

## REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

**al serviciului social de zi "Centru de zi pentru informare și consiliere pentru victimele traficului de persoane" din cadrul Centrului de reabilitare socială și primire în regim de urgență a victimelor traficului de persoane, intervenție în situații de trafic, migrație și repatrieri**

### ART. 1 Definiție

**(1)** Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social de zi „Centru de zi pentru informare și consiliere pentru victimele traficului de persoane” din cadrul Centrului de Reabilitare Socială și Primire în Regim de Urgență a Victimelor Traficului de Persoane, Intervenție în Situații de Trafic, Migrație și Repatrieri aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

**(2)** Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori

### ART. 2 Identificarea serviciului social

Serviciul social "Centrul de zi pentru informare și consiliere pentru victimele traficului de persoane" din cadrul Centrului de reabilitare socială și primire în regim de urgență a victimelor traficului de persoane, intervenție în situații de trafic, migrație și repatrieri, cod serviciu social: 8899 CZ-VTP-I, înființat și administrat de furnizorul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj, fără personalitate juridică, acreditat conform Certificatului de acreditare nr. AF000891/15.04.2014, deține Licența de funcționare nr. 0001067 din 25.01.2016, str. Aurel Vlaicu nr. 27, Cluj-Napoca.

### ART. 3 Scopul serviciului social

Serviciul social "Centrul de zi pentru informare și consiliere pentru victimele traficului de persoane" din cadrul Centrului de reabilitare socială și primire în regim de urgență a victimelor traficului de persoane, intervenție în situații de trafic, migrație și repatrieri are scopul de a oferi gratuit și la standarde de calitate servicii de consiliere psiho-socială, de reabilitare și integrare socio-profesională, a persoanei victimă a situației de exploatare/ trafic de persoane/repatrieri, precum și servicii oferite familiei acesteia în vederea reabilitării psiho-sociale, asigurând astfel participarea activă și accesul nemijlocit al acestei categorii de beneficiari la viața socială, prevenind astfel riscul de marginalizare și excluziune socială. De asemenea are scopul de informare și prevenire a fenomenului traficului de persoane prin organizarea de campanii în comunitate.

### ART. 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

**(1)** Serviciul social "Centrul de zi pentru informare și consiliere pentru victimele traficului de persoane" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de:

- a) Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- b) Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 678/2001,
- c) HG nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentului-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

**(2)** Standard minim de calitate aplicabil aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 1238/10.10.2007 privind aprobarea Standardelor naționale specifice pentru serviciile specializate de asistență și protecția a victimelor traficului de persoane și Ordinul nr. 27/2019

privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor.

**(3)** Serviciul social "Centrul de zi pentru informare și consiliere pentru victimele traficului de persoane" este înființat prin Hotărârea Consiliului Județean nr. 42/28.02.2014 și funcționează în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj.

#### **ART. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social**

**(1)** Serviciul social "Centrul de zi pentru informare și consiliere pentru victimele traficului de persoane" se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor 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, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

**(2)** Personalul Centrului de zi pentru informare și consiliere pentru victimele traficului de persoane are obligația să manifeste solicitudine și afectivitate în relațiile cu familiile și beneficiarii, să îndeplinească cu operativitate și profesionalism atribuțiile de serviciu. De asemenea au obligația să asigure implementarea și respectarea regulamentului UE/679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, libera circulație a acestor date și a legislației interne în vigoare, în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

**(3)** Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale a Centrului de zi pentru informare și consiliere pentru victimele traficului de persoane sunt următoarele:

- a) funcționarea în regim de intervenție imediată, nefiind necesară încheierea contractului de furnizare de servicii;
- b) intervenția integrată;
- c) flexibilitatea organizării serviciului în locul unde este necesară intervenția;
- d) posibilitatea prestării serviciilor fără evaluarea nevoilor persoanei, în funcție de tipul de intervenție, fiind suficientă înregistrarea persoanelor în registrul de evidență sau în liste de prezență;
- e) promovarea unei imagini pozitive în comunitate a categoriilor de persoane vulnerabile sau aflate în situații de dificultate;
- f) promovarea comportamentului civic și asumarea responsabilității sociale de către toți actorii sociali, în vederea prevenirii situațiilor de risc;
- g) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- h) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare 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 persoanele beneficiare;
- i) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- j) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare, și asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- k) primordialitatea responsabilității persoanei, 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;
- l) promovarea relațiilor de colaborare cu serviciul public de asistență socială, precum și cu toți actorii sociali
- m) colaborarea centrului cu serviciile publice de asistență socială și alte instituții care au ca obiect de activitate cazuistica exploatarei/traficului de persoane: BCCO, DIICOT, ANITP, ANPDCA, secții de poliție, unități sanitare, unități școlare, etc;
- n) campanii de informare și prevenire a fenomenului traficului de persoane.

#### **ART. 6 Beneficiarii serviciilor sociale**

**(1)** Beneficiarii serviciilor sociale în Centrul de zi pentru informare și consiliere pentru victimele traficului de persoane sunt:

- a) minori/tineri, care au fost victime ale traficului de persoane;
- b) copii care au fost victimele exploatarei sexuale, prin muncă sau cerșetorie

c) copii repatriați, sau care urmează să fie repatriați

**(2) Condițiile de acces la serviciile centrului:**

Acte necesare:

- a) documente din care să rezulte faptul că persoana se află în situație de risc în ceea ce privește exploatarea/traficul de persoane;
- b) decizia de accesare a serviciilor este luată după caz, fie direct de către beneficiar, fie de către reprezentantul legal al acestuia;
- c) contract de furnizare a serviciilor specifice, semnat de către ambele părți.

**(3) Condiții de încetare a serviciilor:**

- a) beneficiarul refuză serviciile oferite;
- b) s-au făcut demersurile necesare pentru integrarea socio-profesională a beneficiarului, loc de muncă, chirie, etc;
- c) se constată faptul că beneficiarul este reabilitat din punct de vedere psiho-social.

**(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul de zi pentru informare și consiliere pentru victimele traficului de persoane 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.

**(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul de zi pentru informare și consiliere pentru victimele traficului de persoane 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 contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să respecte prevederile prezentului regulament.

**ART. 7 Activități și funcții**

Principalele funcțiile ale serviciului social Centrul de zi pentru informare și consiliere pentru victimele traficului de persoane sunt următoarele:

- a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public, prin asigurarea următoarelor activități:
  1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
  2. preia sesizările privind situațiile de exploatare /trafic de persoane/ cazuri de migrație și repatrieri, asigurând evidența acestora;
  3. oferă servicii de informare cu privire la drepturile de care clienții pot beneficia;
  4. realizează evaluarea inițială a cazului de trafic/exploatare/ migrație și repatriere și luarea deciziei începerii evaluării detaliate sau a referirii cazului către alte servicii, în funcție de specificitate, întocmirea raportului de evaluare inițială și raportului de evaluare detaliată, acolo unde se impune;
  5. elaborează planul personalizat de reabilitare/ reintegrare socială;
  6. monitorizează implementarea obiectivelor cuprinse în planul personalizat de reabilitare/ reînegrare și decizia asupra închiderii/continuării intervenției;
  7. întocmește rapoartele de evaluare inițială/detaliată, raporte de consiliere, și planuri personalizate de intervenție;

8. propune stabilirea unor măsuri de protecție specială pe durată determinată, acolo unde situația o impune;
  9. monitorizează măsurile de protecție specială de tip rezidențial stabilite pentru victimele traficului/exploatării și asigurarea managementului de caz;
  10. efectuează evaluări detaliate a cazurilor de repatriere, precum și monitorizarea acestora, acolo unde este necesar;
  11. participă la crearea unei rețele instituționale de luptă împotriva exploatării și traficului de persoane;
  12. colaborează cu alte instituții, organizații neguvernamentale în vederea oferirii de servicii complexe victimelor exploatării/traficului de persoane;
  13. elaborează planul anual de acțiune și raportul anual de activitate al compartimentului;
  14. îndeplinește și alte atribuții prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului și prevăzute de legislația în domeniu.
- b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
1. campanii de promovare și informare;
  2. activități de sensibilizare și informare a populației;
  3. promovarea participării sociale;
  4. dezvoltarea de programe de acțiune și realizarea de campanii de prevenire a exploatării/traficului de persoane pentru categoriile vulnerabile;
  5. elaborarea de 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. colaborarea cu alte instituții, organizații neguvernamentale în vederea informării cu privire la oferirea de servicii complexe victimelor exploatării/traficului de persoane;
  2. campanii de informare și sensibilizare.
- d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:
1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
  2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
  3. întocmirea și implementarea procedurilor de lucru în funcție de standardele minime obligatorii, conform legislației în vigoare.
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:
1. împărțirea de pliante;
  2. realizarea unor materiale informative;
  3. organizarea de campanii de prevenire a traficului de persoane;
  4. întocmirea necesarului de buget propriu al serviciului;
  5. propuneri de achiziții de produse și materiale;
  6. întocmirea fiselor de post pentru angajați;
  7. evaluare individuală, anuală a performanțelor personalului;
  8. formarea inițială și continuă a personalului;
  9. supervizarea personalului;
  10. asigurarea reabilitării/schimbării obiectelor din dotare.

**ART. 8 Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal conform Hotărârii Consiliului Județean Cluj nr. 13/31.01.2019**

**(1)** Serviciul social "Centrul de zi pentru informare și consiliere pentru victimele traficului de persoane" funcționează cu un număr 3,5 total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean nr. 13/31.01.2019, din care:

- a) personal de conducere:
  1. șef de centru (111207) – 1/2;
- b) personal de specialitate:
  1. asistent social (263501) - 2;

2. psiholog (263411) - 1.

c) voluntari: da

**(2)** Raportul angajat/beneficiar este de 1/8,33

### **ART. 9 Personalul de conducere**

**(1)** Personalul de conducere este format din: - șef de centru;

**(2) Atribuțiile specifice personalului de conducere:**

**a) Atribuții șef centru:**

1. Asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului;
2. Elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
3. Propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
4. 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;
5. Întocmește raportul anual de activitate;
6. Asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
7. Propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
8. Desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
9. Ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
10. 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;
11. Organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
12. 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;
13. 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;
14. Întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
15. Asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
16. Asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
17. Asigură și contribuie la dezvoltarea și funcționarea sistemului de control intern managerial conform Ordinului 600/2018 privind aprobarea Codului Controlului Intern Managerial al entităților publice și răspunde de ducerea la îndeplinire a Hotărârilor Comisiei de Monitorizare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, cu respectarea termenelor stabilite;
18. 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 conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

## **ART. 10 Personalul de specialitate**

### **(1) Personalul de specialitate :**

- a) asistent social;
- b) psiholog;

### **(2) Atribuții generale 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) Întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- e) Face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- f) Alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

### **(3) Atribuții specifice personalului de specialitate:**

#### **a) Atribuții asistent social:**

1. Preluarea sesizărilor referitoare la cazurile de trafic/exploatare/migrație și repatrieri repartizate de către șeful centrului;
2. Contactarea persoanei/instituției care a făcut sesizarea, a familiei, rudelor, vecinilor persoanei la care face referire sesizarea;
3. Întocmirea planului de intervenție și monitorizarea acestuia, întocmirea planului de reabilitare;
4. Obținerea actelor necesare întocmirii dosarului (caracterizarea școlară a copilului, adeverință școlară și medicală, acte personale și alte acte relevante pentru dosar);
5. Realizarea evaluării inițiale și detaliată a cazurilor aflate în evidența centrului;
6. Întocmirea raportului cu privire la ancheta psiho- socială, a planului individualizat de protecție în situația în care se impune stabilirea unei măsuri de protecție special, precum și a anchetei sociale în cazul repatrierilor, solicitate de către ANPDCA;
7. Implementarea Planului de servicii/intervenție sau furnizarea serviciilor – încheierea unui contract de servicii cu beneficiarul și familia acestuia;
8. Monitorizarea cazurilor față de care s-a stabilit o măsură de protecție , precum și a cazurilor copiilor repatriați;
9. Demararea de activități de promovare a Centrului de zi pentru informare și consiliere pentru victimele traficului de persoane;
10. Evaluarea și monitorizarea politicilor din domeniul traficului de persoane, migrație și repatrieri;
11. Elaborarea și participarea la programe de informare și prevenire a traficului de persoane pentru categorii vulnerabile și pentru conștientizarea societății cu privire la riscul fenomenului traficului de persoane;
12. Participarea la crearea unei rețele de suport pentru persoanele victime ale traficului de persoane care să susțină reintegrarea socială și să prevină o nouă situație de criză;
13. Sustinerea integrării sociale a persoanei - victima a traficului de persoane;
14. Mediarea relației cu instituții și servicii implicate în realizarea intervenției: medicale, juridice, de re/calificare profesională, consilii locale, angajatori, etc;
15. Realizarea de activități de prevenire a marginalizării sociale și de permanentizare a legăturilor cu familiile de proveniență pentru beneficiari, consiliere familiilor acestora.

#### **b) Atribuții psiholog:**

1. Preluarea cazurilor referite de Agenția Națională Impotriva Traficului de Persoane , Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului și Adopție sau orice alte instituții abilitate în domeniu;
2. Realizarea evaluării clinice și diagnosticarea psihologică a victimelor traficului de persoane, la nivel cognitiv, comportamental și subiectiv-emotional;
3. Evaluarea psihologică a persoanelor de referință, dacă se impune;

4. Întocmirea și redactarea contractului de consiliere, a planului personalizat de consiliere, încolaborare cu clientul inclus în program (părinteși/sau copil);
5. Pregătirea psihologică a copiilor față de care se impune stabilirea unor măsuri de protecție care vizează scoaterele din propriul mediu familial;
6. activități de promovare a Centrului de zi pentru informare și consiliere pentru victimele traficului de persoane și activități de prevenție a traficului/exploatării;
7. asigurarea intervenției psihologice individualizată în baza unui plan complex de acțiuni ce a fost convenit împreună cu beneficiarul;
8. susținerea reintegrării psiho-sociale a persoanei - victimă a traficului de persoane, intervenind dacă anumite evenimente amenință cu destabilizarea;
9. asigurarea suportului emoțional al persoanei - victima a traficului de persoane prin însoțirea ei în instanță și în fața oricărui reprezentant al legii, în legătură cu situația de trafic;
10. medierea relațiilor cu instituții și servicii implicate în realizarea intervenției: medicale, juridice, de re/calificare profesională, consilii locale, angajatori, etc;
11. participarea la audierea copiilor de câteori se impune (la instanță, poliție, etc);
12. oferirea de consiliere în privința fenomenului traficului de persoane sau a posibilităților de acces la informații privind acest fenomen, oricărei persoane care se adresează serviciului cu această solicitare;
13. participarea la dezvoltarea de programe de acțiune și realizarea de campanii de prevenire a traficului de persoane pentru categorii vulnerabile (persoane din mediul rural, tineri care parasesc centrele de plasament, elevi de liceu, femei victime ale violenței, etc.

**ART. 11 Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire**

Serviciul social de zi "Centru de zi pentru informare și consiliere a victimelor traficului de persoane" din cadrul Centrului de reabilitare socială și primire în regim de urgență a victimelor traficului de persoane, intervenție în situații de trafic, migrație și repatrieri nu deține personal administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire.

**ART. 12 Responsabilități comune tuturor categoriilor de personal:**

- a) Asigură confidențialitatea informațiilor obținute prin exercitarea profesiei;
- b) Respectă intimitatea persoanei, precum și libertatea acesteia de a decide;
- c) Respectă legislația și normele eticii profesionale stabilite;
- d) Se preocupă de cunoașterea tuturor actelor normative în vigoare în domeniul de activitate, precum și aplicarea întocmai a acestor prevederi;
- e) Se informează în permanență de noile lucrări de specialitate apărute, de noutățile legislative;
- f) Efectuează propuneri pentru îmbunătățirea activității în domeniul său de activitate;
- g) Se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă și respectă programul;
- h) Să nu fumeze în cadrul unității de protecție;
- i) Să nu pretindă și să nu primească nici o atenție sau alte foloase necuvenite pentru munca pe care a prestat-o sau urmează să o presteze;
- j) Să aibă comportare civilizată față de colegii de muncă și față de superiori;
- k) Răspunde de calitatea muncii depuse și de rezolvarea la timp a sarcinilor potrivit prevederilor în vigoare;
- l) Să își însușească și să respecte prevederile legislației în domeniul S.S.M. și S.U. respectiv măsurile de aplicare a acestora;
- m) Să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea profesională și instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare și îmbolnăvire atât propria persoană cât și persoanele din jur în timpul serviciului;
- n) Să urmărească respectarea drepturilor copilului în instituție și să solicite îmbunătățirea activității dacă observă încălcări ale acestor drepturi;
- o) Să utilizeze corect mașinile, aparatura din dotare, uneltele, substanțele periculoase echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- p) Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și după utilizare să îl pună la loc destinat pentru păstrare;

- q) Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, uneltelor, aparaturii, instalațiilor tehnice, să utilizeze corect aceste dispozitive;
- r) Să comunice imediat cu angajatorul în orice situație de muncă despre care are motive întemeiate și o consideră un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorului, pentru ca angajatorul să asigure un mediu și condiții de muncă sigure și fără riscuri de accidentare și îmbolnăvire profesională;
- s) Ca urmare a instruirii în domeniul situațiilor de urgență să-și însușească bine cunoștințele pentru a cunoaște factorii care pot provoca un incendiu, de a ști cum să acționeze în caz de început de incendiu, modul de mânăuire a instinctorului și modul de acționare și protejare în cazul unor dezastrre naturale, cutremure, inundații, alunecări de teren;
- t) Răspunde personal de integritatea bunurilor materiale a aparaturii și instalațiilor cu ajutorul cărora își desfășoară activitatea, astfel încât să nu aducă prejudicii instituției;
- u) Participa la manifestarile festive, la cursuri de formare organizate de catre DGASPC Cluj si nu numai;
- v) Răspunde penal, material și disciplinar pentru îndeplinirea în mod necorespunzător a sarcinilor de serviciu;
- w) Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare, Regulamentul intern și Procedurile de lucru din cadrul serviciului;
- x) Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate.
- y) Execută orice alte sarcini date de către șeful de centru și alți superiori ierarhici în domeniul său de activitate conform competențelor și pregătirii profesionale.

#### **ART. 13 Finanțarea centrului**

**(1)** În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

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

- a) bugetul local al județului Cluj;
- b) bugetul de stat;
- 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, în conformitate cu legislația în vigoare.

**ART. 14** În termen de 30 de zile de la aprobarea prezentului Regulament fișele de post ale personalului din cadrul Centrului de Reabilitare Socială și Primire în Regim de Urgență a Victimelor Traficului de Persoane, Intervenție în Situații de Trafic, Migrație și Repatrieri, prevăzut la art. 8, se vor întocmi/reactualiza cu prevederile prezentului Regulament de organizare și funcționare și ale Standardului minim de calitate aplicabil.

**PREȘEDINTE,**  
**Alin Tișe**

**Contrasemnează:**  
**SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,**  
**Simona Gaci**