

 **Anexa nr. 4**

 **la Hotărârea nr. 204/2022**

 **REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE**

 **A SERVICIULUI SOCIAL FURNIZAT LA DOMICILIU**

**REŢEAUA DE ASISTENŢI MATERNALI PROFESIONIȘTI, PERSOANE/FAMILII DE PLASAMENT**

***(Anexa nr. 76 la Hotărârea Consiliului Județean Cluj nr. 139/2021)***

**Definiție**

**Art. 1**

(1) Regulamentul de organizare şi funcţionare este un document propriu al serviciului social furnizat la domiciliu Reţeaua de Asistenţi Maternali Profesionişti,Persoane/Familii de plasament, înfiinţat cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile şi a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informaţii privind condiţiile de admitere, serviciile oferite etc.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât şi pentru angajaţii Reţelei şi pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanţii legali.

**Art. 2**

**Identificarea serviciului social**

Serviciul social furnizat la domiciliu Reţeaua de Asistenţi Maternali Profesionişti, Persoane/Familii de plasament, cod serviciu social 8790SF-C, înfiinţat şi administrat de furnizorul DGASPC Cluj, acreditat conform Certificatului de acreditare nr. AF 000891/2014, cu sediul în Cluj Napoca , str.General Eremia Grigorescu, nr.37-39.

**Art. 3**

**Scopul serviciului social**

(1) Scopul serviciului social furnizat la domiciliu Reţeaua de Asistenţi Maternali Profesionişti,Persoane/Familii de plasament este de a asigura alternative de protecţie specială de tip familial pentru copilul lipsit temporar sau definitiv de ocrotirea părinţilor, respectiv:

1. Plasament la asistent maternal profesionist;
2. Plasament la rude/familii/persoane;
3. Plasament în regim de urgenţă la asistent maternal profesionist;
4. Plasament în regim de urgenţă la rude/familii/persoane.

(2) Beneficiarii măsurii de protecţie specială de tip familial sunt:

**a) copilul** ai cărui părinţi sunt decedaţi, necunoscuţi, decăzuţi din exerciţiul drepturilor părinteşti sau cărora li s-a aplicat pedeapsa interzicerii drepturilor părinteşti, puşi sub interdicţie, declaraţi judecătoreşte morţi sau dispăruţi, când nu a putut fi instituită tutela de către instanţa judecătorească;

**b) copilul** care, în vederea protejării intereselor sale, nu poate fi lăsat în grija părinţilor din motive neimputabile acestora;

**c) copilul** abuzat sau neglijat;

**d) copilul** găsit sau copilul abandonat de către mamă în unităţi sanitare.

**Art. 4**

**Cadrul legal de înfiinţare, organizare și funcţionare**

(1) Serviciul social furnizat la domiciliu Reţeaua de Asistenţi Maternali Profesionişti, Persoane/Familii de plasament funcţionează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi funcţionare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011.. cu modificările ulterioare, Legea nr. 272/2004, republicată, precum şi a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 26/2019 privind aprobarea Standardelor

minime de calitate pentru serviciile sociale de tip familial destinate copiilor din sistemul de protecţie specială.

(3) Serviciul social Compartiment Asistență Maternală, Persoane/Familii de plasament a fost înființat, începând cu data de 01.01.2005, prin Hotărârea Consiliului Județean Cluj nr. 208 din 23.12.2004, ca urmare a reorganizării Direcției Județene pentru Protecția Drepturilor Copilului Cluj și a serviciilor sociale existente la data de 31.12.2004, în baza dispozițiilor H.G.nr.1434/2004 privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a direcției generale de asistență socială și protecția copilului și funcționează în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Cluj. Până în prezent a funcționat în cadrul Serviciului Management de caz copii și evaluare complexă pentru copii.

**Art. 5**

**Principiile care stau la baza** acordării serviciului **social**

(1) Serviciul social furnizat la domiciliu Reţeaua de Asistenţi Maternali Profesionişti, Persoane/Familii de plasament se organizează şi funcţionează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul naţional de asistenţă socială, precum şi cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislaţia specifică, în convenţiile internaţionale ratificate prin lege şi în celelalte acte internaţionale în materie la care România este parte, precum şi în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale furnizate la domiciliu de către Reţeaua de Asistenți Maternali Profesioniști, Persoane/Familii de plasament sunt următoarele:

a) Respectarea şi promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;

b) Egalitatea şanselor şi nediscriminarea;

c) Asistarea copiilor în realizarea şi exercitarea drepturilor lor;

d) Respectarea demnităţii copilului;

e) Respectarea istoriei personale, a personalităţii, familiei biologice şi tradiţiilor copilului;

f) Ascultarea opiniei copilului şi luarea în considerare a acestuia, ţinându-se cont de vârstă şi de gradul său de maturitate;

g) Menţinerea relaţiilor personale ale copilului şi a contactelor directe cu părinţii, rudele, precum şi cu alte persoane faţă de care copilul care a dezvoltat legături de ataşament;

h) Menţinerea fraţilor împreună;

i) Asigurarea protecţiei copilului pe o perioadă determinată, până la integrarea sau reintegrarea acestuia în familia naturală, extinsă sau substitutivă;

j) Asigurarea unui statut egal în cadrul familiei pentru copilul aflat în plasament;

k) Promovarea unui model familial de îngrijire a copilului;

l) Asigurarea unei îngrijiri individualizate şi personalizate a copilului;

m)Asigurarea protecţiei împotriva abuzului şi exploatării copilului;

n) Asigurarea unei intervenţii profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;

o) Asigurarea confidenţialităţii şi a eticii profesionale.

**Art. 6**

**Beneficiarii serviciilor sociale**

(1) Beneficiarii serviciilor sociale furnizat la domiciliu acordate de Reţeaua de Asistenţi Maternali Profesionişti, Persoane /Familii de plasament sunt:

a)Copiii separaţi temporar sau definitiv de părinţii lor pentru care s-a stabilit, în condiţiile legii, plasamentul la rude/familii/persoane, precum şi la asistentul maternal profesionist;

b)Familiile copiilor pentru care s-a stabilit plasamentul de tip familial.

(2) Condiţiile de accesare a serviciilor sociale furnizate la domiciliu de Reţeaua de Asistenţi Maternali Profesionişti, Persoane/ Familii de plasament sunt următoarele:

a) Beneficiarii serviciilor rețelei să fie copiii lipsiţi, temporar sau definitiv, de ocrotirea părinţilor sau care, din motive neimputabile părinţilor, nu pot fi lăsaţi în îngrijirea acestora, copiii abuzaţi, neglijaţi, găsiţi sau abandonaţi;

b) Vârsta beneficiarului:între 0 şi 26 de ani;

c) Existenţa unei dispoziţii în regim de urgenţă emisă de directorul DGASPC Cluj, a unei sentinţe civile/ordonanţa preşedenţială emise de instanţa de judecată sau a unei hotărâri emise de Comisia pentru Protecţia Copilului Cluj.

d) Acte necesare:

1. Certificat de naştere,

2. Carte de identitate (dacă este cazul),

3. Adeverinţă/fişă medicală,

4. Adeverinţă elev/a (dacă este cazul),

5. Copie acte identitate părinţi,

6. Certificat încadrare în grad de handicap (dacă este cazul),

7. Anchetă psiho-socială,

8. Plan de servicii,

9. Plan individualizat de protecţie.

Serviciile sociale furnizat la domiciliu sunt oferite beneficiarilor în cadrul Reţelei de Asistenţi Maternali Profesionişti, Persoane/Familii de plasament în baza unui contract pentru furnizarea serviciilor sociale.

(3) Condiţii de încetare a serviciilor:

a)Împlinirea vârstei de 18 ani, în condiţiile în care beneficiarul nu mai urmează o formă de învăţământ, sau a vârstei de 26 de ani, la finalizarea studiilor;

b)Reintegrare în familie;

c)Adopţia;

d)Modificarea măsurii de protecţie specială.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate la domiciliu de Reţeaua de Asistenţi Maternali Profesionişti, Persoane/Familii de plasament au următoarele drepturi:

a)Să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanţă personală ori socială;

b)Să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenţia socială care li se aplică;

c)Să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra informaţiilor furnizate şi primite;

d)Să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atâta timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate;

e)Să li se garanteze demnitatea, intimitatea şi respectarea vieţii intime;

f)Să li se respecte toate drepturile speciale, prevăzute de legislaţia în vigoare;

g)Să fie protejaţi de lege atât ei, cât şi bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exerciţiu,

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizat la domiciliu de Reţeaua de Asistenţi Maternali Profesionişti, Persoane/ Familii de plasament au următoarele obligaţii:

a)Să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitate, situaţia familială, socială, medicală şi economică;

b)Să participe, în raport cu vârsta, situaţia de dependenţă etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

c)Să contribuie, în conformitate cu legislaţia în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcţie de tipul serviciului şi de situaţia lor materială. Cuantumul contribuţiei va fi stabilit de instanţa de judecată/Comisia de Protecţia Copilului;

d)Să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situaţia lor personală;

e)Să respecte prevederile prezentului regulament.

**Art. 7**

**Activități și funcţii**

Principalele funcții ale serviciului social furnizat la domiciliu Reţeaua de Asistenţi Maternali Profesionişti, Persoane/ Familii de plasament sunt următoarele:

a)Furnizarea serviciilor de protecţie specială de tip familial, de interes public local, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1.Cazare, masă şi îngrijire personală, la domiciliul asistentului maternal profesionist /familiei /persoanei de plasament, a beneficiarilor cu vârsta între 0 şi 26 de ani;

2. Educaţie formală, informală şi nonformală;

3. Dezvoltarea abilităților de autonomie personală: de viaţă independentă a beneficiarilor măsurii de protecţie specială de tip familial;

4. Consiliere psiho-socială şi suport emoţional;

5. Supraveghere;

6. Socializare şi participare la activităţi culturale;

7. Consiliere şi informare.

b)Informare a beneficiarilor, potenţialilor beneficiari, autorităţilor publice şi publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1. Consiliere juridică şi socială;

2. Conferinţe de presă;

3. Organizarea de grupuri de suport;

4. Actualizare pagină web;

5. Elaborarea de rapoarte de activitate.

c)Promovare a drepturilor beneficiarilor şi a unei imagini pozitive a acestora, prin asigurarea următoarelor activităţi:

1. Organizare/participare la activităţi cultural-artistice în comunitate;

2. Articole publicate în presa locală/naţională;

3. Emisiuni TV;

4. Convenţii/protocoale de colaborare.

d)Asigurare a calităţii serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activităţi:

1. Elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;

2. Realizare de evaluări periodice a serviciilor prestate;

3. Monitorizare trimestrială a activităţii asistenţilor maternali profesionişti;

4. Organizare de grupuri de suport şi de cursuri de formare profesională continuă pentru asistenţii maternali profesionişti,

e)Administrare a resurselor financiare, materiale şi umane ale centrului prin realizarea următoarelor activităţi:

1. Elaborare buget;

2. Execuţie bugetară;

3. Întreţinere/reparaţii/achiziţii;

4. Cursuri/întâlniri de lucru;

5. Evaluare personal.

**Art. 8**

Structura organizatorică, numărul de posturi şi categoriile de personal:

Serviciul social furnizat la domiciliu Reţeaua de Asistenţi Maternali Profesionişti, Persoane/Familii de plasament funcţionează cu un număr total de 146 Asistenți Maternali Profesioniști și 194 Persoane/ familii de plasament.

Coordonarea Serviciul social furnizat la domiciliu Reţeaua de Asistenţi Maternali Profesionişti, Persoane/Familii de plasament este realizată de şef Serviciu Management de caz copii si evaluare complexă pentru copii:

Personal de specialitate Psihologi, Asistenți Sociali, etc, Manageri de caz din cadrul **Compartimentului mangement de caz copii (plasament la AMP, în familii și persoane).**

**Art. 9**

**Personalul de conducere**

(1) Personalul de conducere este:

a) şeful Serviciului Management de caz copii și evaluare complexă pentru copii

(2) Atribuţiile şefului de serviciu sunt:

1. Organizează, conduce şi răspunde de întreaga activitate a reţelei, asigurând un management eficient şi modern pentru a contribui la creşterea permanentă a calităţii serviciilor şi implicit a calităţii vieţii copiilor aflaţi în sistemul de protecţie specială de tip familial, conform normelor legale în vigoare, a regulamentului de organizare şi funcţionare, a prevederilor Consiliului Judeţean şi a Colegiului Director al Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Cluj
2. Implementează standardele minime obligatorii, precum şi alte prevederi legislative în domeniul protecţiei copilului: Ordinul 26/2019 şi celelelte acte normative aflate în vigoare;
3. Coordonează activitatea serviciului social de tip familial prin identificarea, evaluarea, recrutarea, angajarea, instruirea şi monitorizarea activităţii P/F/AMP;
4. Ţine evidenţa şi trimite spre soluţionare cazurile intrate în atenţia reţelei;
5. Analizează propunerile membrilor echipei şi decide împreună cu aceştia asupra soluţionării cazurilor aflate în evidenţa reţelei;
6. Întocmeşte programul de lucru al echipei în conformitate cu obiectivele şi activităţile specifice;
7. Elaborează împreună cu membrii echipei obiectivele şi planifică activităţile necesare atingerii acestora;
8. -Organizează întâlniri periodice de supervizare cu personalul din cadrul reţelei, individual şi în echipă, cu privire la îndeplinirea atribuţiilor cuprinse în fişa postului;
9. Identifică nevoile de formare ale salariaţilor din subordine şi întocmeşte un plan anual de pregătire şi perfecţionare;
10. Gestionează activitatea de resurse umane la nivelul reţelei şi face propuneri conducerii cu privire la încadrarea, promovarea, stimularea şi sancţionarea salariaţilor din subordine;
11. Analizează raportul anual de activitate al reţelei şi îl prezintă şefului ierarhic superior;
12. Realizează medierea conflictelor dintre membrii echipei;
13. Iniţiază şi contribuie prin tehnici specifice la creşterea coeziunii între membrii echipei;
14. Răspunde de gestionarea corespunzătoare a patrimoniului existent la nivelul reţelei, de asigurarea pazei şi pretectiei împotriva incendiilor, a furturilor şi distrugerilor de orice fel, precum şi de luarea tuturor măsurilor preventive pentru buna desfăşurare a activităţii;
15. Face demersurile necesare pentru obţinerea fondurilor necesare derulării activităţii reţelei
16. Răspunde de gestionarea corectă a resurselor, conform bugetului anual;
17. Reprezintă reţeaua în raport cu celelalte instituţii şi servicii implicate în protecţia copilului;
18. Respectă regulile de ordine interioară, programul de lucru şi normele de protecţia muncii;
19. Răspunde cu promptitudine şi profesionalism oricărei solicitări verbale sau scrise a membrilor echipei;
20. Are obligativitatea de a-şi însuşi şi respecta normele SSM şi PSI;
21. Instruieşte periodic personalul de execuţie din subordine, cu privire la normele de SSM precum şi a celor de PSI;

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

(4) Candidaţii pentru ocuparea funcţiei de conducere trebuie să fie absolvenţi cu diplomă de învăţământ superior în domeniul psihologie, asistență socială şi sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenţi cu diplomă de licenţă al învăţământului superior în domeniul juridic, medical, economic şi al ştiinţelor administrative, cu experienţa de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

(5) Sancţionarea disciplinară sau eliberarea din funcţie a conducătorilor instituţiei se face în condiţiile legii.

**Art. 10**

**Personalul de specialitate și asistență**,

(1) Personalul de specialitate din cadrul reţelei este reprezentat de:

a) asistent maternal profesionist (531201)

b)Personal de specialitate Psihologi, Asistenți Sociali, etc Manageri de caz din cadrul **Compartimentului mangement de caz copii (plasament la AMP, în familii și persoane)**

(2) Atribuţiile personalului de specialitate sunt:

Atribuţiile **asistentului maternal profesionist:**

1. Asigură creşterea, îngrijirea şi educarea copiilor pentru care a fost instituiă măsură de protecţie specială în vederea asigurării unei dezvoltări armonioase fizice, psihice, intelectuale şi afective;
2. Asigură copilului un spaţiu de viaţă individualizat, igienă şi alimentaţie corespunzătoare;
3. Asigură integrarea copiilor în familia sa, stimulează participarea la viaţa de familie, aplicându-le un tratament egal cu al celorlalţi membri ai familiei;
4. Asigură confidenţialitatea datelor şi informaţiilor cu privire la copil şi familia naturală a acestuia;
5. Asigură copilului accesul la sănătate prin înscrierea acestuia la un medic de familie,urmăreşte evoluţia sănătăţii copilului şi prezintă periodic certificat medical din care să rezulte starea sănătăţii minorului.
6. Asigură achiziţionarea şi administrarea de medicamente conform prescripţiilor medicale, respectă recomandările din planul de recuperare şi reabilitare prin accesul copilului la terapii de suport, după caz;
7. Asigură pentru copil o di etă alimentară care să ţină cont de nevoile de dezvoltare ale acestuia, precum şi de preferinţele sau specificul cultural şi religios, după caz;
8. Transmite trimestrial informaţii cu privire la modul de gestionare a bugetului alocat copilului (alocaţie de plasament) cuprinzând o exemplificare a varietăţilor alimentelor atribuite copilului;
9. Asigură accesul copilului la educaţie prin înscrierea acestuia într-o formă de învăţământ;
10. Asigură un mediu în care educaţia şi învăţarea sunt promovate, urmăreşte activitatea şcolară a copilului şi ține permanent legătura cu grădiniţa/şcoala pentru cunoaşterea evoluţiei situaţiei şcolare a copilului, colaborează cu personalul didactic;
11. Informează prin fișa lunară de monitorizare managerul de caz cu privire la situaţia şcolară a minorului şi semestrial prezintă adeverinţa şcolară pentru copil.
12. Achiziţionează în mod frecvent rechizite şcolare şi materiale didactice utile copilului, acestea fiind consemnate în fişa lunară
13. Asigură integrarea copilului în viaţa socială prin implicarea acestuia în activităţi de petrecere a timpului liber, menţinerea şi dezvoltarea de relaţii cu prietenii/colegii dacă acestea nu contravin interesului superior al acestuia şi consemnează în fişa lunară numărul de vizite şi datele de identificare a persoanelor care au un rol important în viaţa socială a copilului;
14. Încurajează autonomia copilului prin acţiuni de îndrumare, încurajare şi responsabilizare urmărind în mod constant evoluţia acestui proces, consemnând trimestrial progrese înregistrate;
15. Asigură dezvoltarea deprinderilor de viaţă independentă prin implicarea în activităţi specifice vieţii de familie (curăţenia spaţiului personal şi comun, achiziţionarea şi prepararea hranei, gestionarea bugetului propriu, identificarea instituțiilor de referinţă, orientarea spaţială) acţiuni prezentate într-o fișă anuală,
16. Antrenează pe copil în exprimarea liberă a opiniei, ascultă opiniile copilului şi îi stimulează iniţiativa, acţiuni consemnate anual prin completarea de către managerul de caz împreună cu copilul a chestionarului Vocea copilului şi consemnarea în rapoartele de vizită
17. Contribuie la pregătirea reintegrării copiilor în familia naturală sau la integrarea acestora în familia adoptivă, după caz, prin facilitarea întâlnirilor şi conversaţiilor dintre copil şi familie sub îndrumarea managerului de caz;
18. Oferă copilului informaţii privind familia naturală, sprijină relaţionarea copil - familie/familie adoptivă prin facilitarea întâlnirilor şi încheierea de procese-verbale/rapoarte de vizită.
19. Oferă familiei naturale/familiei adoptive informaţii reale cu privire la punctele forte şi vulnerabilităţi ale copilului, facilitând cunoașterea de către acestea a procesului de evoluţie şi dezvoltare a copilului, acţiuni ce sunt consemnate în fişa lunară şi în raportul de evaluare detaliată
20. Asigură întocmirea şi continuitatea jurnalului copilului, consemnând evenimentele deosebite privind viaţa copilului, sănătatea şi îngrijirea medicală a acestuia, activitatea şcolară, progresul înregistrat şi performanţele acestora;
21. Se implică în elaborarea, implementarea şi reevaluarea planurilor individualizate de protecţie şi a planurilor de intervenţie specifică pentru nevoile copilului, alături de managerul de caz şi responsabilul de caz, pentru copiii pe care îi are în plasament, semnează PIS;
22. Participă, la solicitarea reprezentanţilor DGASPC, la reuniunile echipei pluridisciplinare în vederea elaborării, implementării şi reevaluării programelor de intervenţie specifică pentru copiii pe care îi are în plasament - minuta echipei pluridisciplinare;
23. Menţine legătura permanent cu managerul de caz şi specialistul zonal şi le transmite orice problemă pe care o are cu copiii din plasament (fugă de la domiciliu, accident, boală, acte delincvente) sau oricare altă problemă personală sau familială (stare de boală, conflicte familiale, schimbare de domiciliu);
24. Permite specialiştilor DGASPC supravegherea activităţii sale profesionale şi evaluarea evoluţiei copiilor prin semnarea rapoartelor de vizită şi transmiterea fișelor lunare de informare;
25. Asigură continuitatea activităţii desfăşurate şi în perioada efectuării concediului legal de odihnă, cu excepţia cazului în care separarea de copiii plasaţi pentru această perioadă este autorizată de către angajator;
26. Participă în mod activ la programe de formare/instruire, în funcţie de nevoile identificate de personalul de specialitate şi participă efectiv la procesul de evaluare periodică efectuat de către reprezentanţii DGASPC;
27. Respectă Codul etic, Regulamentul Intern, Regulamentul de organizare şi funcţionare a centrului, Contractul Colectiv de Muncă aplicabil, precum şi procedurile de lucru.
28. Îndeplinirea altor sarcini relevante pentru postul ocupat reprezintă plus valoare la activitatea prestată.
29. Respectă normele de Prevenirea şi Stingerea Incendiilor şi Protecţie, Securitate şi Sănătate în Muncă specifice locului de muncă.

**Art. 11**

**Finanţarea** **reţelei**

(1) În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, reţeaua are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puţin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanţarea cheltuielilor reţelei se asigură, în condiţiile legii, din următoarele surse:

a) bugetul local al judeţului;

b) bugetul de stat;

c) donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate;

d) fonduri externe rambursabile şi nerambursabile;

e) alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

**Art. 12.** În termen de 30 de zile de la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu **Reţeaua de Asistenţi Maternali Profesionişti, Persoane/Familii de plasament** se vor întocmi/reactualiza fișele de post ale personalului prevăzut la art. 8, cu prevederile prezentului Regulament și ale Standardului minim de calitate aplicabil.

 **Contrasemnează:**

 **PREŞEDINTE, SECRETAR GENERAL AL JUDEŢULUI,**

 **Alin TIȘE Simona GACI**