

HOTĂRÂRE

privind înființarea Compartimentului Îngrijirea și Protecția Adulților cu Handicap Grav sau Accentuat la Asistentul Personal Profesionist în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași - Serviciul de Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap, în vederea prestării Serviciului social de îngrijire la domiciliu pentru persoanele adulte cu dizabilități și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al acestuia

Consiliul Județean Călărași, întrunit în ședința ordinară din 30.07.2020,
Având în vedere:

- raportul Compartimentului Guvernanță Corporativă și Instituții Publice Subordonate, înregistrat sub nr. 11965 din 22.07.2020;
 - avizul Comisiei pentru Studii, Prognoze Economico-Sociale, Buget-Finanțe și Administrarea Domeniului Public și Privat al Județului;
 - Nota de fundamentare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași nr. 37512 din 16.07.2020, înregistrată la Consiliul Județean Călărași sub nr. 11664 din aceeași dată;
 - procesul-verbal al Colegiului Director din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași din data de 18.06.2020;
 - avizul Ministerului Muncii și Protecției Sociale nr. 9 din 16.07.2020, înregistrat la Consiliul Județean Călărași sub nr. 11934 din 22.07.2020;
 - Ordinul ministrului muncii și protecției sociale nr. 1069/2018 privind aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru asigurarea îngrijirii și protecției adulților cu handicap grav sau accentuat la asistentul personal profesionist;
 - prevederile art. 113 alin. (5) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile art. 2, art. 3 alin. (1) și (2) din Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, precum și ale Anexei, cu modificările și completările ulterioare;
 - prevederile art. 173 alin. (1) lit. a), d), f), alin. (2) lit. c) și alin. (5) lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare,
- În temeiul art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. – Se aprobă înființarea Compartimentului Îngrijirea și Protecția Adulților cu Handicap Grav sau Accentuat la Asistentul Personal Profesionist în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași - Serviciul de Evaluare Complexă a Persoanelor Adulte cu Handicap, în vederea prestării Serviciului social de îngrijire la domiciliu pentru persoanele adulte cu dizabilități.

Art. 2. – Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Serviciului social de îngrijire la domiciliu pentru persoanele adulte cu dizabilități, desfășurat în cadrul Compartimentului Îngrijirea și Protecția Adulților cu Handicap Grav sau Accentuat la Asistentul Personal Profesionist, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Călărași va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Secretarul General al Județului, prin Compartimentul Cancelarie Consiliu și Editare Monitor Oficial, va comunica prezenta hotărâre celor interesați.

VICEPREȘEDINTE,
ec. Marian DINULESCU

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETARUL GENERAL AL JUDEȚULUI,
Emil MUȘAT

Nr. 101
Adoptată la Călărași
Astăzi 30.07.2020

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE A SERVICIULUI SOCIAL
DE INGRIJIRE LA DOMICILIU PENTRU PERSOANELE ADULTE CU DIZABILITATI – SERVICIU CARE
VA FI FURNIZAT IN CADRUL
COMPARTIMENTULUI INGRIJIREA SI PROTECTIA ADULTILOR CU HANDICAP
GRAV SAU ACCENTUAT LA ASISTENTUL PERSONAL PROFESIONIST**

ARTICOLUL 1

Definite

(1) Regulamentul de organizare si functionare este un document propriu al serviciului social de ingrijire la domiciliu pentru persoane cu dizabilitati, asa cum este definit in HG. nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului de servicii sociale, precum si a regulamentelor-cadru de organizare si functionare a serviciilor sociale. Este un serviciu social fara personalitate juridica care va fi furnizat prin intermediul unui compartiment care se infiinteaza in structura SEC Adulti din cadrul DGASPC Calarasi, denumit "**Compartiment ingrijirea si protectia adultilor cu handicap grav sau accentuat la asistentul personal profesionist,** și aprobat prin Hotararea Consiliului Judetean Calarasi. Acesta este constituit in vederea respectarii standardelor minime de calitate aplicabile si a asigurarii accesului persoanelor beneficiare servicii de ingrijire la domiciliu.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atat pentru persoanele beneficiare, cat si pentru angajatii compartimentului si, dupa caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanti legali/conventionali, vizitatori.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social de ingrijire la domiciliu pentru persoane cu dizabilitati este organizat si furnizat prin "**Compartiment ingrijirea si protectia adultilor cu handicap grav sau accentuat la asistentul personal profesionist**", cod serviciu social 8810 ID – V, infiintat si administrat de Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Calarasi acreditata ca furnizor de servicii sociale conform Certificatului de acreditare seria AF nr 000258/17 04 2014, eliberat de Ministerul Muncii, Familiei, Protectiei Sociale si Persoanelor Varstnice, si are sediul in Municipiul Calarasi, str. Baraganului, nr.1 judetul Calarasi.

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

(1) Scopul serviciului social de ingrijire la domiciliu pentru persoane cu dizabilitati organizat si furnizat prin "**Compartiment ingrijirea si protectia adultilor cu handicap grav sau accentuat la asistentul personal profesionist,**" consta in monitorizarea si controlul activitatii de ingrijire si protectie a adultilor cu handicap grav si accentuat la asistentul personal profesionist si include actiuni de colectare de date si informatii, analiza acestora si elaborarea de rapoarte de monitorizare, precum si actiuni de verificare si, dupa caz, de control.

(2) Monitorizarea si controlul activitatii asistentului personal profesionist vizeaza respectarea drepturilor si demnitatii persoanelor cu handicap grav si accentuat in procesul de asigurare a ingrijirii si protectiei la asistentul personal profesionist.

(3) Monitorizarea si controlul activitatii asistentului personal profesionist au ca scop:

a) protejarea si asigurarea exercitarii depline si in conditii de egalitate a tuturor drepturilor si libertatilor fundamentale ale, de catre persoanele cu dizabilitati aflate in ingrijirea si protectia asistentului personal profesionist;

b) asigurarea satisfactiei beneficiarilor si imbunatatirea continua a calitatii activitatii desfasurate de asistentul personal profesionist;

c) evaluarea eventualelor riscuri privind ingrijirea si protectia beneficiarilor, prin constatarea disfunctionalitatilor, analiza si luarea de masuri corective, dupa caz;

d) revizuirea si optimizarea politicilor si strategiilor in domeniu.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de infiintare, organizare si functionare

(1) Serviciul social de îngrijire la domiciliu pentru persoane cu dizabilitati organizat si prestat prin "**Compartiment îngrijirea si protectia adultilor cu handicap grav sau accentuat la asistentul personal profesionist**" functioneaza cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare si functionare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr.292/2011, legea asistentei sociale cu modificarile ulterioare; Legea nr.448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicata cu modificarile si completarile ulterioare; Legea nr. 221/2010 pentru ratificarea Conventiei privind drepturile persoanelor cu dizabilitati, adoptata la New York de Adunarea Generala a Organizatiei Natiunilor Unite la 13 decembrie 2006, deschisa spre semnare la 30 martie 2007 si semnata de Romania la 26 septembrie 2007; Hotararea nr.548/2017 privind aprobarea conditiilor de obtinere a atestatului, procedurile de atestare si statutul asistentului personal profesionist; Ordinul nr. 1.069/2018 privind aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru asigurarea îngrijirii si protectiei adultilor cu handicap grav sau accentuat la asistentul personal profesionist; Ordinul nr. 1.690/2018 pentru aprobarea Procedurii de monitorizare si control al activitatii asistentului personal profesionist; Ordinul nr.600 din 20 aprilie 2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice.

(2) Serviciul social "**Compartiment îngrijirea si protectia adultilor cu handicap grav sau accentuat la asistentul personal profesionist**", este infiintat si administrat de Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Calarasi acreditata ca furnizor de servicii sociale conform Certificatului de acreditare seria AF nr 000258/17 04 2014, eliberat de Ministerul Muncii, Familiei, Protectiei Sociale si Persoanelor Varstnice.

(3) Serviciul social "**Compartiment îngrijirea si protectia adultilor cu handicap grav sau accentuat la asistentul personal profesionist**" s-a infiintat prin Hotararea Consiliului Judetean Calatasi nr. / si functioneaza in subordinea Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Calarasi.

(4) Serviciul social "**Compartiment îngrijirea si protectia adultilor cu handicap grav sau accentuat la asistentul personal profesionist**" figureaza in Organigrama si statul de functii ale Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Calarasi, aprobate prin Hotararea Consiliului Judetean Calarasi nr. / .

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordarii serviciului social

(1) Serviciul social de îngrijire la domiciliu pentru persoane cu dizabilitati organizat si furnizat prin "**Compartiment îngrijirea si protectia adultilor cu handicap grav sau accentuat la asistentul personal profesionist**" este organizat si functioneaza cu respectarea principiilor generale care guverneaza sistemul national de asistenta sociala, precum si a principiilor specifice care stau la baza acordarii serviciilor sociale prevazute in legislatia specifica, in conventiile internationale ratificate prin lege si in celelalte acte internationale in materie la care Romania este parte, precum si in standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestarii serviciului social de îngrijire la domiciliu pentru persoane cu dizabilitati organizat si denumit "**Compartiment îngrijirea si protectia adultilor cu handicap grav sau accentuat la asistentul personal profesionist**" sunt urmatoarele:

- a) respectarea si promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) protejarea si promovarea drepturilor persoanelor beneficiare in ceea ce priveste egalitatea de sanse si tratament, participarea egala, autodeterminarea, autonomia si demnitatea personala si intreprinderea de actiuni nediscriminatorii si pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- c) asigurarea protectiei impotriva abuzului si exploatarei persoanei beneficiare;
- d) deschiderea catre comunitate;
- e) asistarea persoanelor fara capacitate de exercitiu in realizarea si exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea in mod adecvat a unor modele de rol si statut social, prin incadrarea de personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare si luarea in considerare a acesteia, tinandu-se cont, dupa caz, de varsta si de gradul sau de maturitate, de discernamant si capacitate de exercitiu;
- h) facilitarea mentinerii relatiilor personale ale beneficiarului si a contactelor directe, dupa caz, cu frati, parinti, alte rude, prieteni, precum si cu alte persoane fata de care acesta a dezvoltat legaturi de atasament;
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate si personalizate a persoanei beneficiare;
- k) preocuparea permanenta pentru identificarea solutiilor de integrare in familie sau, dupa caz, in comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, in baza potentialului si abilitatilor persoanei beneficiare de a trai independent;
- l) incurajarea initiativelor individuale ale persoanelor beneficiare si a implicarii active a acestora in solutionarea situatiilor de dificultate;
- m) asigurarea unei interventii profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;
- n) asigurarea confidentialitatii si a eticii profesionale;
- o) primordialitatea responsabilitatii persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacitati de integrare sociala si implicarea activa in solutionarea situatiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea serviciului/ unitatii cu serviciul public de asistenta sociala.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale prestate si monitorizate de "**Compartiment ingrijirea si protectia adultilor cu handicap grav sau accentuat la asistentul personal profesionist**" sunt persoanele adulte cu handicap grav sau accentuat care nu dispun de spatiu de locuit, nu realizeaza venituri ori realizeaza venituri de pana la nivelul salariului mediu pe economie si care pot beneficia de ingrijirea si protectia unui asistent personal profesionist. Ingrijirea si protectia persoanei adulte cu handicap grav sau accentuat se asigura de catre asistentul personal profesionist, altul decat sotul, sotia sau rudele in linie dreapta.

(2) Conditiiile de acces/admitere sunt urmatoarele:

a) acte necesare:

- > cerere depusa la registratura D.G.A.S.P.C. Calarasi din partea persoanei aflata in dificultate in cazul in care persoana este capabila sa-si exprime optiunea cu privire la accesul in cadrul acestui serviciu;
- > cerere din partea reprezentantului legal (tutore stabilit de instanta judecatoreasca, conform prevederilor in vigoare) in cazul in care persoana aflata in dificultate nu-si poate exprima singura vointa de a accesa serviciile, in cazul in care nu are discernamant;
- > cerere a altui membru de familie sau a altei persoane, care constata situatia de dificultate cu care se confrunta persoana respectiva;
- > copie de pe actele de identitate ale persoanei aflata in situatie de risc social;
- > certificatul de nastere, de casatorie sau de deces al apartinatorului in vederea analizarii situatiei familiale cu respectarea prevederilor legii;
- > copie de pe documentul care atesta incadrarea in grad si tip de handicap a persoanei care are nevoie de servicii de ingrijire la domiciliu prin asistent personal profesionist;
- > PIS, PIRIS- documente specifice prevazute de standardele minime de calitate in care sunt prevazute serviciile necesare satisfacerii nevoilor individuale ale persoanei aflata in risc social si nevoia de acces a acestui tip de serviciu ;
- > adeverinta de venit (eliberata de catre primaria de domiciliu /administratie financiara, angajator, dupa caz) pentru evaluarea situatiei financiare in vederea respectarii conditiei de acces in cadrul acestui serviciu privitoare la veniturile de care dispune persoana cu dizabilitati aflata in nevoie,
- > documente doveditoare a situatiei locative (eliberata de primaria de domiciliu);
- > ultimul talon de pensie, daca este cazul - eliberat de Casa Judeteana de Pensii;
- > raportul de ancheta sociala (eliberat de primaria de domiciliu);
- > dovada eliberata de serviciul specializat al primariei in a carei raza teritoriala isi are domiciliul sau resedinta persoana cu handicap, prin care se atesta ca acesteia nu i s-au putut asigura protectia si ingrijirea la domiciliu sau in cadrul altor servicii din comunitate;
- > investigatii paraclinice - pentru completarea dosarului de admitere;
- > adeverinta medic familie ca nu sufera de boli infecto-contagioase;
- > declaratie de inhumare, data de membrii familiei, alte persoane sau institutii prin care isi asuma responsabilitatea inmormantarii persoanei cu dizabilitati aflata in grija asistentului personal profesionist, in cazul decesului acesteia ;

b) criterii de eligibilitate:

- > varsta solicitantului - peste 18 ani;
- > sa se afle intr-o situatie de dificultate care i-ar putea pune viata in pericol;
- > sa fie incadrat intr-o categorie de persoane cu handicap grav sau accentuat in baza certificatului de incadrare in grad si tip de handicap emis de catre Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Calarasi;
- > serviciile sociale de ingrijire si protectie la Asistentul Personal Profesionist sa corespunda nevoilor generate de natura handicapului sau situatiei de criza;
- > solicitantii care au sustinatori legali vor fi admisi in cadrul serviciilor sociale de ingrijire si protectie la Asistentul Personal Profesionist, in cazul in care sustinatorii se afla in imposibilitatea de a ingriji persoana incadrata intr-un grad de handicap (spatiu, timp, varsta, capacitatea de ingrijire a unei persoane cu dizabilitati, experienta si aptitudini pentru ingrijirea acesteia);
- > solicitantii care au sustinatori legali vor fi admisi in cadrul serviciilor sociale de ingrijire si protectie la Asistentul Personal Profesionist, in functie de asistentii personali profesionisti disponibili si a situatiei medico-psihosociale si familiale a acestora;
- > sa nu aiba boli contagioase;
- > sa nu prezinte tulburari grave de comportament (violenta fizica) care pot pune in pericol viata proprie si a celorlalti.

c) dispozitie de acordare a serviciului la asistentul personal profesionist:

- > este emisa de directorul executiv al D.G.A.S.P.C. dupa Decizia Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap, vizata de Compartimentul Juridic Contencios, prin care se instituie masura de protectie la asistentul personal profesionist;

d) contractul de furnizare de servicii:

- > se incheie la nivelul serviciului social incepand cu prima zi de la punerea in aplicare a deciziei de admitere si este semnat de directorul executiv si beneficiar sau apartinator legal, dupa caz;

> modelul contractului de servicii este prevazut de O.M.S.S.F. nr.73/2005 si se incheie pe perioada prevazuta in decizia de admitere cu posibilitatea prelungirii prin acte aditionale in urma reevaluarii si a propunerii echipei multidisciplinare de la nivelul serviciului social;

> conform Procedurii Operationale aplicabile la nivel de serviciu social;

(3) Conditii de suspendare/sistare a serviciilor. Suspendarea/sistarea furnizarii serviciilor sociale se face in interesul beneficiarului, in urmatoarele cazuri:

a) ca urmare a evolutiei favorabile:

> echipa multidisciplinara face reevaluarea cazului si intocmeste Raportul prin care recomanda reintegrarea in propria familie a beneficiarului;

> raportul va fi supus avizarii directorului executiv adjunct protectia drepturilor persoanelor adulte si aprobarii directorului executiv al D.G.A.S.P.C.;

> Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap emite Decizia prin care se suspenda/sisteaza masura de protectie la asistentul personal profesionist;

> Directorului Executiv al D.G.A.S.P.C. emite dispozitia de suspendare/sistare de acordare a serviciului la asistentul personal profesionist;

b) in cazul in care beneficiarul/ reprezentantul legal doreste suspendarea/sistarea furnizarii serviciilor la asistentul personal profesionist:

> beneficiarul care are capacitate de discernamant, depune o cerere sub semnatura la registratura D.G.A.S.P.C., in care indica si locul de domiciliu/ rezidenta;

> daca cererea este depusa de reprezentantul legal al beneficiarului este necesar si angajamentul scris al acestuia cu privire la respectarea obligatiei de a asigura gazduirea, ingrijirea si intretinerea beneficiarului dupa sistarea serviciilor;

> in baza cererii, echipa multidisciplinara procedeaza la reevaluarea cazului si intocmeste Raportul care va fi supus avizarii directorului executiv adjunct protectia drepturilor persoanelor adulte si aprobarii directorului executiv al D.G.A.S.P.C.;

> Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap emite Decizia prin care se suspenda/sisteaza masura de protectie la asistentul personal profesionist;

> Directorul Executiv al D.G.A.S.P.C. emite dispozitia de suspendare/sistare de acordare a serviciului la asistentul personal profesionist;

> daca serviciile sunt suspendate/sistate la cererea beneficiarului, furnizorul notifica, in termen de 5 zile, in scris, serviciului public de asistenta sociala de la nivelul primariei localitatii pe a carei raza teritoriala va locui persoana respectiva, pentru a fi luata in evidenta si monitorizata;

> daca serviciile sunt suspendate/sistate la cererea reprezentantului legal, furnizorul notifica, in termen de 48 de ore, telefonic si in scris, serviciul public de asistenta sociala de la nivelul primariei localitatii pe a carei raza teritoriala va locui persoana respectiva, pentru luare in evidenta si verificarea conditiilor de gazduire si ingrijire oferite.

c) prin transfer:

> daca familia sau reprezentantul legal si-a mutat domiciliul in alta localitate care are in apropiere un serviciu social ce ofera servicii similare;

> daca familia sau reprezentantul legal si-a schimbat domiciliul in alt judet si solicita transferul beneficiarului;

> daca cerintele de recuperare si reabilitare ale beneficiarului depasesc posibilitatile de ingrijire si protectie la Asistentul Personal Profesionist, in functie de gradul si tipul de dizabilitate, de gradul de dependenta stabilit ca urmare a evaluarilor specifice, de gravitatea afectiunilor de care sufera beneficiarul raportat la capacitatea asistentului personal profesionist de a raspunde adecvat nevoilor medicale si de recuperare identificate, se pot identifica servicii sociale de tip rezidential care sa raspunda acestor nevoi;

> transfer pentru terapii specializate;

> transfer pentru ingrijirea starii de sanatate;

> in baza documentelor care atesta situatiile de mai sus, echipa multidisciplinara face reevaluarea cazului si intocmeste Raportul prin care recomanda transferul in alt serviciu social/unitate pentru terapii specializate/pentru ingrijirea starii de sanatate sau insertia in familie, pe perioada determinata sau nedeterminata, care va fi supus avizarii directorului executiv adjunct protectia drepturilor persoanelor adulte si aprobarii directorului executiv al D.G.A.S.P.C.;

> Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap emite Decizia prin care se suspenda/sisteaza masura de protectie la asistentul personal profesionist;

> Directorul Executiv al D.G.A.S.P.C. emite dispozitia de suspendare/sistare de acordare a serviciului la asistentul personal profesionist.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate/prestate in "Compartiment ingrijirea si protectia adultilor cu handicap grav sau accentuat la asistentul personal profesionist" au urmatoarele drepturi:

a) sa li se respecte drepturile si libertatile fundamentale, fara discriminare pe baza de rasa, sex, religie, opinie sau orice alta circumstanta personala ori sociala;

b) sa participe la procesul de luare a deciziilor in furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind interventia sociala care li se aplica;

c) sa li se asigure pastrarea confidentialitatii asupra informatiilor furnizate si primite;

d) sa li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atat timp cat se mentin conditiile care au generat situatia

de dificultate;

- e) sa fie protejati de lege atat ei, cat si bunurile lor, atunci cand nu au capacitate de exercitiu;
- f) sa li se garanteze demnitatea, intimitatea si respectarea vietii intime;
- g) sa participe la evaluarea serviciilor sociale primite, prin exprimarea gradului de satisfactie;
- h) sa li se respecte toate drepturile prevazute in legislatia specifica persoanelor cu dizabilitati.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate/prestate in "**Compartimentul ingrijirea si protectia adultilor cu handicap grav sau accentuat la asistentul personal**" au urmatoarele obligatii:

- a) sa furnizeze informatii corecte cu privire la identitate, situare familiala, sociala, medicala si economica, la admitere si, pe parcursul derularii contractului de furnizare servicii ori de cate ori intervin modificari;
- b) sa participe, in raport cu varsta, situatia de dependenta etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) sa comunice orice modificare intervine in legatura cu situatia lor personala;
- d) sa respecte prevederile contractului de furnizare servicii;
- e) sa respecte prevederile prezentului regulament.

ARTICOLUL 7

Activitati si functii

(1) Principalele activitati si functii ale serviciului social furnizat in cadrul "**Compartimentului ingrijirea si protectia adultilor cu handicap grav sau accentuat la asistentul personal profesionist**" constau in monitorizarea si controlul activitatii desfasurate de catre Asistentii Personali Profesionisti si se realizeaza prin urmarirea indicatorilor de monitorizare din cadrul Standardelor minime obligatorii pentru asigurarea ingrijirii si protectiei adultilor cu handicap grav sau accentuat la asistentul personal profesionist, aprobate prin Ordinul MMJS nr. 1.069/2018.

> In cadrul "Compartimentului ingrijirea si protectia adultilor cu handicap grav sau accentuat la asistentul personal profesionist", cu asistentii personali profesionisti, se realizeaza urmatoarele activitati: se asigura **ingrijirea si protectia adultilor** cu handicap grav sau accentuat la asistentul personal profesionist:

- a) se elaboreaza **planul anual de instruire si formare profesionala**, modulele de instruire cuprinzând teme privind egalitatea de sanse; prevenirea, recunoasterea si raportarea formelor de exploatare, violenta si abuz; respect pentru diversitate; respect si incurajare pentru autonomia individuala si independenta persoanelor cu dizabilitati;
- b) se intocmeste raportul privind asigurarea ingrijirii si protectiei adultilor cu handicap grav sau accentuat la asistent personal profesionist, pentru anul anterior, si se precizeaza structura si calificarea personalului, modalitatile de identificare a beneficiarilor, modalitatile de recrutare, imbunatatire sau perfectionare a cunostintelor personalului, probleme intampinate in asigurarea ingrijirii si protectiei adultilor, recomandari pentru cresterea calitatii serviciului.

> se realizeaza **materiale informative care contin conditiile de admitere** in cadrul serviciului de ingrijire si protectie la asistentul personal profesionist, activitatea asistentului personal profesionist, drepturi si obligatii, relatii interinstitutionale, monitorizare si control.

> se elaboreaza **procedura de admitere** care precizeaza criteriile de eligibilitate a beneficiarilor, etapele procesului de admitere si documentele necesare, continutul contractului de furnizare de servicii, inclusiv drepturile si obligatiile partilor.

> se elaboreaza **procedura de suspendarea/sistare** a serviciilor care cuprinde:

- a) situatiile pe perioada determinata care pot duce la suspendarea acordarii serviciului sau cele pe perioada nedeterminata care pot duce la sistarea serviciului, etapele procesului de suspendare, respectiv sistare si documentele necesare in functie de situatia respectiva, obligatii ale persoanelor implicate;
- b) fisa de suspendare/sistare a serviciului cuprinde informatii despre situatia care a determinat suspendarea/sistarea si despre conditiile in care beneficiarul a parasit serviciul.

> se elaboreaza **procedura privind mentinerea sanatatii** precizeaza modul de gestiune a medicamentelor; modul de prevenire si gestionare a situatiilor critice si comportamentelor indezirabile datorate starii de sanatate, de tipul: furt, incalcarea intimitatii, distrugerea bunurilor; conditiile de respectare a dreptului la alegere a unui tratament din partea beneficiarului sau reprezentantului sau legal; modalitati de interventie in situatiile de neglijenta a starii de sanatate si igienei din partea beneficiarului, precum si in situatiile de dependenta de alcool, substante ilegale, tutun; situatiile in care se solicita interventia de urgenta in activitatea desfasurata, asistentii personali profesionisti:

- a) au si aplica reguli cu privire la permisiunea de a intra in camera beneficiarului, in baie, respectarea momentelor de efectuare a toaletei, folosirea spatiului personal, utilizarea obiectelor personale;
- b) recunosc dreptul fiecarui beneficiar la viata sexuala si relatii intime, cu respectarea regulilor casei;
- c) incurajeaza beneficiarul sa intretina corespondenta cu alte persoane.

> **in luarea deciziilor si autodeterminare**, asistentii personali profesionisti:

- a) au oferit/ofera suport pentru beneficiarii cu dificultati de intelegere, astfel incat acestia sa poata participa la luarea tuturor deciziilor care ii privesc;
 - b) respecta opiniile si viziunea beneficiarilor despre viata;
 - c) respecta dreptul beneficiarului de a se consulta cu familia proprie sau cu prietenii in luarea unei decizii.
- > **in activitati si participare**, asistentii personali profesionisti:
- a) incurajeaza beneficiarii sa solicite si sa obtina informatii despre persoane, lucruri si evenimente din familie si comunitate, sa citeasca, sa scrie, sa manevreze unelte, sa gaseasca si sa puna in practica solutii, in diferite actiuni;
 - b) sustin beneficiarii sa efectueze actiuni simple sau complexe din programul zilnic de viata;
 - c) sustin beneficiarii sa discute cu persoane din familie sau din comunitate, sa utilizeze instrumente si tehnici de comunicare, dupa caz;
 - d) sustin beneficiarii sa isi intretina si sa isi dezvolte mobilitatea si motricitatea, sa se deplaseze in interiorul si exteriorul locuintei, folosind sau nu echipamente, sa utilizeze mijloace de transport;
 - e) sustin beneficiarii sa se preocupe de ingrijirea propriului corp si ingrijirea propriei sanatatii;
 - f) sustin beneficiarii sa realizeze actiuni si sarcini casnice din viata de zi cu zi, utilizand sau nu obiecte de uz casnic sau alte echipamente;
 - g) sustin beneficiarii sa stabileasca interactiuni simple sau complexe, intr-o maniera contextuala si sociala adecvata;
 - h) sprijina beneficiarii sa primeasca informatii si sa mentina legatura cu familia biologica, daca exista recomandari in acest sens in PIS;
 - i) sustin beneficiarii sa mentina relatii cu prieteni, cunoscuti, precum si sa initeze si sa dezvolte noi relatii la nivelul comunitatii;
 - j) respecta dreptul beneficiarilor de a practica religia pe care o doresc;
 - k) respecta dreptul beneficiarilor de a detine animale de companie, in acord cu regulile casei;
 - l) sustin beneficiarii sa participe la activitati de recreere sau de petrecere a timpului liber, de exemplu: jocuri si sporturi neorganizate sau organizate, programe de fitness, relaxare sau divertisment, citit, vizite, turism si altele;
- > **in formarea si angajarea in munca**, asistentii personali profesionisti:
- a) sustin beneficiarii sa se inscrie la cursuri de formare profesionala si sa treaca de la o etapa de formare profesionala la alta, sa frecventeze orele de curs, sa interrelacioneze cu colegii si profesorii, sa finalizeze sarcini ce decurg din calitatea de cursant;
 - b) sustin beneficiarii sa participe la programe vocationale, sa se implice in mestesugarit sau hobby-uri;
 - c) sustin beneficiarii sa participe la programe de pregatire pentru angajarea in munca;
 - d) sustin beneficiarii sa caute loc de munca si sa se angajeze;
 - e) sprijina beneficiarii in efectuarea tranzactiilor economice simple sau complexe, inclusiv a celor care privesc economisirea banilor;
- > in ce priveste respectul pentru drepturi si demnitate ale persoanei cu handicap grav sau accentuat, asistentii personali profesionisti asigura:
- a) participarea la servicii sau alte oportunitati de dezvoltare a abilitatilor sale, in comunitate;
 - b) exercitarea drepturilor si obligatiilor de cetatean (a participat la vot, de exemplu).
- > **procedura privind managementul situatiilor de risc** precizeaza exemple de tulburari de comportament sau comportament distructiv pentru care trebuie solicitata interventia de urgenta, in mod exclusiv a organelor abilitate, modul de solicitare a interventiei de urgenta, modul de actiune in caz de fuga, de agresiune sau de plecare neanuntata a beneficiarului, modalitati de actiune post-situatie de risc;
- > **procedura privind protectia impotriva exploatarei, violentei si abuzului** precizeaza regulile cu privire la administrarea medicamentelor, modul de identificare si semnalare a cazurilor de exploatare, violenta, neglijare si abuz; raportarea, investigarea si solutionarea situatiilor de exploatare, neglijare si abuz; modul de gestiune a bunurilor sau banilor beneficiarilor;
- > **procedura privind protectia impotriva torturii si tratamentelor crude, inumane sau degradante** precizeaza modul de identificare si semnalare a cazurilor de tortura, tratamente crude, inumane sau degradante; raportarea, investigarea si solutionarea situatiilor de tortura, tratamente crude, inumane sau degradante;
- > **procedura privind inregistrarea si solutionarea sesizarilor/reclamatii**lor beneficiarilor precizeaza modul de informare a beneficiarilor sau reprezentantilor lor legali despre posibilitatea depunerii de sesizari/reclamatii sau despre exprimarea unei nemulțumiri in legatura cu calitatea ingrijirii si protectiei la asistentul personal profesionist.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorica, numarul de posturi si categoriile de personal

Serviciul social furnizat in cadrul "**Compartimentului ingrijirea si protectia adultilor cu handicap grav sau accentuat la asistentul personal profesionist**" face parte din structura Serviciului Evaluare Complexa, Asistenta Sociala, Secretariat Comisie, Evidenta Prestatii Sociale Persoane Adulte cu Handicap care in prezent este constituita din: o functie publica de conducere, 14 functii publice de executie, 4 functii personal contractual.

„Compartimentul ingrijirea si protectia adultilor cu handicap grav sau accentuat la asistentul personal profesionist“ functioneaza cu un numar de 21 angajati, conform prevederilor Hotararii Consiliului Judetean Calarasi nr./ ,
din _____ care:

- a) personal de specialitate de ingrijire si asistenta - Asistenti personali profesionisti - 20;
- b) personal de specialitate de asistenta si monitorizare:- 1 post inspector cls.I, grad principal(asistent social)

Serviciile de consiliere psihologica si juridica se vor asigura la nevoie de personalul de specialitate din cadrul serviciului destinat adultilor cu dizabilitati si de catre un consilier juridic desemnat la nevoie, in functie de cazuistica (punere sub interdictie a persoanei cu dizabilitati, respectare drepturi prevazute de Legea nr.448/2006, exprimarea opiniei adultului cu dizabilitati cu privire la incalcarea unor drepturi, la stabilirea serviciilor necesare, a planurilor de viitor, a formularii unor sesizari privind nerespectarea demnitatii umane, a egalitatii de sanse si discriminarii), din cadrul Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Calarasi;

De asemenea, coordonarea compartimentului este realizata de Seful Serviciului Evaluare Complexa, Asistenta Sociala, Secretariat Comisie, Evidenta Prestatii Sociale Persoane Adulte cu Handicap in a carei structura se va infiinta ;

- c) voluntari.

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este: **sef serviciu**

"Compartimentul ingrijirea si protectia adultilor cu handicap grav sau accentuat la asistentul personal profesionist" care va furniza servicii de ingrijire la domiciliu pentru persoane cu dizabilitati grave si accentuate este infiintat in cadrul Serviciului Evaluare Complexa, Asistenta Sociala, Secretariat Comisie, Evidenta Prestatii Sociale Persoane Adulte cu Handicap, conducerea acestuia fiind asigurata de catre **seful de serviciu** al acestei structuri.

(2) Atributiile personalului de conducere sunt:

- a) asigura coordonarea, indrumarea si controlul activitatilor desfasurate de personalul serviciului;
- b) indruma, controleaza si monitorizeaza modul in care personalul din subordine isi indeplineste atributiile prevazute fisa postului, in ROF , cu respectarea indicatorilor prevazuti de standardele minime de calitate in vigoare si prezinta informari periodice sefului direct ierarhic si furnizorului de servicii sociale,
- c) elaboreaza rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementarii obiectivelor si intocmeste informari pe care le prezinta furnizorului de servicii sociale;
- d) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire si perfectionare;
- e) intocmeste raportul anual de activitate;
- f) asigura buna desfasurare a raporturilor de munca dintre angajatii serviciului;
- g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice si a numarului de personal;
- h) desfasoara activitati pentru promovarea imaginii compartimentului/serviciului in comunitate;
- i) ia in considerare si analizeaza orice sesizare care ii este adresata, referitoare la incalcari ale drepturilor beneficiarilor in cadrul serviciului pe care il conduce;
- j) raspunde de calitatea activitatilor desfasurate de personalul din cadrul serviciului si propune, in limita competentei, masuri de organizare care sa conduca la imbunatatirea acestor activitati ;

- k) organizeaza activitatea personalului si asigura respectarea timpului de lucru si a regulamentului de organizare si functionare;
 - l) reprezinta serviciul in relatiile cu furnizorul de servicii sociale si, dupa caz, cu autoritatile si institutiile publice, cu persoanele fizice si juridice din tara si din strainatate, precum si in justitie , doar cu delegare de la seful ierarhic superior;
 - m) asigura comunicarea si colaborarea permanenta cu serviciul public de asistenta sociala de la nivelul primariei si de la nivel judetean, cu alte institutii publice locale si organizatii ale societatii civile active in comunitate, in folosul beneficiarilor;
 - n) asigura indeplinirea masurilor de aducere la cunostinta atat personalului, cat si beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare si functionare;
 - o) asigura incheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
 - p) alte atributii prevazute in standardul minim de calitate aplicabil.
- (3) Functiile de conducere se ocupa prin concurs sau, dupa caz, examen, in conditiile legii.
- (4) Candidatii pentru ocuparea functiei de conducere trebuie sa fie absolventi cu diploma de invatamant superior in domeniul psihologie, asistenta sociala si sociologie, cu vechime de minimum 2 ani in domeniul serviciilor sociale, sau absolventi cu diploma de licenta ai invatamantului superior in domeniul juridic, medical, economic si al stiintelor administrative, cu experienta de minimum 5 ani in domeniul serviciilor sociale.
- (5) Sanctionarea disciplinara sau eliberarea din functie a conducatorilor institutiei se face in conditiile legii.

ARTICOLUL 10

Personal de specialitate de ingrijire si asistenta si personal de specialitate de asistenta si monitorizare

A. PERSONAL DE SPECIALITATE DE INGRIJIRE SI ASISTENTA

(I) Asistentul Personal Profesionist 1532904

ATRIBUTII:

- a) Asigura ingrijirea si protectia adultilor cu handicap grav sau accentuat la domiciliul sau cu respectarea cadrului legal,
- b) Aparra drepturile si interesele legitime ale institutiei si beneficiarilor pe care ii are in grija;
- c) Cunoaste si respecta legislatia in domeniul protectiei beneficiarului;
- d) Respecta prevederile normelor interne, R.O.F. si R.O.I. ale D.G.A.S.P.C. Calarasi;
- e) Informeaza si notifica seful de serviciu de indata cu privire la orice eveniment care se produce in ceea ce priveste situatia persoanei cu dizabilitati pe care o are in grija ;
- f) Respecta confidentialitatea si stimuleaza increderea si respectul reciproc, stabilind limite clare, bine precizate, in raport cu beneficiarii;
- g) Colaboreaza cu ceilalti specialisti din cadrul echipei pluridisciplinare in interesul persoanei cu dizabilitati pe care o ingrijeste, cu scopul asigurarii serviciilor necesare satisfacerii nevoilor individuale ale acesteia cu respectarea obiectivelor propuse in planurile si programele individualizate elaborate,
- h) Respecta cu strictete codul deontologic : confidentialitate, nediscriminare, impartialitate, acceptare, intelegere, competenta si calitatea serviciilor, precum si asumarea responsabilitatii muncii pe care o efectueaza;
- i) Alaturi de ceilalti specialisti din echipa multidisciplinara participa la realizarea si implementarea PIS;
- j) Identifica si propune solutii alternative pentru planul de viitor al beneficiarilor, tinand cont de potentialul acestora si restantul functional, de abilitati, aspiratii, dorinte, deprinderi de viata independenta ale beneficiarilor ;
- k) Actioneaza in interesul beneficiarilor doar cu consultarea si implicarea activa a acestora, in functie de capacitatea lor de discernamant;
- l) Colaboreaza cu ceilalti angajati ai serviciului si ai DGASPC in vederea indeplinirii atributiilor specifice postului si a misiunii serviciului, a asigurarii unor conditii optime de ingrijire, recuperare si reabilitare a beneficiarilor, in acord cu competentele descrise in standardul ocupational;
- m) Semneaza un angajament, ca act aditional la contractul individual de munca, prin care isi asuma raspunderea de a realiza integral planul individual de servicii al adultului cu handicap grav sau accentuat, conform prevederilor Legii nr.448/2006(r);
- n) Presteaza pentru adultul cu handicap grav sau accentuat toate activitatile si serviciile prevazute in contractul individual de munca, in fisa postului si in planul individual de servicii;
- o) Trateaza cu respect, buna-credinta si intelegere adultul cu handicap grav sau accentuat si nu abuzeaza fizic, psihic ori moral de starea acestuia;
- p) Comunica "**Compartimentului ingrijirea si protectia adultilor cu handicap grav sau accentuat la asistentul personal profesionist**", in termen de 48 de ore de la luarea la cunostinta, orice modificare survenita in starea fizica, psihica ori sociala a adultului cu handicap grav sau accentuat si alte situatii de natura sa modifice acordarea drepturilor prevazute de lege, si de indata orice eveniment care poate afecta integritatea fizica si starea psiho-emotionala a beneficiarului;
- q) Raspunde cu promptitudine solicitarilor de control medical periodic din partea medicului de Medicina Muncii. Refuzul atrage dupa sine suspendarea din functie, ca « *inapt* » din punct de vedere medical;

- r) Respecta normele de securitate si sanatate in munca si regulile in domeniul situatiilor de urgenta;
- s) Cunoaste si respecta metodologiile de lucru ale domeniului sau de activitate si procedurile de sistem si de lucru, existente in cadrul institutiei;
- t) Participa la perfectionare din initiativa angajatorului, in domeniul protectiei si promovarii drepturilor beneficiarului, prevenirii maltratarii si abuzului asupra beneficiarului precum si in specialitatea postului;
- u) Pastreaza confidentialitatea lucrarilor si a informatiilor de care ia cunostinta in cadrul activitatii pe care o desfasoara;
- v) Pentru neindeplinirea sarcinilor de serviciu, raspunde disciplinar, administrativ, material si penal, dupa caz, conform legii.

B. PERSONAL DE SPECIALITATE DE ASISTENTA SI MONITORIZARE

(2) Inspector- Asistentul social (2635011) ATRIBUTII:

- a) Monitorizeaza permanent activitatea asistentului personal profesionist, intocmind rapoarte specifice si propune masuri de sprijin si imbunatatire a acesteia, de remediere a disfunctionalitatilor ;
- b) Respecta confidentialitatea si stimuleaza increderea si respectul reciproc, stabilind limite clare, bine precizate, in raport cu beneficiarii;
- c) Colaboreaza cu ceilalti specialisti din cadrul echipei pluridisciplinare in interesul persoanei cu dizabilitati aflata in grija asistentului personal profesionist, cu scopul asigurarii serviciilor necesare satisfacerii nevoilor individuale ale acesteia cu respectarea obiectivelor propuse in planurile si programele individualizate elaborate,
- d) Respecta cu strictete codul deontologic : confidentialitate, nediscriminare, impartialitate, acceptare, intelegere, competenta si calitatea serviciilor, precum si asumarea responsabilitatii muncii pe care o efectueaza;
- e) Alaturi de ceilalti specialisti din echipa, participa la realizarea si implementarea planurilor si programelor individualizate;
- f) Gaseste si recomanda solutii alternative pentru planul de viitor al beneficiarilor;
- g) Se asigura de consultarea si implicarea activa a beneficiarilor in luarea deciziilor care ii privesc;
- h) Colaboreaza cu ceilalti angajati ai serviciului si ai DGASPC in vederea indeplinirii atributiilor specifice postului si a misiunii serviciului, a asigurarii unor conditii optime de ingrijire, recuperare si reabilitare a beneficiarilor, in acord cu indicatorii prevazuti de standardele minime de calitate in vigoare,
- i) Apar drepturile si interesele legitime ale institutiei si beneficiarilor ;
- j) Cunoaste si respecta legislatia in domeniul persoanelor cu dizabilitati si a protectiei beneficiarului impotriva oricaror forme de abuz, neglijare, exploatare, tratamente degradante, discriminatorii;
- k) Respecta prevederile normelor interne, R.O.F. si R.O.I. ale D.G.A.S.P.C. Calarasi;
- l) Informeaza seful de serviciu cu privire la orice eveniment care se produce in ce priveste modul in care asistentul personal profesionist isi indeplineste atributiile si in situatia persoanei cu dizabilitati pe care o are in grija,
- m) Monitorizeaza si controleaza activitatea asistentului personal profesionist vizand respectarea drepturilor si demnitatii persoanelor cu handicap grav si accentuat in procesul de asigurare a ingrijirii si protectiei la asistentul personal profesionist.
- n) Monitorizarea si controlul activitatii asistentului personal profesionist au ca scop:
 - > protejarea si asigurarea exercitarii depline si in conditii de egalitate a tuturor drepturilor si libertatilor fundamentale ale omului de catre persoanele cu dizabilitati aflate in ingrijirea si protectia asistentului personal profesionist;
 - > asigurarea satisfactiei beneficiarilor si imbunatatirea continua a calitatii activitatii desfasurate de asistentul personal profesionist;
 - > evaluarea eventualelor riscuri privind ingrijirea si protectia beneficiarilor, prin constatarea disfunctionalitatilor, analiza si luarea de masuri corective, dupa caz;
- o) Cunoaste si isi exercita atributiile din fisa postului si isi desfasoara activitatea conform acesteia;
- p) Raspunde cu promptitudine solicitarilor de control medical periodic din partea medicului de Medicina Muncii. Refuzul atrage dupa sine suspendarea din functie, ca « *inapt* » din punct de vedere medical;
- q) Respecta normele de securitate si sanatate in munca si regulile in domeniul situatiilor de urgenta;
- r) Cunoaste si respecta metodologiile de lucru ale domeniului sau de activitate si procedurile de sistem si de lucru, existente in cadrul institutiei;
- s) Participa la perfectionare din initiativa angajatorului, in domeniul protectiei si promovarii drepturilor beneficiarului, maltratarii si abuzului asupra beneficiarului precum si in domeniul specializarii cerute de postul ocupat;
- t) Pastreaza confidentialitatea lucrarilor si a informatiilor de care ia cunostinta in cadrul activitatii pe care o desfasoara;
- u) Pentru neindeplinirea sarcinilor de serviciu, raspunde disciplinar, administrativ, material si penal, dupa caz, conform legii.

Atributiile personalului de specialitate care asigura serviciile de consiliere psihologica si juridica se regasesc in fisele de post si in atributiile specifice serviciilor din care acestea fac parte asa cum sunt descrise in ROF – ul institutiei.

Finantarea compartimentului

- (1)** In estimarea bugetului de venituri si cheltuieli, compartimentul are in vedere asigurarea resurselor necesare

acordarii serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finantarea cheltuielilor compartimentului se asigura, in conditiile legii, din urmatoarele surse:

- a) bugetul de stat;
- b) bugetul judetului;
- c) donatii, sponsorizari sau alte contributii din partea persoanelor fizice ori juridice din tara si din strainatate;
- f) alte surse de finantare in conformitate cu legislatia in vigoare.

(3) "**Compartiment ingrijirea si protectia adultilor cu handicap grav sau accentuat la asistentul personal profesionist**" este componenta functionala fara personalitate juridica, aflata in subordinea D.G.A.S.P.C. Calarasi si este finantat prin Bugetul de Venituri si Cheltuieli al D.G.A.S.P.C. Calarasi aprobat prin Hotararea Consiliului Judetean Calarasi.

VICEPREȘEDINTE,
ec. Marian DINULESCU

DIRECTOR EXECUTIV,
Gheorghe DRĂGĂNICĂ