform dispoziției emise de Directorul executiv al DGASPC Olt, pentru propunerile de angajare a creditelor și pentru creditele angajate;
- c. efectuează controlul periodic al gestiunilor informând conducerea în cazul în care se constată abateri de la disciplina financiară și ia măsurile corespunzătoare pentru recuperarea pagubelor;
- d. organizează efectuarea operațiunilor de inventariere a valorilor materiale și banesti în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e. ține evidența mijloacelor fixe din dotare și calculează durata normată de funcționare, amortizarea lunară și evidențierea acesteia în contabilitate;
- f. face propuneri privind virările de credite bugetare de la un capitol la altul și/sau între articolele de cheltuieli începând cu trimestrul al III-lea al anului;
- g. întocmește note contabile pentru operațiunile efectuate lunar;
- h. întocmește proiectul de buget;
- i. operează în fișele analitice ale conturilor;
- j. prezintă săptămânal DGASPC Olt situația centralizată a furnizorilor, însoțită de facturi și note de recepție, pentru decontare;
- k. prezintă lunar situația consumurilor realizate pentru centralizare, însoțite de documente justificative, vizate CFP și aprobate de șeful centrului;
- l. răspunde de buna gospodărire și administrare a sediului centrului ;
- m. răspunde de întreținerea și conservarea dotărilor imobiliare ;

- n. participa la intocmirea documentelor ce fac obiectul achizitiilor publice de alimente, materiale, mijloace fixe, obiecte de inventar, piese de schimb, carburanti, lubrefianti s.a.;
- o. raspunde si face propuneri privind intretinerea si repararea cladirilor, instalatiilor, autoturismelor, aparaturii electronice etc ;
- p. raspunde si urmareste incheierea contractelor pentru distribuirea apei, gazelor, canal, posta-telefon, energie electrica, aparatura electronica s.a. ;
- q. face propuneri privind lucrarile de reparatii curente, reparatii capitale, investitii ;
- r. raspunde de dotarea cu materiale si de aplicarea normelor de prevenire si stingere a incendiilor ;
- s. raspunde de respectarea normelor de protectia muncii;
- t. asigura si raspunde de aprovizionarea, depozitarea, conservarea si eliberarea din depozit pe baza documentelor necesare a alimentelor, materialelor, carburantilor, pieselor de schimb, lubrefiantilor etc.;
- u. intocmeste note de comanda catre diferiti furnizori si executanti de lucrari ;
- v. asigura meniurile stabilite de medic intocmind zilnic lista de alimente cu respectarea alocatiei de hrana;
- w. asigura pregatirea si servirea mesei in conditii igienico– sanitare ;
- x. asigura spalarea si dezinfectarea veselei, tacamurilor cat si curatenia in blocul alimentar ;
- y. asigura calcarea si repararea lenjeriei;
- z. asigura intretinerea si repararea instalatiilor sanitare, electrice, termice precum si lucrari de tamplarie;
- aa. asigura respectarea regulilor de intrare si iesire din unitate;
- bb. intocmeste si supune spre aprobare planul de aprovizionare;
- cc. asigura aprovizionarea unitatii cu alimente, materiale, medicamente, instrumentar, aparatura;
- dd. asigura receptionarea calitativa si cantitativa a materialelor, alimentelor primite de la furnizori precum si depozitarea corespunzatoare a acestora;
- ee. efectueaza zilnic curatenia in conditii corespunzatoare a spatiului repartizat si raspunde de starea de igiena a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scarilor, mobilierului, ferestrelor, etc.;
- ff. curata si dezinfecteaza zilnic baile si toaletele;
- gg. transporta gunoiul si rezidurile alimentare ;
- hh. raspunde de pastrarea in bune conditii a materialelor de curatenie ce le are personal in grija;
- ii. indeplineste orice alte sarcini prevazute de legi, hotarari ale Guvernului, hotarari ale Consiliului Judetean Olt, dispozitii ale Presedintelui Consiliului Judetean Olt, hotarari ale Comisiei pentru Protectia Copilului si dispozitii ale Directorului Executiv al DGASPC Olt s.a.

### *Spatiu*

**Art.14.** Centrul de îngrijire pentru tinerii peste 18 ani functioneaza în spatii special amenajate în conformitate cu destinatia lor în 2 imobile (P+1 si P+4), situate în orasul Corabia.

## ***Servicii***

**Art.15.** Centrul de îngrijire pentru tinerii peste 18 ani acorda, în principal, următoarele servicii:

- cazare;
- hrana – tinerii vor beneficia de 3 mese zilnic (mic dejun, prânz și cina);
- evaluare;
- consiliere și sprijin;
- îngrijire;
- socializare.

## ***Drepturile și obligațiile personalului din centru***

### **Drepturi**

**Art.16.** Personalul încadrat beneficiază de toate drepturile prevăzute de legislația muncii.

**Art.17.** Pentru îndeplinirea obligațiilor de serviciu personalul beneficiază de întreaga bază materială a unității .

**Art.18.** Pentru orele suplimentare personalul beneficiază de compensare în timp liber.

**Art.19.** Salariații centrului pot face parte din organizații sindicale.

### **Obligații**

**Art.20.** Personalul are obligația să-și îndeplinească atribuțiile prevăzute în fișa postului și sarcinile repartizate. Trebuie să reacționeze pozitiv la diversele comportamente ale tinerilor și să ia sancțiuni educative adecvate, constructive în cazul unor comportamente inacceptabile repetate ale acestora. Tinerii trebuie încurajați și sprijiniți să-și formeze o conduită socială acceptabilă și, atunci când au un comportament inacceptabil, sunt tratați de personal în mod constructiv, fără excese sau subiectivism.

**Art.21.** Salariații sunt obligați să păstreze confidențialitatea problemelor de serviciu atunci când interesele instituției și protecției tânărului aflat în dificultate cer acest lucru.

**Art.22.** Toți angajații sunt obligați să apere patrimoniul instituției și să semnaleze neregulile constatate în exercitarea serviciului și să propună măsuri de reglementare a situației.

## **PRIMIREA, EVIDENȚA ȘI CONDIȚIILE PLECĂRII TINERILOR DIN CENTRU**

**Art.23.** Primirea tinerilor în centru se face prin dispoziția Directorului executiv al DGASPC, pe baza raportului întocmit de Compartimentul antisaracie, prevenire a marginalizării sociale și sprijinire a integrării socio-profesionale a tinerilor din cadrul DGASPC.

**Art.24.** Pentru evidența intrărilor și ieșirilor, la nivelul centrului se va înființa un registru unic de mișcare, iar pe perioada în care tânărul beneficiază de serviciile centrului, coordonatorul va monitoriza evoluția cazului, prin:

- ☞ reactualizarea documentelor din dosar;

- ☒ colectarea datelor de specialitate furnizate de echipa pluridisciplinara din cadrul DGASPC pe care le anexeaza la dosar;
- ☒ confruntarea permanenta a noilor date cu planul de interventie specifica si convocarea echipei pluridisciplinare în cazul în care se impune reactualizarea/modificarea acestuia.

**Art.25.** Iesirea tinerilor din centru se face prin dispozitia Directorului executiv al DGASPC, pe baza raportului întocmit de Compartimentul antisaracie, prevenire a marginalizarii sociale si sprijinire a integrarii socio-profesionale a tinerilor din cadrul DGASPC, în situatia realizarii obiectivelor stabilite în planul de interventie specifica.

### ***Standarde minime obligatorii***

**Art.26.** Centrul de îngrijire pentru tinerii peste 18 ani respecta urmatoarele standarde minime obligatorii:

- centrul asigura toate conditiile de dezvoltare armonioasa a personalitatii tinerilor aflati în evidenta sa, în sfera deprinderilor de viata independenta;
- centrul asigura pentru tinerii aflati în evidenta sa evaluarea competentelor, deprinderilor, aptitudinilor, potentialului si a carentelor in dezvoltarea deprinderilor de viata independenta, in context socio-familial, utilizand instrumente adecvate si luand in considerare opinia si aspiratiile personale ale tanarului;
- fiecare tanar aflat in evidenta sistemului de protectie beneficiaza de interventie specifica pentru dezvoltarea deprinderilor de viata independenta in functie de nevoile sale individualizate si de contextul socio-familial in care traieste si se dezvolta;
- toti tinerii aflati in evidenta sistemului de protectie beneficiaza de servicii si masuri adecvate de asistenta, cu respectarea dreptului fundamental la individualitate, pentru dezvoltarea cu succes a competentelor de viata autonoma;
- tinerii care parasesc sistemul de protectie dobandesc deprinderi de viata independenta, sunt incurajati sa participe la programele de asistenta sociala, de socializare, adaptare la viata sociala si la cultura comunitatii din care fac parte si sunt sprijiniti in procesul de integrare socio-profesionala;
- fiecare tanar aflat in evidenta sistemului de protectie beneficiaza de orientare scolara si profesionala, de sustinere pentru frecventarea programelor de formare in meserii cerute pe piata muncii si validate conform legii, precum si pentru gasirea unui loc de munca, angajare si adaptare la cerintele postului;

## **DISPOZITII FINALE**

**Art.27.** Finantarea activitatii Centrului de îngrijire pentru tinerii peste 18 ani se face de catre Consiliul Judetean Olt prin intermediul D.G.A.S.P.C. sau alte surse constituite conform legii.

**Art.28.** Patrimoniul centrului de ingrijire face parte integranta din patrimoniul D.G.A.S.P.C.

**Art.29.** Controlul asupra activitatii de gestiune a centrului de ingrijire se exercita de catre Serviciul audit public intern din cadrul Consiliului Judetean Olt si D.G.A.S.P.C., precum si de alte organe abilitate in acest sens.

**Art.30.** Evenimentele deosebite (furturi, incendii, inundatii, fapte antisociale, etc.), se anunta imediat Consiliul Judetean Olt si D.G.A.S.P.C., precum si celorlalte organe abilitate in acest sens, dupa caz.

**Art.31.** Prezentul Regulament de organizare si functionare poate fi modificat si completat in functie de cerintele aplicarii strategiei guvernamentale si judetene in domeniul protectiei drepturilor copilului, precum si in functie de actele normative in vigoare.

**Art.32.** La intocmirea Regulamentului de organizare si functionare al centrului de ingrijire s-au avut in vedere urmatoarele acte normative :

- Legea nr. 272/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului;
- Ordinul nr.21/2004 al Secretarului de stat al Autoritatii Nationale pentru Protectia Copilului si Adoptie pentru aprobarea standardelor minime obligatorii privind serviciile pentru protectia copilului de tip rezidential;
- Ordinul nr.48/2004 al Secretarului de stat al Autoritatii Nationale pentru Protectia Copilului si Adoptie pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind serviciul pentru dezvoltarea deprinderilor de viata independenta.

**DIRECTOR EXECUTIV,  
DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA  
SI PROTECTIA COPILULUI OLT  
Luminita TUDORA**

**DIRECTOR EXECUTIV,  
CONSILIUL JUDETEAN OLT  
Carmen Maria PAUNESCU**