



ROMÂNIA
JUDEȚUL SATU MARE
CONSILIUL JUDEȚEAN SATU MARE



HOTĂRÂREA NR. 51 2015
privind aprobarea înființării „Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică
Cristiana” ca structură funcțională, fără personalitate juridică, în subordinea
Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare

Consiliul Județean Satu Mare, întrunit în ședință ordinară,

având în vedere Proiectul de hotărâre nr. 5491/13.03.2015 inițiat în baza Expunerii de motive nr.5490/13.03.2015 a președintelui Consiliului Județean Satu Mare, însoțit de Raportul de specialitate nr.5801/13.03.2015 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare, raportul de avizare al Comisiei pentru activități economico-financiare nr.3/19.03.2015 precum și raportul de avizare al Comisiei de muncă și protecție socială, sănătate și familie, protecția copilului nr.3/19.03.2015,

luând în considerare:

- Hotărârea Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare nr.2/18.03.2015 privind aprobarea înființării „Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică Cristiana” ca structură funcțională, fără personalitate juridică, în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare,

- Hotărârea Consiliului Județean Satu Mare nr. 67/2008 privind aprobarea promovării unui proiect de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare pentru accesarea unor fonduri nerambursabile din cadrul Programului de Incluziune Socială finanțat de Guvernul României prin împrumut acordat de către Banca Mondială,

în conformitate cu prevederile:

- Legea nr. 448/ 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârea nr. 268/ 2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- H.G.nr.1175/2005 privind aprobarea Strategiei naționale pentru protecția, integrarea și incluziunea socială a persoanelor cu handicap în perioada 2006-2013
- Legea 487/2002 a sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice, republicată cu modificările și completările ulterioare,
- Ordin nr. 372/2006 privind Normele de aplicare a Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, cu modificările ulterioare,
- Ordin nr. 67/2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități
- Legea nr.292/2011 a asistenței sociale;
- H.G. nr. 539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de asistență socială, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr. 1434/2004 privind atribuțiile și regulamentul cadru de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 197/2012 privind asigurarea calitatii in domeniul serviciilor sociale, completata si modificata prin O.U.G. nr. 84/2012;
- H.G. nr. 23/2010 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale;
- Ordin nr. 467/2009 privind stabilirea costului mediu lunar de întreținere în centrele rezidențiale pentru persoane cu handicap, precum și a nivelului contribuției lunare de întreținere datorate de adulții cu handicap asistați în centre sau de susținătorii acestora, art.91 alin.(2) lit.b), art.91 alin.(5) lit.a) pct.2 și art. 97 alin.(1) din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 (1) Se aprobă înființarea „Centrului de recuperare și reabilitate neuropsihiatrică Cristiana”, în localitatea Carei, județul Satu Mare, ca structură funcțională, fără personalitate juridică, în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare

(2) Unitatea de asistență socială înființată potrivit prevederilor alin.(1) își va desfășura activitatea în locația imobilului situat în localitatea Carei, str. Tireamului nr.14, județul Satu Mare, aflat în administrarea a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare.

(3) Activitatea Centrului de recuperare și reabilitate neuropsihiatrică Cristiana din localitatea Carei, jud. Satu Mare, va fi coordonată de către Serviciul management de caz pentru adulți și monitorizare servicii sociale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare.

Art.2 (1) Se aprobă Statul de funcții al Centrului de recuperare și reabilitate neuropsihiatrică Cristiana din localitatea Carei, jud. Satu Mare, conform **anexei nr.1** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de recuperare și reabilitate neuropsihiatrică Cristiana din localitatea Carei, jud. Satu Mare, conform **anexei nr.2** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare.

Art.4 Prezenta hotărâre se comunică și se aduce la cunoștință publică prin grija Secretarului județului Satu Mare.

Satu Mare, la 19.03. 2015

PREȘEDINTE,
Ștef Mihai Adrian



CONTRASEMNEAZĂ:
SECRETAR AL JUDEȚULUI,

Crasnai Mihaela Elena Ana

Infirmier	G		14	9	1
Infirmier	G		14	9	1
Ingrijitor	G		12	9	1
Ingrijitor	G		12	9	1
Ingrijitor	G		12	9	1
Ingrijitor	G		12	9	1
Administrator II	M		12	9	1
Functionar	M		13	9	1
Contabil IA	M		22	9	1
Muncitor calificat III- bucatarie			10	9	1
Muncitor calificat III- bucatarie			10	9	1
Muncitor calificat III- bucatarie			10	9	1
Muncitor necalificat I- bucatarie			5	9	1
Muncitor necalificat I- bucatarie			5	9	1
Total posturi					43

PREȘEDINTE,
Ștef Mihai Adrian




SECRETAR AL JUDEȚULUI,

Crasnai Mihaela Elena Ana



REGULAMENTUL
de Organizare și Funcționare al Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică –
"Cristiana" din localitatea Carei, județul Satu Mare

CAPITOLUL I: DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. – Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică "Cristiana" Carei, denumit în continuare C.R.R.N, se organizează ca și componentă funcțională în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare aflată în subordinea Consiliului Județean Satu Mare, fără personalitate juridică, având sediul în municipiul Carei, str. Tireamului nr. 14, jud. Satu Mare

Art. 2. - Regulamentul de organizare și funcționare al C.R.R.N. are în vedere Regulamentul de organizare și funcționare, organigrama și statul de funcții ale D.G.A.S.P.C. Satu Mare, aprobate de Consiliul Județean Satu Mare, în condițiile legii și ale căror norme sunt obligatorii.

Art. 3. – Atribuirea sau schimbarea de denumire a C.R.R.N. se face prin hotărâre a Consiliului Județean Satu Mare, conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 4. Principiile care stau la baza activității centrului sunt:

- a) Respectarea drepturilor și a demnității omului;
- b) Asigurarea autodeterminării și a intimității persoanelor beneficiare;
- c) Asigurarea dreptului de a alege;
- d) Abordarea individualizată și centrarea pe persoane;
- e) Participarea persoanelor beneficiare;
- f) Cooperarea și parteneriatul;
- g) Recunoașterea valorii fiecărei persoane;
- h) Abordarea comprehensivă, globală și integrată;
- i) Orientarea pe rezultate;
- j) Îmbunătățirea continuă a calității;
- k) Combaterea abuzului asupra persoanelor beneficiare, în cadrul instituției.

Art. 5. - Serviciile sociale furnizate de C.R.R.N. sunt în conformitate cu standardelor minime de calitate, conform legislației în vigoare.

Art. 6. - Pachetul de servicii sociale și medicale precum și modul de acordare a acestora sunt stabilite potrivit reglementărilor în vigoare și în conformitate cu condițiile de acreditare.

Art. 7. – Drepturile beneficiarilor sunt prevăzute în Carta drepturilor beneficiarilor aprobată în condițiile legii

Art. 8. – Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică (C.R.R.N.) are următoarele atribuții:

- asigură cazarea, hrana, cazarmamentul și condițiile igienico – sanitare corespunzătoare persoanelor cu handicap, precum și întreținerea și folosirea eficientă a bazei materiale și bunurilor din dotare;
- asigură asistență medicală curentă și de specialitate, recuperare, îngrijire și supraveghere permanentă a persoanelor cu handicap;
- asigură echipamentul de muncă și protecție și organizează activități de cunoaștere și respectarea normelor de protecție și igienă a muncii;
- acordă sprijin și asistență de specialitate în vederea prevenirii situațiilor care pun în pericol siguranța persoanelor cu handicap;
- organizează activități cultural – educative și de socializare atât în interiorul centrului, cât și în afara acestuia;
- asigură prin intermediul specialiștilor integrarea persoanelor cu handicap în grupuri mici și mixte, prin realizarea unor relații interumane cu valoare instructivă și educativă;

- asigură consiliere și informare atât familiilor, cât și asistaților, privind problematica socială (probleme familiale, juridice, psihologice);
- asigură respectarea standardelor și indicatorilor stabiliți de Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Handicap;
- elaborează și utilizează materiale informative privind serviciile furnizate, inclusiv în forme accesibile persoanelor cu handicap;
- utilizează o procedură privind evaluarea nevoilor individuale/reevaluarea nevoilor beneficiarilor;
- efectuează evaluarea nevoilor fiecărui beneficiar după admiterea în centru, evaluarea ține cont de programul individual de reabilitare și integrare socială emis de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap;
- efectuează reevaluarea beneficiarilor anual precum și atunci când situația o impune, respectiv dacă apar modificări semnificative ale stării de sănătate și ale statusului funcțional fizic și/sau psihic al beneficiarului;
- pentru fiecare beneficiar, elaborează și revizuieste Planul Individualizat de Asistență și Îngrijire/Planul Individual de Intervenție.
- Planul individualizat de Asistență și Îngrijire/Planul Individual de Intervenție se realizează în maxim 3 zile de la finalizarea reevaluării.
- dezvoltă planul anterior prezentat în programe individuale (Program Individual de Îngrijire, Program Individual de Recuperare, Program Individual de Integrare/Reintegrare Socială) și fișa de ieșire;
- asigură beneficiarului serviciile necesare, în baza unui contract de furnizare servicii încheiat în condițiile legii;
- aplică o procedură privind încetarea/sistarea serviciilor beneficiarilor din centru;
- asigură beneficiarilor condiții de locuit conform nevoilor de viață și asistență ale acestora;
- asigură fiecărui beneficiar un spațiu personal într-un dormitor, în conformitate cu misiunea centrului și cu nevoile individuale ale beneficiarului;
- asigură spații special amenajate pentru prepararea/servirea hranei care corespund cerințelor de igienă, siguranță, accesibilitate, funcționalitate și confort ale beneficiarilor;
- asigură spații igienico-sanitare suficiente, accesibile, funcționale, sigure, confortabile ;
- asigură spații suficiente pentru utilizare în comun de către beneficiari (camere în care se pot desfășura activități sociale, recreativ-culturale, sportive, religioase, spații în care beneficiarii își pot primi vizitatorii, spații pentru activități de recuperare – socializare, spații pentru activități de terapie ocupațională/ergoterapie, spații destinate asistenței medicale curente, spații în care se servește masa, spații pentru fumat, spații în aer liber);
- aplică măsuri de prevenire și control al infecțiilor, în conformitate cu legislația în vigoare;
- asigură beneficiarilor o alimentație în concordanță cu nevoile și preferințele lor (evaluate la primirea în centru), cu respectarea normelor legale în vigoare;
- oferă condiții de menținere a igienei personale a beneficiarilor și a colectivității în care trăiesc aceștia;
- asigură beneficiarilor servicii de supraveghere și menținere a sănătății în concordanță cu misiunea unității și nevoile beneficiarilor;
- respectă normele legale în vigoare privind eliberarea rețetelor, înregistrarea, depozitarea, manipularea, distribuirea și administrarea medicamentelor;
- asigură beneficiarilor, în caz de boală în fază terminală sau deces, toate serviciile de îngrijire necesare precum și servicii spirituale, religioase, în respectul demnității personale;
- sprijină beneficiarii pentru a se instrui conform potențialului și nevoilor individuale, în conformitate cu tipul și misiunea unității;
- respectă drepturile beneficiarilor în procesul de furnizare a serviciilor;
- aplică o procedură privind relația personalului cu beneficiarii, conformă cu normele deontologice și cu legislația în vigoare;
- aplică o procedură privind înregistrarea și rezolvarea sesizărilor/reclamațiilor;
- aplică o procedură privind notificarea incidentelor deosebite, petrecute în procesul de furnizare a serviciilor;
- efectuează înregistrarea, utilizarea și arhivarea datelor conform legislației în vigoare și normelor metodologice interne;
- exercită și alte atribuții stabilite prin lege, conform dispozițiilor conducerii D.G.A.S.P.C.

Art. 9. – Centrul are rolul de a asigura găzduire, îngrijire, recuperare, reabilitare pentru persoane adulte cu handicap pe perioadă determinată.

1. Tipologia serviciilor furnizate

Art. 10. – Centrul are ca obiect de activitate, acordarea de servicii sociale specializate, încadrate la indicativul 2.2. din Nomenclatorul instituțiilor de asistență socială și structura orientativă de personal de specialitate, respectiv:

- găzduire
- îngrijire personală
- recuperare
- integrare/reintegrare profesională

2. Beneficiarii centrului

Art. 11. – Centrul are un maxim de 48 de locuri.

Art. 12. – Beneficiarii centrului sunt persoane adulte cu handicap accentuat și grav care nu au reprezentant legal, posibilități materiale de asigurare a întreținerii în propria familie, sunt dependenți de servicii sociale de bază și au domiciliul pe raza administrativ-teritorială a județului Satu Mare.

Art. 13. – (1) În vederea admiterii în centre publice rezidențiale, persoana cu handicap sau reprezentantul legal al acesteia va depune și va înregistra o cerere în acest sens, la primăria în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau reședința persoana cu handicap.

(2) Persoana cu handicap, familia sau reprezentantul său legal poate depune dosarul în cadrul registraturii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului.

(3) Dosarul trebuie să cuprindă următoarele documente: cerere de admitere (formular tipizat), copie de pe actele de identitate, certificatul de naștere, de căsătorie sau de deces al aparținătorului, copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap, adeverință de venit, documente doveditoare a situației locative, ultimul talon de pensie, dacă este cazul, raportul de anchetă socială, investigații paraclinice, dovadă eliberată de serviciul specializat al primăriei în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau reședința persoana cu handicap, prin care se atestă că acesteia nu i s-au putut asigura protecția și îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate.

(4) Dosarul de admitere este verificat și evaluat de către Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap.

Art. 14.(1) Centrul rezidențial acordă servicii fiecărui beneficiar conform unui plan individualizat de asistență și îngrijire/plan individual de intervenție.

(2) Planul individualizat de asistență și îngrijire/planul individual de intervenție este elaborat de echipa multidisciplinară, formată din minimum 3 specialiști în domeniul medicină, asistență socială, psihologie, psihopedagogie coordonat și monitorizat de responsabilul de caz din cadrul centrului rezidențial.

Art. 15. Dosarele personale ale beneficiarilor sunt disponibile la sediul centrului și sunt depozitate în condiții care să permită păstrarea confidențialității datelor.

Art. 16. (1) Încetarea serviciilor se realizează la cererea beneficiarilor, precum și în alte condiții cunoscute și acceptate de aceștia.

(2) În caz de ieșire a beneficiarului din centru pe perioadă nedeterminată, centrul rezidențial transmite, în termen de maxim 30 de zile de la ieșire, serviciului public de asistență socială pe a cărui rază teritorială își are domiciliul sau reședința beneficiarul, o copie a dosarului personal al beneficiarului.

CAPITOLUL II: STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI ORGANELE DE CONDUCERE ALE CENTRULUI

Art. 17. – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare are obligația să asigure structura de personal, în condițiile legislației în vigoare și în funcție de numărul de beneficiari, de gradul de dependență al acestora și de specificul serviciilor oferite.

Art. 18. – Structura personalului C.R.R.N. este formată din categoriile de personal prevăzute și aprobate în statele de funcții.

Art. 19. – Numărul de posturi, natura acestora, condițiile de încadrare și nivelul de salarizare sunt cele stabilite prin organigrama și statele de funcții, aprobate de Consiliul Județean Satu Mare, la propunerea D.G.A.S.P.C. Satu Mare.

Art. 20. - (1) Coordonarea, îndrumarea și controlul activității curente sunt asigurate de către un șef de centru, ajutat de asistenta medicală de un contabil, care realizează împreună și comunicarea permanentă cu conducerea D.G.A.S.P.C. Satu Mare.

(2) În situația în care șeful de centru este temporar indisponibil atribuțiile acestuia sunt preluate de contabil, administrator sau de către un membru desemnat de către acesta, cu avizul directorului general.

(3) Ocuparea postului de șef de centru se face prin concurs în condițiile legii.

(4) Candidații pentru ocuparea postului de șef de centru trebuie să fie absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului universitar de lungă durată în domeniul științelor socio-umane, cu vechime de minimum 2 ani în specialitate, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior, cu experiență de minimum 3 ani în domeniul protecției persoanelor adulte cu handicap.

Art. 21. (1) Șeful de centru asigură conducerea acestuia și răspunde de buna funcționare și de îndeplinirea atribuțiilor care revin acestui serviciu.

(2) Șeful de centru îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

- a) asigură și aplică legislația în vigoare privind activitatea unității;
- b) asigură conducerea curentă a unității și duce la îndeplinire hotărârile și sarcinile stabilite de către D.G.A.S.P.C. Satu Mare și Consiliul Județean Satu Mare;
- c) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul unității;
- d) apreciază performanțele individuale pe baza fișei de evaluare a postului pentru personalul din subordine;
- e) primește persoanele cu handicap care au fost repartizate de către Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap și răspunde de păstrarea documentelor acestora;
- f) răspunde de aplicarea tuturor normelor privitoare la asigurarea tehnicii securității muncii și decide componența comisiei P.S.I.;
- g) aprobă meniul săptămânal și lista de alimente, controlează calitatea mâncării și modul de folosire al alimentelor, urmărește efectuarea și păstrarea curățeniei în incinta unității;
- h) se preocupă de dezvoltarea bazei materiale,
- i) ia măsuri pentru efectuarea reparațiilor curente și capitale;
- j) coordonează desfășurarea operațiunilor de inventariere, casare și declasare, potrivit dispozițiilor în vigoare;
- k) elaborează împreună cu asistentul social un program de colaborare cu aparținătorii beneficiarilor;
- l) organizează activitatea personalului din unitate asigurând respectarea regulamentului de organizare și funcționare și face propuneri și formalitățile legale prelabile, pentru sancționarea disciplinară a personalului din subordine;
- m) analizează și realizează rapoarte și face propuneri pentru asigurarea calității serviciilor oferite;
- n) reprezintă unitatea în raport cu structurile D.G.A.S.P.C. Satu Mare, cu autoritățile abilitate ale statului, cu alte organisme și organizații guvernamentale și nonguvernamentale, în cadrul și limita mandatului acordat, încunoscându-se despre aceasta conducerea D.G.A.S.P.C.;
- o) gestionează unitatea în baza unei planificări riguroase, menite să conducă la realizarea misiunii serviciilor, cu respectarea normelor legale în vigoare;
- p) utilizează, în baza prerogativelor legale, un sistem coerent de evaluare și control, orientat pe îmbunătățirea rezultatelor activității;
- q) administrează resursele unității conform misiunii acesteia și în baza normelor legale în vigoare;
- r) promovează măsuri eficiente de comunicare intra-instituțională;
- s) elaborează Proiectul instituțional;
- t) elaborează, la finele fiecărui an, un Plan de activitate;
- u) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute în fișa postului sau care i-au fost delegate în mod expres, de către conducerea D.G.A.S.P.C.

Art. 22. Șeful centrului organizează zilnic, săptămânal sau ori de câte ori se impune întâlniri, consultări cu angajații pentru reglementarea problemelor curente și pentru găsirea unor soluții de îmbunătățire a calității îngrijirii persoanelor asistate. El asigură coerența practicilor și a acțiunilor din unitate în concordanță cu scopul și cu obiectivele acesteia.

Art. 23. Șeful centrului are obligația de a asigura tuturor rezidenților accesul la serviciile de sănătate, modalități de petrecere a timpului liber și alte servicii care contribuie la dezvoltarea personalității beneficiarilor și este răspunzător personal, sau după caz, solidar cu alte categorii de personal din subordine pentru orice abateri, disfuncții sau deficiențe, în condițiile legii.

Art. 24. Raporturile șefului de centru cu conducerea D.G.A.S.P.C. sunt reglate de principiile subordonării ierarhice.

CAPITOLUL III: DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art. 25. Achizițiile de materiale și servicii se face în condițiile respectării prevederilor legale în materie de către Serviciul Administrativ al D.G.A.S.P.C.

Art. 26. – (1) Personalului centrului îi sunt aplicabile prevederile Codului Muncii (Legea nr. 53/2003), cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile celorlalte acte normative în vigoare care guvernează raporturile de muncă.

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

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

Art. 27. – (1) Detalierea atribuțiilor și responsabilitățile centrului vor fi stabilite prin Regulamentul Intern, aprobat de către Colegiul Director al D.G.A.S.P.C. Satu Mare.

(2) Atribuțiile șefului de centru și ale personalului centrului sunt prevăzute în fișa postului și sunt în conformitate cu responsabilitățile și competențele specifice.

(3) Personalul centrului are obligația să manifeste solicitudine și afectivitate în relațiile cu beneficiarii, precum și îndatorirea de a-și exercita cu operativitate și eficiență atribuțiile stabilite prin fișa postului.

(4) Nerespectarea confidențialității, informațiilor care le obțin în exercitarea atribuțiilor de serviciu, pretinderea/primirea de foloase necuvenite ori solicitarea unor servicii pentru exercitarea corespunzătoare a acestor atribuții, atrage pe lângă sancțiunile prevăzute de lege și încetarea imediată a raporturilor de muncă, pentru cei vinovați.

Art. 28. – În cazul în care se constată că salariatul centrului a săvârșit o abatere disciplinară, respectiv o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție, prin care a încălcat normele prezentului regulament, ale regulamentului intern al centrului, contractul individual de muncă, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici, D.G.A.S.P.C. are dreptul de a aplica, potrivit prevederilor Codului Muncii, cu modificările și completările ulterioare, sancțiuni disciplinare.

Art. 29. – (1) Prezentul regulament este armonizat în baza prevederilor regulamentului cadru specific tipului de centru.

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

(3) La trecerea unui termen de cel puțin 6 luni de la aprobarea prezentului regulament, șeful centrului va prezenta directorului general al D.G.A.S.P.C. Satu Mare, un raport privind modul de aplicare a acestuia, iar dacă situația o impune, va face propuneri concrete privind modificarea și/sau completarea lui.

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

PREȘEDINTE,
Ștef Mihael Adrian



SECRETAR AL JUDEȚULUI,

Crasnai Mihaela Elena Ana