

REGULAMENT

de organizare și funcționare a serviciului social de zi:

**“Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte
cu dizabilități Odorhelu Secuiesc”**

COD SERVICIU SOCIAL: 8899 CZ – D – II

ART. 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al „Centrului de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoanele adulte cu dizabilități Odorhelu Secuiesc”, aprobat prin Hotărârea Consiliului Județean Harghita nr.522/2023, în vederea asigurării funcționării acestuia și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de accesare, 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, vizitatori, voluntari.

ART. 2

Identificarea serviciului social

(1) “Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Odorhelu Secuiesc”, funcționează ca și componentă funcțională a Direcției generale, fără personalitate juridică, având rolul de a asigura la nivel județean, implementarea programelor individuale de reabilitare și integrare socială elaborare de Comisiile de evaluare a persoanelor adulte cu handicap, asigurarea condițiilor necesare pentru recuperarea persoanelor adulte cu dizabilități din familie, comunitate și centrele rezidențiale.

(2) “Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Odorhelu Secuiesc”, cod serviciu social 8899 CZ–D–II , cu sediul în mun. Odorheiu Secuiesc, str. Budvár nr.2, jud. Harghita, este înființat și administrat de furnizorul de

servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita, acreditat conform Certificatului de acreditare nr. AF 000291/13.05.2014, cu sediul în mun. Miercurea Ciuc, str. P-ța Libertății nr.5, jud. Harghita. Serviciul social deține Licență de funcționare Seria LF nr.000582 eliberată de către ANPDPD, la data de 27.05.2024, valabilă în perioada 18.01.2024-17.01.2029.

ART. 3

Scopul serviciului social

(1) Serviciile sociale reprezintă activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții (art.27 din Legea 292/2011 a asistenței sociale). Se au în vedere prevederile Legii asistenței sociale nr. 292/2014, cu modificările ulterioare, a Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Scopul serviciului social Centrul de servicii de recuperare neuromotoriu de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Odorheiu Secuiesc este:

- Implementarea programelor individuale de reabilitare și integrare socială elaborate de Comisiile de evaluare a persoanelor adulte cu handicap,
- Asigurarea condițiilor necesare pentru recuperarea persoanelor cu dizabilități și în special a celor cu handicap locomotor și neuromotor din centrele rezidențiale, din familie și comunitate,
- Prevenirea fenomenelor care pot determina instituționalizarea persoanei din cauza dizabilității,
- Integrarea socială, prevenirea izolării și separării de comunitate a persoanelor cu dizabilități;
- Îmbunătățirea stării de sănătate a beneficiarilor prin acordarea tratamentului de recuperare și reabilitare în sistem gratuit celor care dețin certificat de încadrare într-un grad de handicap în termen de valabilitate.

ART. 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) "Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Odorheiu Secuiesc" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, a Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative secundare, aplicabile domeniului.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil este aprobat prin Ordinul MMJS nr. 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile

sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, Anexa nr.6: Standarde specifice minime de calitate pentru servicii sociale organizate ca Centre de zi pentru persoane adulte cu dizabilități și Centre de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități, cod serviciu social 8899 CZ-D-II.

(3) Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Harghita nr.94/2006 în cadrul Programului de Interes Național ANPH-S-2006/PIN4 și funcționează în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita. Prin Hotărârea Consiliului Județean Harghita nr. 522/2023 a fost modificată denumirea serviciului social în "Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Odorheiu Secuiesc"

(4) Serviciul social "Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Odorheiu Secuiesc" deține avizul de funcționare nr.6919/03.08.2007 acordat de către Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse, Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Handicap în conformitate cu prevederile Legii nr.448/2006, republicată, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare. Capacitatea serviciului social este de 10 beneficiari/zi.

ART. 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social "Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Odorheiu Secuiesc" se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor în "Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Odorheiu Secuiesc" sunt următoarele:

- a) respectarea drepturilor și a demnității omului;
- b) 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;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) abordarea individualizată și centrarea pe persoane în furnizarea serviciilor;
- e) abordarea comprehensivă, globală și integrată;
- f) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;

- g) participarea persoanelor beneficiare în actul de reabilitare;
- h) asigurarea unei intervenții profesionale și asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- i) promovarea unei imagini pozitive în comunitate a persoanelor cu dizabilități;
- j) integrarea și incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități, cu drepturi și obligații egale ca toți ceilalți membri ai societății;
- k) responsabilizarea membrilor familiei, reprezentanților legali cu privire la exercitarea drepturilor și îndeplinirea obligațiilor de întreținere;
- l) deschiderea spre comunitate a centrului;
- m) promovarea relațiilor de colaborare cu toți actorii sociali.

ART. 6

Beneficiarii serviciilor sociale de recuperare

(1) Beneficiarii serviciilor de recuperare acordate în Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Odorheiu Secuiesc sunt:

a) persoane adulte cu dizabilități (cu prioritate cu dizabilitate locomotorie și/sau neuromotorie) cu domiciliul pe raza județului Harghita, aflate în familie, în comunitate sau centre rezidențiale;

(2) Condițiile de accesare a serviciilor:

a) Acte necesare:

- biletul de trimitere, completat de medicul de specialitate de fizioterapie cu tratamentele prescrise;

- certificat de încadrare în grad de handicap împreună cu programul individual de reabilitare și integrare socială, planul individual de servicii, în termen de valabilitate;

- cererea de admitere semnată de beneficiar/reprezentant legal/curator special după caz;

- copie de pe actele de identitate și stare civilă, după caz;

- copie după sentința civilă/încheiere civilă de punere sub interdicție a persoanei cu dizabilitate/ de numire a unui curator special pe seama persoanei cu dizabilitate, după caz;

- copie de pe actul de identitate a reprezentantului legal/ curatorului special, după caz;

- ultimul talon de pensie sau adeverință de venit;

- raportul de anchetă socială;

b) Criterii de eligibilitate ale beneficiarilor:

- să aibă vârsta minimă de 18 ani;

- să fie persoană cu dizabilitate (cu prioritate cu dizabilitate locomotorie și/sau neuromotorie);

- să dețină certificat de încadrare în grad de handicap, PIS și PIRIS în termen de valabilitate;

- să dețină bilet de trimitere completat de medicul de specialitate de fizioterapie cu tratamentele prescrise;

-să aibă domiciliul în județul Harghita.

c) Accesarea serviciului se realizează în urma recomandării făcută în biletul de trimitere eliberat de către medicul specialist balneofizioterapeut iar admiterea beneficiarului în centru pentru acordarea serviciilor se realizează în baza dispoziției de admitere emisă de directorul general al DGASPC Harghita după analiza documentelor depuse în dosarul beneficiarului, menționate la art.6 pct.(2) lit a) din prezentul Regulament ;

d) Contractul de furnizare a serviciilor se încheie între centru și beneficiar/reprezentant legal/curator special, după caz, în 3 exemplare originale, modelul folosit fiind cel stabilit în Ordinul MMSSF nr.73/17.02.2005, privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale între furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale. Un exemplar al contractului de servicii se păstrează în dosarul personal al beneficiarului, un exemplar se păstrează la sediul FSS iar un exemplar se înmânează beneficiarului/reprezentantului legal/curatorului special după caz.

e) Centrul are elaborată și aplică o procedură proprie de admitere a beneficiarilor în centru PO DG 18.01. Procedura precizează cel puțin criteriile de eligibilitate a beneficiarilor, etapele procesului de admitere și documentele necesare, condițiile de încetare a acordării serviciului, conținutul contractului de servicii și modelul acestuia, drepturile și obligațiile părților.

f) Serviciile de recuperare neuromotorie se acordă în sistem gratuit celor care dețin certificat de încadrare într-un grad de handicap în termen de valabilitate.

(3) Condiții de încetare a serviciilor

a) Centrul încetează acordarea serviciilor în condiții cunoscute și acceptate de către beneficiar sau reprezentanții legali/curatori speciali ai acestora:

-la încheierea perioadei de tratament stabilită de medicul specialist (10 zile)/ scopul contractului a fost atins;

-la cererea beneficiarului/reprezentantului legal/curatorului special, prin decizia unilaterală a acestuia;

-prin decizia argumentată a coordonatorului centrului;

-expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;

-din rațiuni de ordin medical care depășesc cadrul legal de activitate a centrului;

-prin acordul părților.

b) Centrul informează beneficiarii asupra condițiilor/situațiilor de încetare a serviciilor

(4) Persoanele beneficiare de serviciile de recuperare furnizate de centru, 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 de recuperare, cu respectarea recomandărilor medicale;

c) să fie informați asupra serviciilor primite

d) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;

- e) să fie informate asupra situațiilor de risc, precum și a drepturilor sociale;
 - f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
 - g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
 - h) la tratare individualizată și valorizare maximă a potențialului personal;
 - i) să li se comunice drepturile și obligațiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;
 - j) să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare;
 - k) să își exprime liber opinia cu privire la serviciile primite;
 - l) să refuze procedurile de recuperare recomandate;
 - m) să aibă acces la propriul dosar.
- (5) Persoanele beneficiare de serviciile de recuperare furnizate de centru, 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, la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
 - c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală pe parcursul acordării serviciilor sociale;
 - d) să aibă un comportament respectuos și cooperant cu personalul centrului și cu ceilalți beneficiari;
 - e) să respecte prevederile prezentului regulament.

ART. 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale Centrului de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Odorheiu Secuiesc sunt următoarele:

- a) de furnizare a serviciilor de recuperare, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
 2. efectuează evaluarea pentru identificarea nevoilor individuale de recuperare realizată de către medicul de specialitate și echipa multidisciplinară;
 3. informare referitoare la metodele de recuperare utilizate;
 4. elaborarea Planului personalizat, pe o perioadă de maxim 6 luni, cuprinzând serviciile de recuperare recomandate de medicul specialist, programarea activităților, echipamentele necesare;
 5. aplicarea Planului personalizat prin realizarea activităților de recuperare, de informare și consiliere socială;
 6. întocmirea Fișei beneficiarului în care se consemnează intervenția și durata acesteia;
 7. monitorizarea situației, progreselor beneficiarilor și întocmirea Fișei de monitorizare de către managerul de caz.

b) de valorificare a potențialului membrilor comunității în vederea prevenirii situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, excluziune socială etc., prin asigurarea următoarelor activități:

1. activități de sensibilizare și informare a populației;
2. promovarea participării sociale;
3. încurajarea beneficiarilor să își exprime opinia asupra oricăror aspecte ce privesc activitatea centrului, fiind stabilită în acest sens o procedură privind sesizările și reclamațiile

c) de informare a potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate și 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. organizarea zilelor „Porți deschise”;
2. elaborarea și distribuirea de materiale informative privind activitatea centrului;
3. participarea la evenimentul „Ziua internațională a persoanelor cu dizabilități”;
4. informarea persoanelor interesate cu privire la serviciul social;
5. publicarea pe site a raportului de activitate a centrului;
6. desfășurarea activității în baza unui Cod de etică, ce este adus la cunoștința beneficiarilor și a personalului;
7. centrul încurajează și sprijină beneficiarii pentru a sesiza orice formă de abuz, neglijare, tratament degradant la care sunt supuși de persoanele cu care vin în contact, atât în centru, cât și în familie sau în comunitate.

d) de asigurare a calității serviciilor prin realizarea următoarelor activități:

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate prin aplicarea de chestionare beneficiarilor privind gradul lor de satisfacție;
3. achiziționarea de instrumente medicale care să răspundă cerințelor medicale ale beneficiarilor;
4. organizarea de sesiuni de instruire a personalului angajat cu privire la drepturile beneficiarilor, recunoașterea formelor de neglijare, exploatare, violență, tratament degradant, abuz emoțional, fizic, situații de tortură și tratamente crude, inumane;
5. instruirea personalului cu privire la procedurile elaborate și utilizate în centru;
6. desfășurarea activității de către personal în baza unui Cod de etică;
7. utilizarea unui Registru de evidență a sesizărilor și reclamațiilor.

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:

1. centrul respectă prevederile legale privind organizarea și funcționarea sa;
2. centrul funcționează conform regulamentului propriu de organizare și funcționare;

3. centrul asigură instruirea personalului în vederea cunoașterii procedurilor utilizate în centru;
4. centrul dispune de o structură de personal capabil să asigure activitățile și serviciile acordate, în concordanță cu scopul/funcțiile centrului și cu nevoile beneficiarilor;
5. coordonatorul centrului întocmește fișa postului pentru fiecare persoană angajată;
6. coordonatorul centrului întocmește Foaia colectivă de prezență pentru angajații centrului și o înaintează serviciului resurse umane;
7. coordonatorul centrului realizează anual evaluarea personalului. Fișele de evaluare se întocmesc cel târziu până la 31 ianuarie a fiecărui an pentru anul anterior;
8. centrul se asigură că personalul propriu are create oportunitățile și condițiile necesare creșterii performanțelor profesionale;
9. gestionează fondurile alocate în conformitate cu specificul activității desfășurate.

ART. 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu handicap Odorheiu Secuiesc funcționează cu un număr de 3 posturi, conform prevederilor Hotărârii consiliului județean nr.160/2004, cu modificările și completările ulterioare, din care:

a) personal de specialitate:

-medic specialist cu o normă de 1/2;

-fiziokinetoterapeut - 1;

-asistent medical balneofizioterapie - 1.

În cadrul centrului își desfășoară activitatea și asistentul social, angajat la Serviciul management de caz copii, cu delegare de atribuții la acest centru, conform Dispoziției directorului general nr.1238/2023 și al Fișei postului.

b) voluntari: doar elevi/studenți în cursul anului școlar, care își desfășoară practica de specialitate.

(2) Raportul angajat/beneficiar: 2/10

-minim 8 persoane în 8 ore într-un ciclu de recuperare de 10 zile.

Numărul beneficiarilor diferă în funcție de gravitatea dizabilității acestora; timpul alocat serviciilor de recuperare neuromotorie unei persoane cu dizabilitate gravă crește.

ART. 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este asigurat de către șeful Serviciului pentru îngrijire de tip rezidențial, de tip familial și comunitar adulți. Management de caz.

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își

îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

b) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare (face cunoscut ROF în cadrul unor sesiuni de informare a personalului cel puțin o dată pe an, tabelul cu participanții la sesiunile de informare și semnăturile acestora constituie anexă la ROF)

c) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

d) propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire și perfecționare;

e) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

f) întocmește raportul anual de activitate;

g) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații centrului;

h) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;

i) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;

j) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;

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

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

m) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale, cu alte servicii implicate în protecția specială a persoanelor cu dizabilități și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;

n) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;

o) colaborează cu organizațiile non-guvernamentale, care au în activitatea lor și protecția persoanelor cu dizabilități precum și cu alte organizații non-guvernamentale, în acțiuni comune, care vizează protecția specială a persoanelor cu dizabilități;

p) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;

q) se asigură că centrul deține toate documentele stabilite în standardul minim de calitate aplicabil;

r) asigură elaborarea/revizuirea/implementarea și monitorizarea standardelor de control intern/managerial prin implementarea procedurilor operaționale și a altor documente prevăzute de ordinul SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice care fac referire la activitățile pe care le desfășoară în cadrul centrului;

s) 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.

ART. 10

Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate este format din:

- a) medic de specialitate (2212)
- b) fiziokinetoterapeut(226401)
- c) asistent medical balneofizioterapie(325909)
- d) asistent social (263501)

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

a) **Medic de specialitate (2212):**

- efectuează examenul clinic primar;
- efectuează examenul de control;
- prescrie tratament medicamentos (în caz de nevoie);
- prescrie tratament fizioterapeutic și de recuperare medicală neuromotorie.

Centrul nu are angajat un medic de specialitate. Cu medicul de specialitate balneofizioterapeut este încheiat un contract de prestări servicii.

b) **Fiziokinetoterapeut(226401):**

- întocmește programarea beneficiarilor la terapii;
- execută tratamentul în mod corespunzător;
- respectă și folosește regulile de tratament și îngrijire medicală, după caz, individualizat, la bolnavii aflați în recuperare;
- respectă diagnosticul stabilit de medic și indicațiile terapeutice stabilite de acesta;
- folosește metode kinetoterapeutice și de masaj, folosește cu îndemânare aparatura cu care lucrează, ținând cont de siguranța pacienților în timpul tratamentului;
- urmărește refacerea deficitului motor al bolnavului, va colabora permanent cu medicul specialist;

- va învăța bolnavul să-și utilizeze la maximum gradul de mobilitate recuperat;
- va informa medicul specialist despre modificarea situației medicale a bolnavului;
- va urmări întărirea musculaturii afectate iar pentru zonele sănătoase va proceda la stimularea acestora în vederea prevenirii febrei musculare sau degeneroscența fibroasă;
- va explica, informa beneficiarii despre modul de utilizare a utilajelor pentru învățarea deplasării cu mijloace speciale de transport;
- va ajuta beneficiarii să antreneze și să perfecționeze utilizarea într-un grad optim a segmentelor sănătoase, în vederea creșterii amplitudinii mișcărilor, creșterea forței musculare, dezvoltarea mijloacelor de coordonare a mișcărilor, corectarea sau prevenirea deformațiilor, ameliorarea stării psihoemoționale;
- întocmește programul de exerciții de kinetoterapie, pe care beneficiarii îl pot efectua la domiciliu, în timpul tratamentului sau după terminarea programului de recuperare;
- are un comportament ireproșabil față de beneficiari, colegii cu care lucrează;
- cunoaște metodologia îngrijirilor medicale în cazul urgențelor medico-chirurgicale;
- elaborează și aplică împreună cu echipa multidisciplinară planul personalizat;
- va asigura confidențialitatea datelor pacienților;
- respectă regulile de igienă în cadrul centrului;
- răspunde de buna funcționare a aparatelor cu care lucrează, controlează de fiecare dată aparatura medicală înaintea folosirii, pentru evitarea accidentelor;
- colaborează cu Serviciul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap, cu celelalte servicii și compartimente funcționale ale direcției, cu autorități și instituții locale, în vederea îndeplinirii sarcinilor prevăzute;
- informează beneficiari și potențialii beneficiari despre serviciile de recuperare acordate în centru;
- respectă standardele minime de calitate aplicabile
- răspunde de elaborarea/implementarea procedurilor operaționale și a altor documente prevăzute de Ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, va răspunde de elaborarea/implementarea procedurilor operaționale și a altor documente prevăzute în actul normativ amintit.

c) Asistent medical balneofizioterapie (325909):

- întocmește programarea beneficiarilor la terapii;
- se asigură că starea de sănătate a beneficiarilor este corespunzătoare înainte și după tratament;
- respectă diagnosticul stabilit de medic și indicațiile terapeutice stabilite de către acesta;
- efectuează tratamente de electroterapie și hidroterapie, conform prescripțiilor medicului specialist;
- efectuează masaj manual în funcție de prescripția medicului de specialitate;

- respectă și folosește regulile de tratament și îngrijire medicală, după caz, individualizat, la bolnavii aflați în recuperare;

- anunță imediat medicul de specialitate și colegii cu care lucrează în cazul unor accidente în timpul sau după efectuarea tratamentului;

- cunoaște metodologia îngrijirilor medicale în cazul urgențelor medico-chirurgicale;

- va învăța bolnavul să își utilizeze la maximum gradul de mobilitate recuperat;

- va ajuta beneficiarul să antreneze și să perfecționeze utilizarea într-un grad optim a segmentelor sănătoase, în vederea creșterii amplitudinii mișcărilor, creșterea forței musculare, dezvoltarea mijloacelor de coordonare a mișcărilor, corectarea sau prevenirea deformațiilor, ameliorarea stării psihoemoționale;

- va urmări întărirea musculaturii afectate, iar pentru zonele sănătoase va proceda la stimularea acestora în vederea prevenirii febrei musculare sau degeneroscența fibroasă;

- va informa medicul specialist despre modificarea situației medicale a beneficiarului;

- are un comportament ireproșabil față de beneficiari și colegi;

- elaborează și aplică împreună cu echipa multidisciplinară planul personalizat;

- va asigura confidențialitatea datelor pacientului;

- respectă regulile de igienă din cadrul centrului;

- controlează de fiecare dată aparatura medicală înaintea folosirii acesteia, pentru evitarea accidentelor; menține în bună funcțiune aparatura cu care lucrează;

- colaborează cu Serviciul de evaluare complexă a persoanelor adulte cu handicap, cu celelalte servicii și compartimente funcționale ale direcției, cu autorități și instituții locale, în vederea îndeplinirii sarcinilor prevăzute.

- informează beneficiari și potențialii beneficiari despre serviciile de recuperare acordate în centru;

- respectă standardele minime de calitate aplicabile

- răspunde de elaborarea/implementarea procedurilor operaționale și a altor documente prevăzute de Ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, va răspunde de elaborarea/implementarea procedurilor operaționale și a altor documente prevăzute în actul normativ amintit.

Personalul de specialitate asigură derularea etapelor de acordare a serviciilor sociale și de recuperare, cu respectarea prevederilor legale și a prezentului regulament.

d) Asistent social (263501)

- informează beneficiarii asupra serviciilor de recuperare oferite de centru, a drepturile și obligațiile acestora, a regulamentului, a condițiilor de încetare a serviciilor precum și asupra altor aspecte ce privesc acordarea serviciilor și completează Registrul de evidență privind informarea beneficiarilor

- încheie contractul de prestări servicii cu beneficiarii/ reprezentanții legali/curatori speciali

- participă împreună cu echipa la întocmirea dosarului beneficiarului;
- întocmește ancheta socială,
- se asigură că dosarul beneficiarului conține toate documentele necesare și este întocmit în conformitate cu standardele minime de calitate aplicabile: biletul de trimitere, cererea persoanei, declarația privind prelucrarea datelor cu caracter personal, copie după certificatul de încadrare în grad de handicap, copia după actele de identitate și stare civilă, fișa medicală, contractul de furnizare a serviciilor, ancheta socială, fișa de evaluare, planul personalizat(P.P.), fișa beneficiarului, fișa de monitorizare, foaia de ieșire;
- aplică și interpretează chestionarul privind măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor precum și pe cel privitor la identificarea riscurilor de abuz, neglijare,
- participă la soluționarea sesizărilor și reclamațiilor primite
- face sesizări către diferite instituții a eventualelor abuzuri asupra beneficiarilor în scopul soluționării
- efectuează activități de informare și consiliere socială;
- participă la arhivarea documentelor centrului
- răspunde de elaborarea/implementarea procedurilor operaționale și a altor documente prevăzute de Ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, va răspunde de elaborarea/implementarea procedurilor operaționale și a altor documente prevăzute în actul normativ amintit;
- îi este interzis, sub sancțiunea încetării raportului de muncă, încălcarea confidențialității informațiilor obținute în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

Asistentul social este angajat în cadrul Serviciului de asistență maternală cu delegare de atribuții la Centrul de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Odorheiu Secuiesc, conform Dispoziției directorului general nr.1238/2023 și al Fișei postului.

Obligații comune tuturor angajaților:

- au obligația să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- au obligația să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- au obligația să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparatului, instalațiilor tehnice și a clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive/aparaturi;

- au obligația să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport;
- au obligația să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- au obligația să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- au obligația să aducă la cunoștință șefului de centru și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- au obligația să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- au obligația să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- au obligația să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- îndeplinesc orice alte atribuții, ce revin serviciului social în domeniul de specialitate și din actele normative incidente emise de organele administrației publice;
- răspund de îndeplinirea atribuțiilor stabilite prin ROF, Fișa postului, a reglementărilor interne ale aparatului de specialitate, a sarcinilor stabilite de către președinte/director general, sau a obligațiilor prevăzute în actele cu caracter normativ emise de către autorități sau instituții publice ale administrației publice centrale/locale;
- participă la implementarea procedurilor operaționale elaborate în baza Ordinului SGG nr. 600/2018 cu modificările și completările ulterioare;
- respectă atribuțiile existente în procedurile centrului întocmite în conformitate cu Ordinul SGG nr. 600/2018.
- păstrează confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile și documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției;
- asigură evidența, păstrarea și arhivarea documentelor privind activitatea proprie
- solicită acordul persoanelor ale căror date personale urmează să fie prelucrate în scopul îndeplinirii atribuțiilor sale de serviciu, respectiv realizează informarea acestor persoane cu privire la scopul pentru care se vor utiliza aceste date;
- prelucrarea datelor cu caracter personal se va face exclusiv în scopul îndeplinirii atribuțiilor prevăzute în fișa postului și/sau în acte normative;
- iau toate măsurile pentru ca documentele/bazele de date pe care le gestionează, indiferent de mediul de stocare, să fie protejate de accese neautorizate.

ART. 11

Finanțarea serviciului

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

(2) Finanțarea Centrului de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Odorheiu Secuiesc se face în conformitate cu Legea asistenței sociale nr.292/2011 și a Hotărârii Guvernului nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, din următoarele venituri:

- bugetul central,

- bugetul județean,

- eventuale donații/sponsorizări din partea unor persoane fizice sau juridice din țară sau străinătate,

- fonduri externe rambursabile și nerambursabile;

- alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

(3) Bugetul Centrului de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Odorheiu Secuiesc este parte integrantă din bugetul DGASPC Harghita și se aprobă de către Consiliul Județean Harghita.

(4) Exercițiul economico-financiar începe la 01 ianuarie și se încheie la 31 decembrie a fiecărui an.

ART. 12

Dispoziții finale

(1) Șeful Serviciului pentru îngrijire de tip rezidențial, de tip familial și comunitar adulți. Management de caz, va răspunde de cunoașterea prevederilor prezentului regulament de către toți salariații centrului.

(2) Personalului îi este interzis să pretindă sau să primească pentru sine sau pentru alte persoane, bani sau alte foloase necuvenite sau să-și creeze avantaje în legătură cu serviciul, sau cu exercitarea funcției.

(3) Încălcarea prevederilor menționate atrage după caz răspunderea disciplinară, materială, contravențională sau penală.

(4) Prezentul Regulament se completează cu normele legale în vigoare pentru fiecare din activitățile de competența Centrului de servicii de recuperare neuromotorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Odorheiu Secuiesc.

(5) Monitorizarea activității centrului, a verificării respectării și menținerii standardelor minime de calitate, se efectuează periodic, prin vizite anunțate/neanunțate de către conducerea DGASPC HR și personalul Compartimentului managementul calității serviciilor sociale.

(6) Activitatea centrului va fi supravegheată de către conducerea DGASPC HR și personalul cu atribuții specifice din cadrul Inspecției sociale, MMSS/ANPDPD, Curtea de conturi, Inspecția Muncii, cu drept de control asupra activităților, în conformitate cu prevederile legale în domeniul protecției persoanelor cu dizabilități.

11-GUC / 04.10.2024

PRESEDINTE,

BORBOLY CSABA

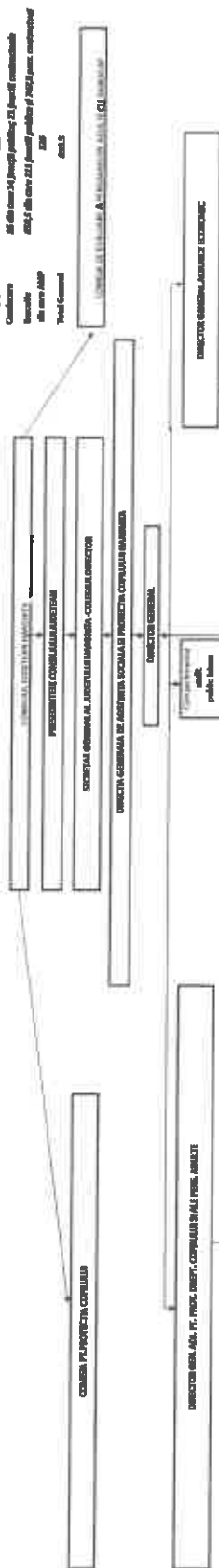


/

DIRECTOR GENERAL,

ELEKES ZOLTÁN





	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT	AU	AV	AW	AX	AY	AZ	BA	BB	BC	BD	BE	BF	BG	BH	BI	BJ	BK	BL	BM	BN	BO	BP	BQ	BR	BS	BT	BU	BV	BW	BX	BY	BZ	CA	CB	CC	CD	CE	CF	CG	CH	CI	CJ	CK	CL	CM	CN	CO	CP	CQ	CR	CS	CT	CU	CV	CW	CX	CY	CZ	DA	DB	DC	DD	DE	DF	DG	DH	DI	DJ	DK	DL	DM	DN	DO	DP	DQ	DR	DS	DT	DU	DV	DW	DX	DY	DZ	EA	EB	EC	ED	EE	EF	EG	EH	EI	EJ	EK	EL	EM	EN	EO	EP	EQ	ER	ES	ET	EU	EV	EW	EX	EY	EZ	FA	FB	FC	FD	FE	FF	FG	FH	FI	FJ	FK	FL	FM	FN	FO	FP	FQ	FR	FS	FT	FU	FV	FW	FX	FY	FZ	GA	GB	GC	GD	GE	GF	GG	GH	GI	GJ	GK	GL	GM	GN	GO	GP	GQ	GR	GS	GT	GU	GV	GW	GX	GY	GZ	HA	HB	HC	HD	HE	HF	HG	HH	HI	HJ	HK	HL	HM	HN	HO	HP	HQ	HR	HS	HT	HU	HV	HW	HX	HY	HZ	IA	IB	IC	ID	IE	IF	IG	IH	II	IJ	IK	IL	IM	IN	IO	IP	IQ	IR	IS	IT	IU	IV	IW	IX	IY	IZ	JA	JB	JC	JD	JE	JF	JG	JH	JI	IJ	JK	KL	KM	KN	KO	KP	KQ	KR	KS	KT	KU	KV	KW	KX	KY	KZ	LA	LB	LC	LD	LE	LF	LG	LH	LI	LJ	LK	LL	LM	LN	LO	LP	LQ	LR	LS	LT	LU	LV	LW	LX	LY	LZ	MA	MB	MC	MD	ME	MF	MG	MH	MI	MJ	MK	ML	MM	MN	MO	MP	MQ	MR	MS	MT	MU	MV	MW	MX	MY	MZ	NA	NB	NC	ND	NE	NF	NG	NH	NI	NJ	NK	NL	NM	NN	NO	NP	NQ	NR	NS	NT	NU	NV	NW	NX	NY	NZ	OA	OB	OC	OD	OE	OF	OG	OH	OI	OJ	OK	OL	OM	ON	OO	OP	OQ	OR	OS	OT	OU	OV	OW	OX	OY	OZ	PA	PB	PC	PD	PE	PF	PG	PH	PI	PJ	PK	PL	PM	PN	PO	PP	PQ	PR	PS	PT	PU	PV	PW	PX	PY	PZ	QA	QB	QC	QD	QE	QF	QG	QH	QI	QJ	QK	QL	QM	QN	QO	QP	QQ	QR	QS	QT	QU	QV	QW	QX	QY	QZ	RA	RB	RC	RD	RE	RF	RG	RH	RI	RJ	RK	RL	RM	RN	RO	RP	RQ	RR	RS	RT	RU	RV	RW	RX	RY	RZ	SA	SB	SC	SD	SE	SF	SG	SH	SI	SJ	SK	SL	SM	SN	SO	SP	SQ	SR	SS	ST	SU	SV	SW	SX	SY	SZ	TA	TB	TC	TD	TE	TF	TG	TH	TI	TJ	TK	TL	TM	TN	TO	TP	TQ	TR	TS	TT	TU	<th>TW</th> <th>TX</th> <th>TY</th> <th>TZ</th> <th>UA</th> <th>UB</th> <th>UC</th> <th>UD</th> <th>UE</th> <th>UF</th> <th>UG</th> <th>UH</th> <th>UI</th> <th>UJ</th> <th>UK</th> <th>UL</th> <th>UM</th> <th>UN</th> <th>UO</th> <th>UP</th> <th>UQ</th> <th>UR</th> <th>US</th> <th>UT</th> <th>UU</th> <th>UV</th> <th>UW</th> <th>UX</th> <th>UY</th> <th>UZ</th> <th>VA</th> <th>VB</th> <th>VC</th> <th>VD</th> <th>VE</th> <th>VF</th> <th>VG</th> <th>VH</th> <th>VI</th> <th>VJ</th> <th>VK</th> <th>VL</th> <th>VM</th> <th>VN</th> <th>VO</th> <th>VP</th> <th>VQ</th> <th>VR</th> <th>VS</th> <th>VT</th> <th>VU</th> <th>VV</th> <th>VW</th> <th>VX</th> <th>VY</th> <th>VZ</th> <th>WA</th> <th>WB</th> <th>WC</th> <th>WD</th> <th>WE</th> <th>WF</th> <th>WG</th> <th>WH</th> <th>WI</th> <th>WJ</th> <th>WK</th> <th>WL</th> <th>WM</th> <th>WN</th> <th>WO</th> <th>WP</th> <th>WQ</th> <th>WR</th> <th>WS</th> <th>WT</th> <th>WU</th> <th>WV</th> <th>WW</th> <th>WX</th> <th>WY</th> <th>WZ</th> <th>XA</th> <th>XB</th> <th>XC</th> <th>XD</th> <th>XE</th> <th>XF</th> <th>YG</th> <th>YH</th> <th>YI</th> <th>YJ</th> <th>YK</th> <th>YL</th> <th>YM</th> <th>YN</th> <th>YO</th> <th>YP</th> <th>YQ</th> <th>YR</th> <th>YS</th> <th>YT</th> <th>YU</th> <th>YV</th> <th>YW</th> <th>YX</th> <th>YY</th> <th>YZ</th> <th>ZA</th> <th>ZB</th> <th>ZC</th> <th>ZD</th> <th>ZE</th> <th>ZF</th> <th>ZG</th> <th>ZH</th> <th>ZI</th> <th>ZJ</th> <th>ZK</th> <th>ZL</th> <th>ZM</th> <th>ZN</th> <th>ZO</th> <th>ZP</th> <th>ZQ</th> <th>ZR</th> <th>ZS</th> <th>ZT</th> <th>ZU</th> <th>ZV</th> <th>ZW</th> <th>ZX</th> <th>ZY</th> <th>ZZ</th> <th>AA</th> <th>AB</th> <th>AC</th> <th>AD</th> <th>AE</th> <th>AF</th> <th>AG</th> <th>AH</th> <th>AI</th> <th>AJ</th> <th>AK</th> <th>AL</th> <th>AM</th> <th>AN</th> <th>AO</th> <th>AP</th> <th>AQ</th> <th>AR</th> <th>AS</th> <th>AT</th> <th>AU</th> <th>AV</th> <th>AW</th> <th>AX</th> <th>AY</th> <th>AZ</th> <th>BA</th> <th>BB</th> <th>BC</th>	TW	TX	TY	TZ	UA	UB	UC	UD	UE	UF	UG	UH	UI	UJ	UK	UL	UM	UN	UO	UP	UQ	UR	US	UT	UU	UV	UW	UX	UY	UZ	VA	VB	VC	VD	VE	VF	VG	VH	VI	VJ	VK	VL	VM	VN	VO	VP	VQ	VR	VS	VT	VU	VV	VW	VX	VY	VZ	WA	WB	WC	WD	WE	WF	WG	WH	WI	WJ	WK	WL	WM	WN	WO	WP	WQ	WR	WS	WT	WU	WV	WW	WX	WY	WZ	XA	XB	XC	XD	XE	XF	YG	YH	YI	YJ	YK	YL	YM	YN	YO	YP	YQ	YR	YS	YT	YU	YV	YW	YX	YY	YZ	ZA	ZB	ZC	ZD	ZE	ZF	ZG	ZH	ZI	ZJ	ZK	ZL	ZM	ZN	ZO	ZP	ZQ	ZR	ZS	ZT	ZU	ZV	ZW	ZX	ZY	ZZ	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ	AR	AS	AT	AU	AV	AW	AX	AY	AZ	BA	BB	BC
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

THE NEW YORK TIMES

Summary:

STAT DE FUNCȚII
al aparatului propriu a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului

Nr. crt.	Numele și prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	Structura*)	Funcția de denumire publică	Funcția publică						Funcția contractuală				Nivelul studiilor	Treapta profesională	Observații	nr. m. Post -an-
				de conducere		de execuție		Clasa studiilor	Nivelul studiilor	Gradul profesional	de execuție						
				la funcția publică	5	6	7				8	9	10				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Harghita																	
1	Elizabet Zoltán				director general			I	S	II					1	1	
2	Bucalina Vasile				director general adjuncț economic			I	S	II				subordonat	2	2	
3	Orban Adriana-Elena				director general adjuncț pentru protecția			I	S	II					3	3	
Serviciul management de caz copii																	
1	Kopcsa István				șef serviciu			I	S	II					1	4	
2	Székely-Bóth Tímea				inspector			I	S	principal					2	5	
3	vacant				inspector			I	S	principal					3	6	
4	Balog Zoltanna				inspector			I	S	superior					4	7	
5	Farsang Antal							III	M						5	8	
6	Török Endre				referent			I	S	superior					6	9	
7	Molcsai-Laczi Anamária				inspector			I	S	principal					7	10	
8	Grăcilun Gheorghe				inspector			I	S	superior					8	11	
9	Chiu Marjaretta-Adelin				inspector			I	S	superior					9	12	
10	Peter Kata-Lina-Mária				referent			III	M						10	13	
Compartamentul management de caz pentru îngrijirea de tip rezidențial copii																	
11	Coicea Jolán-Eva				inspector			I	S	superior					11	14	
12	Kocsor-Nicolae-Eva				inspector			I	S	principal				promovare	12	15	
13	Călușer-Bădi Crucișan-Aurica				inspector			I	S	superior					13	16	
14	Călușer-Bădi Crucișan-Aurica				inspector			I	S	superior					14	17	
15	Bădi Gabriela				inspector			I	S	superior					15	18	
16	Bădi Emese				inspector			I	S	superior					16	19	
17	vacant				inspector			I	S	superior					17	20	
Serviciul de evaluare complexă a copilului																	
1	Stănuț-Dedek Alea-Andreea									șef serviciu		S	II		1	21	
2	Acosta-Bădi Veronika										pedagog	S			2	22	
3	vacant										medic specialist	S		1/2 norma	2.5	22.5	
4	Dumokos Iva										medic specialist	S		1/2 norma	3	23	
5	vacant										medic specialist	S			4	24	
6	vacant										asistent social	S	principal		5	25	
7	Călușer-Bădi Crucișan-Aurica										psiholog	S	principal		6	26	
8	vacant										asistent social	S	debutant		7	27	
9	Vereș Tímea-Ileana										inspector de specialitate	S	II		8	28	
10	vacant										asistent social	S	principal		9	29	
11	vacant										psiholog	S	principal		10	30	
12	vacant										pedagog	S			11	31	
Serviciul pentru acordare și evaluare a serviciilor sociale																	
1	Udrea Maria-Carmen				șef serviciu			I	S	II					1	32	
2	Băluș-Molau Jolán				inspector			I	S	superior					2	33	
3	Găbuș Emília				inspector			I	S	superior					3	34	
4	Bogdan Petru-Cornelia				inspector			I	S	superior					4	35	
6	Fodor Katalin				consilier			I	S	superior					5	36	

Nr. crt.	Numele și prenumele/ vacant, timpurie vacant, după caz	Structura (*)	Funcția de funcționare publică	Funcția publică			Funcția contractuală			Treapta profesională	Observații	nr. Post post -an-					
				de conducere	de execuție	Clasa studiilor	Gradul profesional	de execuție									
								de conducere	de execuție								
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
8	Marei Paraschiva												S	IA	7	74	
9	György Csilla												S	II	8	75	
Compartimentul secretariatului comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap																	
10	David Irén												S	I	9	76	
11	András Andrei												M	IA	10	77	
12	Bára Barna												M	IA	11	78	
Serviciul juridic, secretariatul comisiei pentru protecția copilului																	
1	András Imre							I	S	II					1	79	
2	vacant							I	S	principal					2	80	
3	Gábor Attila-László							I	S	asistent				suspendat	3	81	
Compartimentul secretariatului comisiei pentru protecția copilului																	
4	Virág Dorina-Melania							I	S	principal					4	82	
5	Patrița Clementina							III	M	superior					5	83	
6	vacant							III	M	superior					6	84	
7	Martin Botko							I	S	superior					7	85	
8	vacant							I	S	principal					8	86	
9	vacant							I	S	principal					9	87	
Compartimentul de evaluare a copilului care săvârșesc fapte penale și să răspundă penal																	
10	Blaga Lilla-Dorottya							I	S	asistent					10	88	
11	vacant							I	S	asistent					11	89	
Compartimentul audit public intern																	
1	Székely Gabriella							I	S	superior					1	90	
2	vacant							I	S	principal				suspendat	2	91	
Serviciul de evaluare, monitorizare, strategii, programe în activități sociale și protecția copilului																	
1	Iraklis Eva-Lucia							I	S	II					1	92	
2	vacant							I	S	principal					2	93	
3	Katinka-Csongor Eva-Kecopatra							I	S	superior					3	94	
4	Viktor János							I	S	principal					4	95	
5	vacant							I	S	asistent					5	96	
6	Vladimir Tiberiu							I	S	superior					6	97	
7	vacant							I	S	superior					7	98	
8	vacant							I	S	superior					8	99	
9	vacant							I	S	asistent					9	100	
Compartimentul de coordonare a activității autorităților administrației publice locale în domeniul activității sociale și protecția copilului																	
10	vacant							I	S	superior					10	101	
11	Bianca Zoltán							I	S	asistent					11	102	
Serviciul adopții și postadopții																	
1	Domokos Nina-Liliana							I	S	II					1	103	
2	vacant							I	S	debutant					2	104	
3	vacant							I	S	principal					3	105	
4	Péter Veronika							I	S	superior					4	106	
5	vacant							I	S	asistent					5	107	
6	Ildikó Maria-Camela							I	S	superior					6	108	
7	vacant							I	S	superior					7	109	
8	vacant							I	S	asistent					8	110	
9	vacant							I	S	superior					9	111	
Compartimentul managementului calității serviciilor sociale																	
7	Ildikó Ana-Maria							I	S	superior					promovare	10	112
8	vacant							I	S	principal					11	113	

Nr. crt.	Numele și prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	Structura*)	Funcția de conducere publică	Funcția publică				Clasa Nivelul studiilor	Gradul profesional	Funcția contractuală			Nivelul studiilor	Treapta profesională Gradul	Observații	nr. nr. Post -an-
				laud funcționar public	de conducere	de execuție	de execuție			de conducere	de execuție	de execuție				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Serviciul economic funcție-conducere																
1	Ambros Anna-Ilkő						I	S	II							1
2	György Valéria					consilier	I	S	superior							2
3	Antal Mária					consilier	I	S	superior							3
4	Tasavay Elisabeta					referent	III	M	superior							4
5	Péter Magdolna					consilier	I	S	principal							5
6	Ambros Otília					inspector	I	S	asistent							6
Compartimentul constituente unități subordonate																
7	Csiki Agnes					inspector	I	S	superior							7
8	Mona Beata					inspector	I	S	principal							8
9	Antal Dorottya					consilier	I	S	asistent							9
10	Bukarai Beatrix															10
11	Osli Csilla															11
Serviciul achiziții publice, servicii și administrativ																
1	Constantin Nadia						I	S	II							1
2	Grigory Maria					consilier achiziții publice	I	S	superior							2
3	vacant					consilier achiziții publice	I	S	superior							3
4	vacant					inspector	I	S	superior							4
5	vacant					consilier achiziții publice	I	S	asistent							5
Compartimentul administrativ																
6	Kelenosi Ferenc												M	I		6
7	Szopos Zolt												M	I		7
8	Bujko Anita-Irene												M	I		8
9	Tanaka László-Petruțel												M	I		9
10	Nistor Csaba												G			10
11	vacant												M	I		11
Serviciul resurse umane																
1	Bene Beáta						I	S	II							1
2	vacant						III	M	superior							2
3	Barabási Emese-Apollonia					consilier	I	S	superior							3
4	Szabó Ilkő					consilier	I	S	asistent							4
5	Korödi-Audrei Maria-Elisabeta					inspector	I	S	superior							5
6	Veres Evi					consilier	I	S	superior							6
7	Moldovan Zolt					inspector	I	S	superior							7
8	Bene Beáta					consilier	I	S	superior							8
9	Schmidt Zoltán-Rozália					inspector	I	S	superior							9
10	vacant						I	S	superior							10
11	vacant						I	S	superior							11
Serviciul resurse umane																
1	Bene Beáta						I	S	II							1
2	vacant						III	M	superior							2
3	Barabási Emese-Apollonia					consilier	I	S	superior							3
4	Szabó Ilkő					consilier	I	S	asistent							4
5	Korödi-Audrei Maria-Elisabeta					inspector	I	S	superior							5
6	Veres Evi					consilier	I	S	superior							6
7	Moldovan Zolt					inspector	I	S	superior							7
8	Bene Beáta					consilier	I	S	superior							8
9	Schmidt Zoltán-Rozália					inspector	I	S	superior							9
10	vacant						I	S	superior							10
11	vacant						I	S	superior							11

PREȘEDINTE,
CONSILIULUI JUDEȚEAN HARGHITA,
BORBOLY CSABA

DIRECTOR GENERAL,
ELKEŚ ZOLTÁN

STAT DE FUNCȚII
al Serviciului social de asistență maternală profesională

Nr. crt.	Numele și prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	Structura*)	Funcția de denumire publică	Funcția publică			Clasa studii	Nivelul studiilor	Gradul profesional	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Tipul profesional/ Gradul	Observații	nr. post
				titlu	de conducere	de execuție				de conducere	de execuție				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Voinea Iulian-Adrian				pe serviciu		I	S	II						1
2	Márton Klára					inspector	I	S	superior						2
3	György Időkö					inspector	I	S	superior						3
4	Peter Ernőke					inspector	I	S	superior						4
5	Chindea Claudia					inspector	I	S	superior						5
6	Silló Ilona					inspector	I	S	superior						6
7	Fodor Béni					inspector	I	S	principal						7
8	Serfi Gyöngyvér					inspector	I	S	superior						8
9	Benedek Nómi					inspector	I	S	superior					primarșef suspendat	9
10	Farkas Tünde					inspector	I	S	principal						10
Compartimentul de coordonare Sămarțin															
11	Székács Gabriella					inspector	I	S	superior						11
12	Andrus Rege					inspector	I	S	principal						12
13	Császai Erika					inspector	I	S	principal						13
14	Tankó István										sofer	G	I		14

PREȘEDINTE,
CONSILIUL JUDEȚEAN HARGHITA,
BORBOLY CSABA

DIRECTOR GENERAL,
ELEKES ZOLTÁN

STAT DE FUNCȚII
al Plasmămate familiale

Nr. crt.	Numele și prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	Structura*)	Funcția de determinate publică	Funcția publică			Clasa studii	Nivelul studiiilor	Gradiul profesional	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Treapta profesională/ Gradiul	Observații	nr. post
				Înalt funcționar public	de conducere	de execuție				de conducere	de execuție				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Moite Anamăria					inspector	1	8	superior						1
2	Antoni Ramona					inspector	1	8	asistent						2

PREȘEDINTE,
CONSILIUL JUDEȚEAN HARGHITA,
BORBOLY CSABA

DIRECTOR GENERAL,
ELEKES ZOLTÁN

STAT DE FUNCȚII
al Locuinței protejate pentru victimele violenței domestice

Nr. crt.	Numele și prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	Structura*)	Funcția de demnitate publică	Funcția publică			Clasa studiilor	Nivelul studiilor	Gradul profesional	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Treapta profesională/ Gradul	Observații	nr. post
				Înalt funcționar public	de conducere	de execuție				de conducere	de execuție				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Vacant										Asistent social	S	funcționar		

PREȘEDINTE,
CONSILIUL JUDEȚEAN HARGHITA,
BORBOLY CSABA

DIRECTOR GENERAL,
ELEKES ZOLTÁN



STAT DE FUNCȚII
al Centrului de recuperare neurosenzorie de tip ambulatoriu pentru persoane adulte cu dizabilități Odorheia Secuiesc

Nr. crt.	Numele și prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	Structura*)	Funcția de deținută publică	Funcția publică			Clasa Nivelul studiilor	Gradul profesional	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Treapta profesională/ Gradul	Observații	nr. post
				Înalt funcționar public	de conducere	de execuție			de conducere	de execuție				
0	1	2	3											
1	vacant													
2	Gheorghe Paulă									medic specialist kinezioterapeut	S	13	14	15
2	Kriszta Tünde									asistent medical	PL	principal		1.5
														2.5

PREȘEDINTE,
CONSILIUL JUDEȚEAN HARGHITA,
BORBOY-CHABA

DIRECTOR GENERAL,
ELIKES ZOLTÁN

STAT DE FUNCȚII
Asistenți Maternali Profesioniști

Nr. crt.	Numele și prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	Structura*)	Funcția de decontare publică	Funcția publică			Clasa studii	Nivelul studiilor	Gradul profesional	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Treapta profesională/ Gradul	Observații	nr. post
				Înalt funcționar public	de conducere	de execuție				de conducere	de execuție				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			1
2	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			2
3	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			3
4	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			4
5	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			5
6	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			6
7	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			7
8	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			8
9	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			9
10	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			10
11	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			11
12	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			12
13	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			13
14	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			14
15	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			15
16	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			16
17	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			17
18	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			18
19	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			19
20	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			20
21	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			21
22	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			22
23	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			23
24	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			24
25	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			25
26	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			26
27	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			27
28	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			28
29	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			29
30	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			30
31	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			31
32	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			32
33	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			33

Nr. crt.	Numele și prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	Structura*)	Funcția de demnitate publică	Funcția publică				Clasa studii	Nivelul studiilor	Gradul profesional	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Treapta profesională/ Gradul	Observații	nr. post
				Înalt funcționar public	de conducere		de execuție									
					4	5					6	7				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9				12	13	14	15
34	ocupat											asistent material profesional	G/M			34
35	ocupat											asistent material profesional	G/M			35
36	ocupat											asistent material profesional	G/M			36
37	ocupat											asistent material profesional	G/M			37
38	vacant											asistent material profesional	G/M			38
39	vacant											asistent material profesional	G/M			39
40	vacant											asistent material profesional	G/M			40
41	vacant											asistent material profesional	G/M			41
42	vacant											asistent material profesional	G/M			42
43	vacant											asistent material profesional	G/M			43
44	vacant											asistent material profesional	G/M			44
45	vacant											asistent material profesional	G/M			45
46	vacant											asistent material profesional	G/M			46
47	vacant											asistent material profesional	G/M			47
48	vacant											asistent material profesional	G/M			48
49	vacant											asistent material profesional	G/M			49
50	vacant											asistent material profesional	G/M			50
51	vacant											asistent material profesional	G/M			51
52	ocupat											asistent material profesional	G/M			52
53	ocupat											asistent material profesional	G/M			53
54	ocupat											asistent material profesional	G/M			54
55	ocupat											asistent material profesional	M			55
56	ocupat											asistent material profesional	G/M			56
57	ocupat											asistent material profesional	G/M			57
58	ocupat											asistent material profesional	G/M			58
59	ocupat											asistent material profesional	M			59
60	ocupat											asistent material profesional	G/M			60

PREȘEDINTE,
CONSILIUL JUDEȚEAN HARGHITA,
BORBOLY CSABA

DIRECTOR GENERAL,
ELEKES ZOLTÁN

STAT DE FUNCȚII
Asistenți Maternali Profesioniști

Nr. crt.	Numele și prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	Structura*)	Funcția de demonstrat publică	Funcția publică			Clase studii	Nivelul studiilor	Gradul profesional	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Treapta profesională/ Gradul	Observații	nr. post
				încalț funcționar public	de conducere	de execuție				de conducere	de execuție				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			1
2	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			2
3	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			3
4	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			4
5	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			5
6	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			6
7	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			7
8	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			8
9	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			9
10	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			10
11	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			11
12	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			12
13	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			13
14	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			14
15	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			15
16	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			16
17	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			17
18	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			18
19	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			19
20	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			20
21	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			21
22	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			22
23	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			23
24	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			24
25	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			25
26	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			26
27	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			27
28	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			28
29	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			29
30	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			30
31	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			31
32	ocupat										asistent maternal profesionist	G/M			32

Nr. crt.	Numele și prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	Structura*)	Funcția de denumire publică	Funcția publică			Clasa studii	Nivelul studiilor	Gradul profesional	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Treapta profesională/ Gradul	Observații	nr. post
				Înalt funcționar public	de conducere	de execuție				de conducere	de execuție				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
33	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			33
34	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			34
35	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			35
36	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			36
37	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			37
38	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			38
39	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			39
40	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			40
41	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			41
42	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			42
43	vacant										asistent maternal profesionalist	G/M			43
44	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			44
45	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			45
46	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			46
47	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			47
48	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			48
49	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			49
50	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			50
51	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			51
52	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			52
53	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			53
54	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			54
55	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			55
56	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			56
57	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			57
58	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			58
59	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			59
60	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			60
61	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			61
62	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			62
63	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			63
64	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			64
65	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			65
66	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			66
67	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			67
68	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			68
69	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			69
70	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			70
71	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			71
72	vacant										asistent maternal profesionalist	G/M			72

Nr. crt.	Numele și prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	Structura*)	Funcția de demnitate publică	Funcția publică				Clasa studii	Nivelul studiilor	Gratul profesional	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Treapta profesională/ Gratul	Observații	nr. post
				Înalt funcționar public	de conducere		de execuție				de conducere	de execuție				
					5	6										
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
73	vacant										asistent maternal profesionalist	G/M				
74	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			73	
75	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			74	
76	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			75	
77	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			76	
78	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			77	
79	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			78	
80	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			79	
81	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			80	
82	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			81	
83	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			82	
84	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			83	
85	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			84	
86	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			85	
87	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			86	
88	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			87	
89	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			88	
90	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			89	
91	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			90	
92	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			91	
93	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			92	
94	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			93	
95	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			94	
96	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			95	
97	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			96	
98	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			97	
99	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			98	
100	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			99	
101	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			100	
102	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			101	
103	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			102	
104	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			103	
105	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			104	
106	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			105	
107	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			106	
108	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			107	
109	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			108	
110	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			109	
111	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			110	
112	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			111	
											asistent maternal profesionalist	G/M			112	

Nr. crt.	Numele și prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	Structura*)	Funcția de demnitate publică	Funcția publică			Clasa studii	Nivelul studiilor	Gradul profesional	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Treapta profesională/ Gradul	Observații	nr. post
				Înalt funcționar public	de conducere	de execuție				de conducere	de execuție				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
113	ocupat										asistent maternal profesional	G/M			113
114	vacant										asistent maternal profesional	G/M			114
115	vacant										asistent maternal profesional	G/M			115
116	ocupat										asistent maternal profesional	G/M			116
117	ocupat										asistent maternal profesional	G/M			117
118	ocupat										asistent maternal profesional	G/M			118
119	ocupat										asistent maternal profesional	G/M			119
120	vacant										asistent maternal profesional	G/M			120
121	ocupat										asistent maternal profesional	G/M			121
122	ocupat										asistent maternal profesional	G/M			122
123	ocupat										asistent maternal profesional	G/M			123
124	ocupat										asistent maternal profesional	G/M			124
125	ocupat										asistent maternal profesional	G/M			125
126	ocupat										asistent maternal profesional	G/M			126
127	ocupat										asistent maternal profesional	G/M			127
128	ocupat										asistent maternal profesional	G/M			128
129	ocupat										asistent maternal profesional	G/M			129
130	ocupat										asistent maternal profesional	G/M			130
131	ocupat										asistent maternal profesional	G/M			131
132	ocupat										asistent maternal profesional	G/M			132
133	ocupat										asistent maternal profesional	M			133
134	ocupat										asistent maternal profesional	G/M			134
135	ocupat										asistent maternal profesional	G/M			135
136	ocupat										asistent maternal profesional	M			136
137	ocupat										asistent maternal profesional	G/M			137
138	ocupat										asistent maternal profesional	G/M			138
139	ocupat										asistent maternal profesional	G/M			139
140	ocupat										asistent maternal profesional	G/M			140
141	ocupat										asistent maternal profesional	G/M			141
142	ocupat										asistent maternal profesional	G/M			142
143	ocupat										asistent maternal profesional	G/M			143
144	ocupat										asistent maternal profesional	G/M			144
145	ocupat										asistent maternal profesional	G/M			145
146	ocupat										asistent maternal profesional	G/M			146
147	ocupat										asistent maternal profesional	G/M			147
148	ocupat										asistent maternal profesional	M			148
149	ocupat										asistent maternal profesional	10 cl			149
150	ocupat										asistent maternal profesional	G/M			150
151	ocupat										asistent maternal profesional	G/M			151
152	ocupat										asistent maternal profesional	G/M			152

Nr. crt.	Numele și prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	Structura*)	Funcția de demnitate publică	Funcția publică			Clasa studii	Nivelul studiilor	Gradul profesional	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Treapta profesională/ Gradul	Observații	nr. post
				Înalt funcționar public	de conducere	de execuție				de conducere	de execuție				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
153	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			153
154	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			154
155	vacant										asistent maternal profesionalist	G/M			155
156	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			156
157	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			157
158	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			158
159	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			159
160	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			160
161	ocupat										asistent maternal profesionalist	G/M			161
162	vacant										asistent maternal profesionalist	G/M			162
163	vacant										asistent maternal profesionalist	G/M			163
164	vacant										asistent maternal profesionalist	G/M			164
165	vacant										asistent maternal profesionalist	G/M			165

PREȘEDINTE,
CONSILIUL JUDEȚEAN MARGHITA,
BORBOI CSABA

DIRECTOR GENERAL,
ELIKES ADAL TÁN

STAT DE FUNCȚII
Completat de servicii Căminu Secuiesc

Nr. crt.	Numele și prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	Structura*)	Funcția de demnitate publică	Funcția publică					Clasa studiilor	Gradul profesional	Funcția contractuală			Nivelul studiilor	Treapta profesională/ Gradul	Observații	nr. post
				Inalt funcționar public	de conducere		de execuție				de conducere	de execuție					
					4	5	6	7					8				
0	1	2	3										12	13	14	15	
Centrul de consiliere și sprijin pentru părinți și copii Căminu Secuiesc																	
1	ocupat										șef centru		S	II		1	
2	ocupat												S	II		2	
3	ocupat											asistent medical	PL			3	
4	ocupat											asistent medical	PL	principal		4	
5	ocupat											asistent medical	PL			5	
6	vacant											medic specialist	S	specialist	1/2 norma	5.5	
7	ocupat											patolog	S	principal		6.5	
8	ocupat											kinetoterapeut	S	principal		7.5	
9	ocupat											asistent medical	PL			8.5	
10	ocupat											referent	M	IA	1/2 norma	9	
11	ocupat											munitor calificat	M	I		10	
12	vacant											administrativ	M	I		11	
13	vacant											asistent social				12	
Clasa de tip familial White																	
14	ocupat												M	principal		13	
15	vacant												M			14	
16	ocupat												M			15	
17	ocupat												M			16	
18	ocupat												M			17	
19	vacant												M			18	
20	ocupat												M			19	
21	ocupat												M			20	
22	vacant												M			21	
23	ocupat												M			22	
Clasa de tip familial Cureaban																	
24	ocupat												G			23	
25	ocupat												M	principal		24	
26	ocupat												M			25	
27	vacant												M			26	
28	ocupat												M			27	
29	vacant												M			28	
30	ocupat												M			29	
31	ocupat												M			30	
32	ocupat												M			31	
33	ocupat												M			32	

PREȘEDINTE
CONSILIUL JUDEȚEAN HARGHITA,
BORBO: 

DIRECTOR GENERAL
ELIKES ZOLTAN 

STAT DE FUNCȚII
Central de Primire în regim de Urgență în caz de abuz, neglijare, expunere, trafic și migrație în Miercurea Ciuc - Telefonul copilului și adultului

Nr. crt.	Numele și prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	Structura*)	Funcția de deținut public	Funcția publică			Clasa studii	Nivelul studiilor	Gradul profesional	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Treapta profesională/ Gradul	Observații	nr. post
				Înalt funcționar public	de conducere	de execuție				de conducere	de execuție				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	ocupat														
2	ocupat														
3	ocupat														
4	ocupat														
5	ocupat														
6	vacant														
7	ocupat														
8	ocupat														
9	ocupat														
10	ocupat														
11	vacant														

PREȘEDINTE,
CONSILIUL JUDEȚEAN HARGHITA,
BORBOLY CSABA

DIRECTOR GENERAL,
ELIKES ZOLTÁN

STAT DE FUNCȚII
Completerul de servicii Elbor

Nr. crt.	Numele și prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	Structura*)	Funcția de deținut publică	Funcția publică						Nivelul studiilor	Gradul profesional	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Treapta profesională/ Gradul	Observații	nr. post
				Înalt funcționar public	de conducere		de execuție		de conducere			de execuție					
					4	5	6	7					8				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
Centrul de consiliere și apărare pentru părinți și copii Elbor																	
1	ocupat									șef centru		S	II		1		
2	ocupat										inspector de specialitate	S	IA		2		
3	ocupat										inspector de specialitate magazinier	S	I	1/2 norma	2.5		
4	ocupat											M		1/2 norma	3		
5	ocupat										manager calificat	M	II		4		
6	ocupat										psiholog	S	specialist		5		
7	ocupat										inginer	G			6		
8	ocupat										medic medical	PL		1/2 norma	6.5		
9	vacant										psiholog social	S	participativ		7.5		
10	vacant										asistent social	S	participativ		8.5		
Casa de tip familial Saturn																	
11	ocupat										educator	S	principal		9.5		
12	vacant										educator	M			10.5		
13	ocupat										educator	M			11.5		
14	ocupat										educator	M			12.5		
15	ocupat										educator	M			13.5		
16	ocupat										educator	S			14.5		
Casa tip familial Neptun																	
17	ocupat										educator	M	principal		15.5		
18	ocupat										educator	M			16.5		
19	vacant										educator	M			17.5		
20	ocupat										educator	M			18.5		
21	ocupat										educator	S			19.5		
22	ocupat										educator	M			20.5		
Casa tip familial Subcetate																	
23	ocupat										educator	SSD			21.5		
24	ocupat										educator	S			22.5		
25	ocupat										educator	M			23.5		
26	ocupat										educator	S			24.5		
27	ocupat										educator	M			25.5		
28	ocupat										manager calificat	M	I	1/2 norma	26		
29	ocupat										administrator	M	I	1/2 norma	26.5		
30	vacant										asistent medical	PL		1/2 norma	27		

PREȘEDINTE,
CONSILIUL JUDEȚEAN HARGHITA,
BORBOLY CSABA

DIRECTOR GENERAL,
ELEKES ZOLTÁN

STAT DE FUNCȚII
Complezent de servicii Mărcuța Căsc

Nr. crt.	Numele și prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	Structura*)	Funcția de deținut publică		Funcția publică				Clasa Nivelul studiilor	Gradul profesional	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Traseu profesional/ Gradul	Observații	nr. post
			Înalt funcționar public	de conducere	de execuție	de conducere	de execuție									
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
Centrul de recuperare pentru copii cu dizabilități și deficiență de învățare																
1	ocupat									șef centru		S	II		1	
2	ocupat									coordonator personal de specialitate		SSD	II		2	
3	ocupat									casier / magaziner		M			3	
4	ocupat									funcționar calificat		M	I		4	
5	ocupat									asistent social		S	principal		5	
6	vacant									psiholog		S	sta. jr.		6	
7	ocupat									asistent medical		PL	principal		7	
8	ocupat									asistent medical		PL	principal		8	
9	vacant									asistent medical		PL	principal	transformat	9	
10	vacant									medic specialist		S		1/2 norma	9.5	
11	ocupat									pedagog		S	principal	1/2 norma	10	
12	ocupat									kinetoterapeut		S			11	
13	ocupat									medic specialist dentist		S			12	
Casa de tip familial (CTF) nr. 2																
14	ocupat									educator		M			13	
15	ocupat									educator		S			14	
16	ocupat									ingrijitor		G			15	
17	ocupat									educator		M			16	
18	ocupat									educator		M			17	
19	ocupat									educator		M			18	
20	vacant									educator		S	principal		19	
Casa de tip familial (CTF) nr. 3																
21	ocupat									educator		PL	principal		20	
22	ocupat									educator		PL			21	
23	ocupat									educator		PL			22	
24	ocupat									educator		S			23	
25	ocupat									educator		S	principal		24	
26	ocupat									educator		SSD			25	
Casa de tip familial (CTF) nr. 4																
27	ocupat									educator		M	principal		26	
28	ocupat									educator		PL			27	
29	ocupat									educator		M			28	
30	ocupat									educator		S			29	
31	vacant									educator		M			30	
32	ocupat									educator		M			31	

Nr. crt.	Numele și prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	Structura*)	Funcția de denumire publică	Funcția publică						Clasa Nivelul studiilor	Gradul profesional	Funcția contractuală			Nivelul studiilor	Traseu profesional/ Gradul	Observații	nr. post
				funcționare			de execuție					de conducere	de execuție					
				inalt public	de conducere	de execuție												
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
Casa de tip familial (CTF) nr. 5																		
33	ocupat										educator	SSD	principal					
34	ocupat										educator	PL	principal					
35	ocupat										educator	M						
36	ocupat										educator	SSD						
37	ocupat										educator	M						
38	ocupat										educator	M	principal					
Casa de tip familial (CTF) nr. 6																		
39	ocupat																	
40	ocupat										educator	S	principal					
41	ocupat										educator	M						
42	ocupat										supraveghetor de noapte	GAM						
43	ocupat										educator	M						
44	ocupat										încălzițoare	M						
45	ocupat										educator	S						
Casa de tip familial (CTF) nr. 7																		
46	ocupat																	
47	ocupat										educator	M	principal					
48	ocupat										educator	M						
49	ocupat										educator	S						
50	ocupat										educator	PL						
51	ocupat										educator	S.		suspendat				
Casa de tip familial nr. 9 - Micșurea Cino str. Soak nr. 127																		
52	ocupat										educator	S	principal					
53	ocupat										educator	S						
54	ocupat										educator	S						
Compartiment - Control de consiliere și sprijin pentru părinți și copii																		
55	ocupat										muncitor calificat	G	II					
56	ocupat																	
57	ocupat										psiholog	S	principal					
58	vacant										psiholog	S	principal					
59	ocupat										psiholog	S	principal	suspendat				
Centrul social cu destinație multifuncțională Stamatin																		
59	ocupat										asistent social	S	practicant					
60	ocupat										educator	M						
61	ocupat										educator	S		transformare				
Locuitorie protejate Minim pentru Persoane adulte cu Dizabilitati Micșurea Cino																		
61	ocupat										pedagog social	SSD		transformare				
62	ocupat										pedagog social	S						
63	ocupat										pedagog social	M						

PREȘEDINTE,
CONSILIUL JUDEȚEAN HARGHITA,
BIBOLY CSABA

DIRECTOR GENERAL
BLIKES ZOLTAN

[Signature]

STAT DE FUNCȚII
Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Frazee

Nr. crt.	Numele și prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	Structura*)	Funcția de demnitate publică	Funcția publică			Clasa studii	Nivelul studiilor	Gradul profesional	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Treapta profesională Gradul	Observații	nr. post
				Înalt funcționar public	de conducere	de execuție				de conducere	de execuție				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	ocupat									șef centru		S	II		1
2	ocupat									coordonator personal de specialitate		S	II		2
3	ocupat										asistent medical	PL	principal		3
4	ocupat										asistent medical	PL			4
5	ocupat										asistent medical	PL	principal		5
6	ocupat										asistent medical	PL	principal		6
7	ocupat										asistent medical	PL	principal		7
8	ocupat										asistent medical	PL	principal		8
9	vacant										asistent medical	PL			9
10	ocupat										psiholog	S	specialist		10
11	ocupat										infermieră	G			11
12	ocupat										infermieră	M			12
13	ocupat										infermieră	M		suspendat	13
14	ocupat										infermieră	M	debutant		14
15	ocupat										infermieră	G			15
16	ocupat										infermieră	G			16
17	vacant										medic	S			17
18	ocupat										infermieră	M			18
19	ocupat										infermieră	M			19
20	ocupat										infermieră	G			20
21	ocupat										infermieră	G			21
22	ocupat										infermieră	M			22
23	ocupat										infermieră	G/M			23
24	vacant										infermieră	G/M			24
25	vacant										infermieră	G			25
26	ocupat										infermieră				26
27	vacant										infermieră	12cl			27
28	ocupat										infermieră	G/M			28
29	ocupat										infermieră	G			29
30	ocupat										infermieră	M			30
31	ocupat										infermieră	G/M			31
32	ocupat										infermieră	G/M			32
33	ocupat										îngrijitoare	G/M			33
34	ocupat										îngrijitoare	G/M			34
35	ocupat										instructor de etichetaj	G/M	principal		35

Nr. crt.	Numele și prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	Structura*)	Funcția de demnitate publică	Funcția publică			Clasa Nivelul studiilor	Gradul profesional	Funcția contractuală		Nivelul calificării	Treapta profesională/ Gradul	Observații	nr. post	
				Înalt funcționar public	de conducere	de execuție			de conducere	de execuție					
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
36	ocupat									bucătar		G			36
37	ocupat									bucătar		G			37
38	ocupat									bucătar		M			38
39	ocupat									bucătar		M			39
40	ocupat									administrator		M	I		40
41	ocupat									fochist/porțar		M			41
42	ocupat									fochist/porțar		M			42
43	ocupat									fochist/porțar		M			43
44	ocupat									fochist/porțar		G/M			44
45	ocupat									fochist/porțar		G/M			45
46	ocupat									munitor calificat		G	II		46
47	ocupat									inspector de specialitate		S	IA		47
48	ocupat									prof.		G	I		48

PREȘEDINTE,
CONSILIUL JUDEȚEAN HARGHITA,
BORBOLY CSABA

DIRECTOR GENERAL,
ELEKES ZOLTÁN




STAT DE FUNCȚII
Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Cerebrale

Nr. crt.	Numele și prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	Structura (*)	Funcția de deținut public	Funcția publică			Clasa studiilor	Gradul profesional	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Treapta profesională	Gratul	Observații	nr. post
				Înalt funcționar public	de conducere	de execuție			de conducere	de execuție					
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	ocupat									șef centru					
2	ocupat									coordonator personal de specialitate					
3	ocupat														
4	vacant									psiholog					
5	ocupat									asistent medical					
6	ocupat									asistent medical					
7	ocupat									asistent medical					
8	ocupat									asistent medical					
9	ocupat									asistent medical					
10	ocupat									asistent medical					
11	vacant									asistent medical					
12	ocupat									terapeut ocupațional					
13	ocupat									terapeut ocupațional					
14	vacant														
15	ocupat									infermieră					
16	ocupat									infermieră					
17	vacant									infermieră					
18	vacant									infermieră					
19	vacant									medic					
20	ocupat									infermieră				1/2 norma	17.5
21	ocupat									infermieră				1/2 norma	18
22	ocupat									infermieră					19
23	ocupat									infermieră					20
24	ocupat									infermieră					21
25	ocupat									infermieră					22
26	ocupat									infermieră					23
27	ocupat									infermieră					24
28	ocupat									infermieră				suspendat	25
29	ocupat									infermieră					26
30	ocupat									infermieră					27
31	ocupat									infermieră					28
32	ocupat									infermieră					29
33	ocupat									infermieră					30
34	ocupat									infermieră					31
										infermieră					32
										infermieră					33

Nr. crt.	Numele și prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	Structura*)	Funcția de demnitate publică	Funcția publică				Clasa studiilor	Gradul profesional	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Treapta profesională/ Gradul	Observații	nr. post
				încet funcționar public	de conducere	de execuție				de conducere	de execuție				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
35	ocupat										ingrijitoare	G			34
36	ocupat										ingrijitoare	G			35
37	ocupat										ingrijitoare	M			36
38	ocupat										ingrijitoare	M			37
39	ocupat										ingrijitoare	G			38
40	vacant										ingrijitoare	G			39
41	ocupat										ingrijitoare	M			40
42	ocupat										ingrijitoare	G			41
43	ocupat										ingrijitoare	G			42
44	ocupat										ingrijitoare	G			43
45	ocupat										ingrijitoare	M	I		44
46	ocupat										ingrijitoare	M	I		45
47	ocupat										ingrijitoare	G	III		46
48	ocupat										ingrijitoare	Sa.prof.	I		47
49	vacant										ingrijitoare	S	IA		48

PREȘEDINTE,
CONSILIUL JUDEȚEAN HARGHITA,
BORBOLY CSABA

DIRECTOR GENERAL,
ELEKES ZOLTÁN

STAT DE FUNCȚII
Centrul de Abilitare și Rehabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Tulgheș

Nr. crt.	Numele și prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	Structura*)	Funcția de deținut public	Funcția publică			Clasa Nivelul studiilor	Gradul profesional	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Treapta profesională/ Gradul	Observații nr. post		
				Înalt funcționar public	de conducere	de execuție			de conducere	de execuție					
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	ocupat									șef centru		S	II		1
2	ocupat									coordonator personal de specialitate		PL	II		2
3	ocupat										asistent medical	PL	principal		3
4	ocupat										asistent medical	PL	principal		4
5	ocupat										asistent medical	PL	principal		5
6	ocupat										asistent medical	PL	principal		6
7	ocupat										asistent medical	PL	principal		7
8	ocupat										asistent medical	PL	principal		8
9	ocupat										asistent medical	PL	principal		9
10	vacant										asistent medical	PL	principal		10
11	ocupat										infirmeră	G			11
12	ocupat										infirmeră	M			12
13	vacant										infirmer	M			13
14	ocupat										infirmeră	G			14
15	ocupat										infirmeră	M			15
16	ocupat										infirmeră	G			16
17	ocupat										infirmeră	G			17
18	ocupat										infirmeră	G			18
19	ocupat										infirmeră	G			19
20	ocupat										infirmeră	G			20
21	ocupat										infirmer	G			21
22	ocupat										infirmeră	G			22
23	ocupat										infirmeră	G			23
24	ocupat										infirmeră	G			24
25	vacant										infirmeră	M			25
26	vacant										instructor de ergoterapie	M			26
27	ocupat										kinetoterapeut	S	principal		27
28	ocupat										medic primar psihiatrie	S			28
29	vacant										psiholog de recuperare	PL			29
30	ocupat										bucătar	G			30
31	ocupat										bucătar	M			31
32	ocupat										bucătar	M			32
33	ocupat										psiholog	S	principal		33
34	ocupat										inginer	G			34

Nr. crt	Numele și prenumele/ vacant, timpului vacant, după caz	Structura*)	Funcția de demnitate publică	Funcția publică				Clasa Nivelul studiilor	Gradul profesional	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Treapta profesională/ Gradul	Observații nr. post	
				funcționare publică	de conducere	de execuție				de conducere	de execuție				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
35	ocupat										inginer	G			35
36	ocupat										inginer	G			36
37	ocupat										inginer	G			37
38	ocupat										inginer	G			38
39	ocupat										inginer	G			39
40	ocupat										inginer	G			40
41	ocupat										inginer	G			41
42	ocupat										inginer	G			42
43	ocupat										inginer	G			43
44	ocupat										inginer	G			44
45	ocupat										inginer	G			45
46	ocupat										inginer	G			46
47	ocupat										inginer	G			47
48	ocupat										inginer	G			48
49	ocupat										inginer	G			49

PREȘEDINTE,
CONSILIUL JUDĂȚEAN HARGHITA,
BORBOLY CSABA

DIRECTOR GENERAL,
ELIKES ZOLTÁN




STAT DE FUNCȚII
Centrul de plasament de tip familial nr. 1 Crișura Secuiesc

Nr. crt.	Numele și prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	Structura*)	Funcția de deținut public	Funcția publică			Clasa Nivelul studiilor	Gradul profesional	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Treapta profesională/ Gradul	Observații	nr. post	
				funcționar public	de execuție										
					de conducere	de execuție									
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Centru de coordonare															
1	ocupat									șef centru		S	II		1
2	ocupat									coordonator personal de specialitate		S	II		2
3	vacant										manager	M			3
4	ocupat										inspector de specialitate	S	IA		4
5	ocupat									manager calificat		M	II		5
6	ocupat									administrator		M	I		6
7	ocupat										psiholog	S	practicant		7
8	ocupat									asistent medical		PL			8
9	ocupat									asistent social		S	specialist		9
10	ocupat									inspector de specialitate		S	I		10
11	vacant									educator		S		inlocuitor	11
12	ocupat									educator		S		inlocuitor	12
13	ocupat									educator		M		inlocuitor	13
14	ocupat									educator		M		inlocuitor	14
15	vacant									educator		M	principal	inlocuitor	15
16	vacant									instructoare		10cl		inlocuitor	16
17	ocupat									educator		M		inlocuitor	17
18	vacant									educator		S		inlocuitor	18
CTF nr. 1 Crișuru Secuiesc, str. Florilor nr. 7/A															
19	ocupat									educator		S	principal	inlocuitor	19
20	ocupat									educator		M			20
21	ocupat									instructoare		G			21
22	ocupat									instructor		G/M			22
23	ocupat									educator		M			23
CTF nr. 9 Crișuru Secuiesc, str. Kosuth Lajos bl. F1, ap. 14															
24	ocupat									educator		M	principal		24
25	ocupat									educator		M			25
26	ocupat									educator		M			26
27	ocupat									educator		M			27
28	vacant									educator		M			28
										educator		S			28

[illegible]

Nr. crt.	Numele și prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	Structura*)	Funcția de demnitate publică	Funcția publică			Clasa Nivelul studiilor	Gradul profesional	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Treapta profesională Gradul	Observații	nr. post	
				înalt funcționar public	de conducere	de execuție			de conducere	de execuție					
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Cămin. Com. Fetei, sat. Fălceni nr. 71															
64	ocupat														
65	ocupat														
66	ocupat														
67	ocupat														
68	ocupat														
Casa de tip familial - Ocld nr. 133															
69	ocupat														
70	ocupat														
71	ocupat														
Casa de tip familial - Crăciun nr. 2															
72	ocupat														
73	ocupat														
74	ocupat														

PREȘEDINTE,

CONȘTIINȚĂ,

PREȘEDINTE,
CONSILIUL JUDEȚEAN HARGHITA,
BORBOLY CSABA

DIRECTOR GENERAL,
ELIKES ZOLTAN

STAT DE FUNCTII
Centrul de plasament tip familial nr. 2 Microraion Cluj

Nr. crt.	Numele și prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	Structura*)	Funcția de denumire publică	Funcția publică						Clasa Nivelul studii	Gradul profesional	Funcția contractuală			Nivelul studiilor	Treapta profesională/ Gradul	Observații	nr. post
				de conducere			de execuție					de conducere	de execuție					
				Inalt funcționar public	de conducere	de execuție												
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
Centrul de coordonare																		
1	ocupat																	
2	ocupat																	
3	ocupat																	
4	ocupat																	
5	ocupat																	
6	ocupat																	
7	ocupat																	
Personalitate de înlocuire																		
8	ocupat																	
CLF Pacinta (Mortureti Cus, str. Pictor Nagy Imre nr. 172)																		
9	ocupat																	
10	ocupat																	
11	ocupat																	
12	ocupat																	
13	vacant																	
Apartamentul Hope (Micuretea Cus, str. Avizului nr. 7, sc. A, ap. 13)																		
14	ocupat																	
15	ocupat																	
16	ocupat																	
17	ocupat																	
18	vacant																	
Apartamentul Prieteniei (Micuretea Cus, str. Inca de Hirsodora nr. 45, sc. B, ap. 15)																		
19	ocupat																	
20	ocupat																	
21	ocupat																	
22	ocupat																	
23	ocupat																	
Apartamentul Levandala (Micuretea Cus, str. Chitar nr. 5, ap. 5)																		
24	ocupat																	
25	ocupat																	
26	ocupat																	
27	ocupat																	
28	ocupat																	

[illegible]

Nr. crt.	Numele și prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	Structura*	Funcția de denumire publică	Funcția publică				Clasa Nivelul studiilor	Gradul profesional	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Treapta profesională/ Gradul	Observații	nr. post
				funcționare publică	de conducere	de execuție				de conducere	de execuție				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
CTF Teréz (Frumoasa, str. Bisericii nr. 173)															
64	ocupat														
65	ocupat														
66	ocupat														
67	ocupat														
68	ocupat														
CTF Ferencz (Frumoasa, str. Mihaileni nr. 9B)															
69	ocupat														
70	ocupat														
71	ocupat														
72	ocupat														
73	ocupat														
CTF Fulop (Frumoasa, str. Mihaileni nr. 9/A)															
74	ocupat														
75	ocupat														
76	ocupat														
77	ocupat														
78	ocupat														
CTF Mărcini (Frumoasa, str. Bisericii nr. 216)															
79	ocupat														
80	ocupat														
81	ocupat														
82	ocupat														
83	ocupat														
CTF Sipos (Dănești Str. Principala nr. 1)															
84	ocupat														
85	ocupat														
86	ocupat														
87	ocupat														
CTF Sipos (Dănești Str. Principala nr. 1)															
84	ocupat														
85	ocupat														
86	ocupat														
87	ocupat														

PREȘEDINTE,
CONSILIUL JUDEȚEAN HARGHITA,
BORHOLY CSABA

DIRECTOR GENERAL,
ELEKES ZOLTÁN

STAT DE FUNCȚII
Centrul de Îngrijire și Asistență pentru persoane adulte cu Dizabilități Toplița

Nr. crt.	Numele și prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	Structura*)	Funcția de denumire publică	Funcția publică			Clasa Nivelul studiilor	Gradul profesional	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Treapta profesională/ Gradul	Observații	nr. post	
				Înalt funcționar public	de conducere	de execuție			de conducere	de execuție					
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	ocupat									șef centru		S	II		1
2	ocupat										asistent medical	PL	principal		2
3	ocupat										asistent medical	PL	principal		3
4	ocupat										asistent medical	PL	principal		4
5	ocupat										asistent medical	PL	principal		5
6	ocupat										asistent medical	PL			6
7	ocupat										asistent medical	PL			7
8	ocupat										asistent medical	PL			8
9	ocupat										asistent medical	PL			9
10	ocupat										asistent medical	PL			10
11	ocupat										asistent medical	PL			11
12	ocupat										asistent medical	PL			12
13	ocupat										asistent medical	PL			13
14	ocupat										asistent medical	PL			14
15	ocupat										asistent medical	PL			15
16	ocupat										asistent medical	PL			16
17	ocupat										asistent medical	PL			17
18	ocupat										asistent medical	PL			18
19	ocupat										asistent medical	PL			19
20	ocupat										asistent medical	PL			20
21	vacant										asistent medical	PL			20.5
22	vacant										asistent medical	PL			21
23	vacant										asistent medical	PL			21.5
24	ocupat										asistent medical	PL			22.5
25	ocupat										asistent medical	PL			23.5

PRESEDINTE

PRESEDINTE
CONSILIUL JUDEȚEAN HARGHITA,
BORHOLY TSABA

DIRECTOR GENERAL,
ELIKES ZOLTAN

STAT DE FUNCȚII
Complexul de servicii Ocand

Nr. crt.	Numele și prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	Structura*)	Funcția de deținută publică	Funcția publică			Clasa studii	Nivelul studiilor	Gradul profesional	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Treapta profesională/ Gradul	Observații	nr. post
				Înalt funcționar public	de conducere	de execuție				de conducere	de execuție				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Centrul de recuperare pentru copii cu dizabilități și deficiențe de învățare Ocand															
1	ocupat									șef centru	inspector de specialitate	S	II		1
2	ocupat										asistent medical	S	I	1/2 norma	1.5
3	ocupat										medic specialist	PL			2.5
4	vacant											S		1/2 norma	3
5	ocupat										manunchor calificat	G	I		4
6	ocupat										manunchor calificat	G	III		5
7	ocupat										manunchor calificat	M	II		6
8	ocupat										asistent social	S			7
9	vacant										pedagog	S		1/2 norma	7.5
10	vacant										manunchor calificat	M		1/2 norma	8
Casa de tip familial Szant Antal Str. Principala nr. 9															
11	vacant										educator	S	principal		9
12	ocupat										educator	M			10
13	ocupat										educator	M			11
14	ocupat										educator	M			12
15	vacant										educator	M			13
16	vacant										educator	M			14
17	ocupat										educator	M			15
18	ocupat										supraveghetor de noapte	10 cla			16
19	ocupat										educator	-M			17.5
20	vacant										educator	M		1/2 norma	18.5
21	ocupat										educator	M			19
22	ocupat										educator	M	principal		
Casa de tip familial Remenyek Str. Principala nr. 222															
supracalor temporar activitatea casei															
Casa de tip familial Napasagat Str. Principala nr. 222															
23	ocupat										educator	M	principal		20
24	ocupat										educator	M			21
25	ocupat										educator	M			22
26	ocupat										educator	M			23
27	vacant										educator	M			24

Nr. crt.	Numele și prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	Structura*)	Funcția de demnitate publică	Funcția publică			Clasa studii	Nivelul studiilor	Gradul profesional	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Treapta profesională/ Gradul	Observații	nr. post
				Înalt funcționar public	de conducere	de execuție				de conducere	de execuție				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
28	vacant										educator	M			
29	vacant											M			
30	ocupat											M			25
31	ocupat											M			26
32	vacant										educator calificat	M	I		27
											educator	M			28
															29

PREȘEDINTE,
CONSILIUL JUDEȚEAN HARGHITA,
BORBOLY CSABA

DIRECTOR GENERAL,
ELEKES TAMÁS

STAT DE FUNCȚII
Centrul de îngrijire de zi pentru persoane adulte cu handicap Felicea

Nr. crt.	Numele și prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	Structura*)	Funcția de demnitate publică	Funcția publică			Clasa studii	Nivelul studiilor	Gradul profesional	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Treapta profesională/ Gradul	Observații	nr. post
				însușit funcționar public	de conducere	de execuție				de conducere	de execuție				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	ocupat										terapeut ocupațional	S			
2	vacant										asistent medical	PL		1/2 norma	1
3	ocupat										încălzițoare	G			1.5
4	ocupat										pedagog de recuperare	M			2.5
5	vacant										pedagog de recuperare	M		1/2 norma	3.5
															4

PREȘEDINTE,
CONSILIUL JUDEȚEAN HARGHITA,
BORBOLY CSABA

DIRECTOR GENERAL,
ELEKES ZOLTÁN

STAT DE FUNCȚII
Centrul pentru recreere și pregătire profesională Șanaleu

Nr. crt.	Numele și prenumele/ vacant, temporar vacant, după caz	Structura*)	Funcția de deținut public	Funcția publică			Clasa studii	Nivelul studiilor	Gradul profesional	Funcția contractuală		Nivelul studiilor	Treapta profesională/ Gradul	Observații	nr. post
				încalz funcționar public	de conducere	de execuție				de conducere	de execuție				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	ocupant									șef centru		S	I		1
2	ocupat											M	IA		2

PREȘEDINTE,
CONSILIUL JUDEȚEAN HARGHITA,
BORBOLY CSABA

DIRECTOR GENERAL,
ELEKES ZOLTAN

Annexa nr. 9.21.
la Hot. nr. 37/12024
a Consiliului Județean Harghita

Legea **Protecției** **Maxim** **pentru** **Persoane** **Adulte** **cu** **Disabilități** **Dezvoltate**

**PREȘEDINTE,
CONSILIUL JUDEȚEAN HARGHITA,
BORBOLY CSABA**

**DIRECTOR GENERAL,
ELEKES ZOLTÁN**

**DIRECTOR GENERAL
ELEKES 201 TÁN**

ROMÂNIA
CONSILIUL JUDEȚEAN HARGHITA
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului

	Ocupat	Vacant	Total
Nr. total de funcții publice	94	31	125
Nr. total de înalți funcționari publici	0	0	0
Nr. total de funcții publice de conducere	14	0	14
Nr. total de funcții publice de execuție	80	31	111
Nr. total de funcții contractuale	666.5	102	768.5
Nr. total de funcții contractuale de conducere	21	0	21
Nr. total de funcții contractuale de execuție	645.5	102	747.5
Nr. total de funcții din instituție	760.5	133	893.5

PREȘEDINTE,
CONSILIUL JUDEȚEAN HARGHITA,
BORBOLY CSABA

DIRECTOR GENERAL,
ELEKES ZOLTÁN