

HOTĂRÂREA nr. 72/2007

privind înființarea Centrului de îngrijire și asistență pentru persoane cu handicap mintal „O viață nouă” Satu Mare în subordinea Direcției Generale de Protecție a Copilului și Asistență Socială a județului Satu Mare

Consiliul Județean Satu Mare,

Având în vedere Expunerea de motive nr. 4667/12.06.2007 a Președintelui Consiliului Județean Satu Mare, Raportul de specialitate nr. 9548/13.06.2007 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare, Raportul comisiei de specialitate;

În baza prevederilor art. 50 alin.5 din Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, modificată și completată prin O.U.G. nr.14/2007, ale art.17 din O.G. nr.68/2003 privind serviciile sociale aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.515/2003, cu modificările și completările ulterioare, ale art.4 alin.1 din anexa nr.2 la H.G. nr.1007/2005 privind modificarea H.G. nr.539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de asistență socială, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale coroborate cu ale art. 91 alin.1 lit.a) și d), alin.2 lit. b) și c), alin.5 lit.a pct.2 din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată;

În temeiul prevederilor art.97 alin.1 și ale art.115 alin.1 lit.c) din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată,

**HOTĂRĂȘTE :**

**Art.1** Se aprobă înființarea Centrului de îngrijire și asistență pentru persoanele cu handicap mintal „O viață nouă” Satu Mare în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare, ca structură funcțională, fără personalitate juridică.

(2) Locația centrului de de îngrijire și asistență menționat la alin.1 este în Municipiul Satu Mare, str. Gorunului nr.22.

(3) Activitatea centrului de îngrijire și asistență va fi coordonată de către Serviciul de intervenție și îngrijire în domeniul asistenței sociale a persoanelor adulte din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare.

**Art.2** Se aprobă statul de funcții al centrului de de îngrijire și asistență, conform anexei nr.1 la prezenta, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Se aprobă regulamentul de organizare și funcționare al centrului de îngrijire și asistență, conform anexei nr.2 la prezenta.

**Art.3** Anexele nr.1 și 2 la prezenta fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.4** Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se încredințează Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare.

Satu Mare, la 18.06.2007

PREȘEDINTE  
Ec. Szabó Ștefan



CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR AL JUDEȚULUI  
cons. jr. Cornelia Bota

Centrul de Ingrijire si Asistenta pentru Persoane cu Handicap Mintal „O viata nouă”

Satu Mare

Stat de Funcţii

Funcţia	Funcţia de execuţie	Studii	Grad Treaptă	Număr posturi
Sef centru	Inspector de specialitate	S	II	1
Asistent social	Asistent social	S		1
Medic specialist	Psihiatru	S		1
Psiholog	Psiholog	S		1
Ergoterapeut	Ergoterapeut	S		3
Asistent medical	Asistent medical	PI		6
Asistent medical	Asistent medical	M		2
Infirmiera	Infirmiera	G		14
Muncitor calificat	Bucatar		I	2
Muncitor necalificat	Bucatarie			3
Administrator	Administrator	M	I	1
Referent	Contabil	M	I	1
Ingrijitor	Ingrijitor curatenie		I	2
Paznic	Paznic		I	4
Muncitor calificat	Conducator auto		III	1
<b>Total posturi</b>				<b>43</b>

PREŞEDINTE  
Ec. Szabó Ştefan



SECRETAR AL JUDEȚULUI  
cons. jr. Cornelia Bota

## REGULAMENTUL

### de organizare şi funcţionare a Centrului de îngrijire şi asistenţă pentru persoane cu handicap mintal

#### Capitolul I Dispozitii generale

**Art.1** Centrul de îngrijire şi asistenţă pentru persoane cu handicap mintal este o instituţia publică de asistenţă socială care furnizează servicii sociale specializate de găzduire, îngrijire, recuperare, reabilitare şi reinsertie socială şi profesională pentru persoanele adulte cu handicap mintal, pe o perioadă nedeterminată/determinată de timp, cel puţin 24 de ore/zi .

**Art.2** Centrul de îngrijire şi asistenţă pentru persoane cu handicap mintal se înfiinţează prin hotărâre a Consiliului Judeţean Satu Mare, ca şi componentă funcţională în subordinea Direcţiei Generale de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Satu Mare, fără personalitate juridică, cu avizul şi sub îndrumarea metodologică a Autorităţii Naţionale pentru Persoanele cu Handicap.

(2) Numărul de personal şi regulamentul de organizare şi funcţionare se aprobă prin hotărâre a consiliului judeţean astfel încât funcţionarea acestuia să asigure îndeplinirea în mod corespunzător a atribuţiilor care îi revin potrivit legii.

(3) Centrul are ştampilă proprie, de formă triunghiulară, cu următorul conţinut: „ *Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului a judeţului Satu Mare, Centrul de îngrijire şi asistenţă pentru persoane cu handicap mintal ...* ”.

(4) Antetul documentelor şi corespondenţei Centrului de îngrijire şi asistenţă pentru persoane cu handicap mintal va avea acelaşi conţinut ca propria ştampilă.

**Art. 3** Rolul centrului de îngrijire şi asistenta pentru persoane cu handicap mintal este de a asigura la nivel judeţean aplicarea politicilor şi strategiilor de asistenta specială a persoanelor adulte cu handicap mintal aflate în nevoie, prin creşterea şanselor recuperării şi integrării acestora în familie ori în comunitate, şi de a acorda sprijin şi asistenta pentru prevenirea situaţiilor ce pun în pericol securitatea beneficiarilor săi.

**Art.4** În vederea realizării atribuţiilor ce îi revine, centrul de îngrijire şi asistenta pentru persoane cu handicap mintal îndeplineşte exclusiv funcţia de execuţie, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale şi financiare necesare implementării politicilor şi strategiilor privind protecţia specială a persoanelor adulte aflate în nevoie, precum şi prevenirea şi combaterea marginalizării sociale a acestora.

**Art.5** Principiile care stau la baza furnizării serviciilor sociale de către Centrul de îngrijire şi asistenţă pentru persoane cu handicap mintal sunt următoarele :

- a) respectarea drepturilor şi a demnităţii omului;
- b) asigurarea autodeterminării şi a intimităţii persoanelor beneficiare;
- c) asigurarea dreptului de a alege;
- d) abordarea individualizată şi centrarea pe persoane;
- e) participarea persoanelor beneficiare;
- f) cooperarea şi parteneriatul;
- g) recunoaşterea valorii fiecărei persoane;
- h) abordarea comprehensivă, globală şi integrată;
- i) orientarea pe rezultate;
- j) îmbunătăţirea continuă a calităţii;
- k) combaterea abuzului asupra persoanelor beneficiare, în cadrul instituţiilor.

**Art.6** Centrul de îngrijire şi asistenţă pentru persoane cu handicap mintal are următoarele atribuţii:

- a) asigura furnizarea serviciilor sociale în interesul beneficiarului şi în baza contractului de servicii încheiat cu acesta;

- c) asigura întreținerea și folosirea eficienta a bazei materiale și a bunurilor din dotare;
- d) întocmesc proiecte și programe proprii care sa asigure creșterea calității activității, potrivit politicilor și strategiilor naționale, județene și locale;
- e) organizează activități de socializare în vederea relationarii beneficiarilor cu mediul exterior instituțiilor;
- f) acorda sprijin și asistenta de specialitate în vederea prevenirii situațiilor care pun în pericol siguranta beneficiarilor;
- g) propun DGASPC dezvoltarea de parteneriate și colaborare cu organizații, instituții și orice forme organizate ale societății civile, în condițiile legii, în vederea diversificării serviciilor sociale furnizate;
- h) asigura îndeplinirea măsurilor de aducere la cunostinta atât personalului, cat și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- i) propune DGASPC elaborarea carta drepturilor, specifica tipurilor de beneficiari cărora li se adresează;
- j) instituie măsuri de prevenire și combatere a traficului și consumului ilicit de droguri.

## CAPITOLUL II Servicii acordate și activități

**Art.7** Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane cu handicap mintal acordă beneficiarilor următoarele servicii :

- a) Servicii sociale cu caracter primar care constau in :
  - activitati de identificarea nevoilor sociale individuale ;
  - activitati de informare despre drepturi si obligatii ;
  - activitati si servicii de consiliere.
- b) Servicii sociale specializate :
  - servicii de recuperare si reabilitare ;
  - servicii de ingrijire medicala.
- c) Servicii de ingrijire social-medicala :
  - servicii de baza :
    - ajutor pentru igiena corporala ;
    - imbracare si dezbracare ;
    - igiena eliminarilor ;
    - hranire si hidratare ;
    - deplasarea in interior ;
    - comunicare .
  - servicii de suport :
    - ajutor pentru prepararea hranei;
    - efectuarea de cumparaturi;
    - activitati de menaj ;
    - insotirea in mijloace de transport ;
    - facilitarea deplasarii in exterior ;
    - companie ;
    - activitati de administrare si gestionare ;
    - activitati de petrecere a timpului liber.
  - servicii de reabilitare si adaptare a ambientului :
    - mici amenajari ;
    - reparatii, e.t.c.
  - servicii de ingrijire social-medicala, de natura medicala, reprezentate prin :
    - activitati de diagnostic ;
    - tratament medicamentos ;
    - ingrijiri si alte asemenea, recomandate si realizate in conformitate cu tipul de afectiuni pe care le prezinta beneficiarul.
  - servicii de ingrijire social-medicala de natura serviciilor conexe interdisciplinare :
    - activitati de recuperare/reabilitare ;
    - terapie ocupationala.

**Art.8** În cadrul centrului de îngrijire și asistență pentru persoanele cu handicap mintal se desfășoară următoarele activități :

- Primire și gazduire,
- Îngrijire și întreținere zilnică într-un cadru de viață cât mai asemănător celui din familie,
- Asistență medicală generală și de specialitate adaptată permanent nevoilor individuale ale beneficiarului,
- Educație pentru sănătate, pentru învățarea și aplicarea deprinderilor igienice relative la propria persoană și la mediul de viață,
- Un climat afectiv favorabil dezvoltării personalității complexe a beneficiarului,
- Stimularea capacității de comunicare prin crearea unui climat de încredere și de respect reciproc,
- Implicarea beneficiarului în procesul de luare a deciziilor, de consultare în stabilirea proiectului educativ individual, în funcție de gradul de maturizare psihosocială,
- Dezvoltarea sentimentului de apartenență la un grup social, familie, sentimentul de înțelegere și acceptarea situației sale, a propriei istorii,
- Dezvoltarea relațiilor beneficiarului cu comunitatea prin organizarea de vizite pentru cunoașterea localității, desfășurarea și participarea la programe și spectacole culturale, sportive, artistice, religioase, etc., stimularea activităților în comun ale beneficiarilor centrului cu alte persoane din comunitate,
- Acces la educație, informare, cultură :
- Activități de grup și programe individualizate pentru fiecare beneficiar,
- Observare și evaluare sistematică a evoluției beneficiarului,
- Programe individualizate privind integrarea socială și profesională la ieșirea din centru.

### **CAPITOLUL III Beneficiarii centrului. Admitere, evaluare, ieșire din centru. Planificarea serviciilor. Costuri**

**Art.9** Beneficiar al Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane cu Handicap Mintal poate fi orice persoană ce îndeplinește următoarele criterii de eligibilitate:

- ✓ Sa fie persoana cu handicap (cu certificat de încadrare într-o categorie de persoană cu handicap);
- ✓ Nu are familie sau nu se află în întreținerea unei sau a unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozițiilor legale ;
- ✓ Nu are locuință și nici posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii ;
- ✓ Nu realizează venituri proprii sau acestea nu sunt suficiente pentru asigurarea îngrijirii necesare ;
- ✓ Nu se poate gospodări singură și/sau necesită îngrijire specializată ;
- ✓ Se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile socio-medicale datorită vârstei, bolii ori stării fizico-psihice ;
- ✓ Necesită îngrijire medicală permanentă, deosebită, care nu poate fi asigurată la domiciliu.
- ✓ Nu poate beneficia de serviciile comunitare din localitatea de domiciliu;
- ✓ Are domiciliul pe raza județului Satu Mare.

**Art.10** Admiterea unei persoane cu handicap în centrul de îngrijire și asistență pentru persoane cu handicap mintal se face în cazul în care acestea nu i se pot asigura protecția și îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate cu respectarea criteriilor de eligibilitate prevăzute la art.9.

(2) Admiterea persoanelor cu handicap în centrul de îngrijire și asistență pentru persoane cu handicap mintal din alt județ decât Satu Mare se face numai la solicitarea conducătorului direcției generale de asistență socială și protecția copilului din unitatea administrativ-teritorială în care persoana cu handicap își are domiciliul.

(3) Solicitarea cuprinde acordul direcției generale de asistență socială și protecția copilului de a achita costul mediu lunar de cheltuieli stabilit pentru centrul de îngrijire și asistență pentru persoane cu handicap mintal din județul Satu Mare în care urmează să fie admisă persoana cu handicap

(4) Costul mediu lunar de cheltuieli pentru persoana cu handicap se datorează de la data admiterii efective în centru.

**Art.11** Actele necesare pentru admiterea în centrul de îngrijire și asistență pentru persoane cu handicap mintal sunt următoarele :

- ✓ Cerere pentru internare întocmită de persoana care solicită internarea sau de sustinatorul legal al acesteia în cazul în care persoana solicitantă este lipsită de capacitatea de exercițiu sau alte cauze;
- ✓ Documente privind identitatea persoanei ( certificat de naștere, buletin/carte de identitate, ) starea civilă ( certificat de căsătorie, hotărâre de divorț, certificat de deces, după caz) în xerocopie ;
- ✓ Certificat de încadrare într-o categorie de persoane cu handicap ;
- ✓ Bilete de ieșire din spital (vechi), din care să rezulte data apariției handicapului ;
- ✓ Documente care să ateste starea de sănătate ( M.R.F., R.B.W., examen coproparazitologic, testul HIV ) ;
- ✓ Biletete de ieșire din spital-recente, din care să rezulte starea actuală de sănătate sau un referat medical de specialitate ;
- ✓ Documente privind situația materială ( venituri proprii provenite din pensii și alte surse ) ;
- ✓ Copie după decizia de pensionare ;
- ✓ Ancheta socială de la primăria de domiciliu ;
- ✓ copie de pe planul individual de servicii;
- ✓ dovada eliberată de serviciul specializat al primăriei în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau reședința persoana cu handicap, prin care se atestă că acesteia nu i s-au putut asigura protecția și îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate.
- ✓ În vederea soluționării cererii, DGASPC poate solicita și alte documente.

(2) În situația în care persoanei cu handicap nu i se pot asigura serviciile sociale solicitate la nivelul localității de domiciliu sau reședință, serviciul public specializat al acesteia se va adresa autorităților administrației publice de la nivelul județului.

**Art.12** Dosarul solicitantului cu actele menționate la art.10, se depune la Serviciul de Intervenție și îngrijire în domeniul asistenței sociale a persoanelor adulte din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecție a Copilului, Satu Mare.

(2) Dosarul solicitantului este preluat și prezentat de către asistentul social din cadrul Serviciului de Intervenție și îngrijire în domeniul asistenței sociale a persoanelor adulte și prezentat Comisiei de Analiză și Evaluare, comisie ce are rol consultativ, după care este să fie prezentat spre avizare în ședința de Colegiu Director.

(3) Înainte de susținerea dosarului beneficiarilor în fața comisiilor de specialitate, acestea vor fi completate pe lângă documentele mai sus menționate, cu următoarele:

- ✓ Ancheta socială realizată de asistentul social din cadrul DGASPC;
- ✓ Recomandare privind admiterea în centru din partea Serviciului de Intervenție și îngrijire în domeniul asistenței sociale a persoanelor adulte
- ✓ Plan de servicii ;

(4) Aprobarea sau respingerea admiterii în centrul de îngrijire și asistență pentru persoane cu handicap mintal este dispusă de directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecție a Copilului, Satu Mare, în baza unei dispoziții. Dispoziția privind admiterea/respingerea în centrul de îngrijire și asistență pentru persoane cu handicap mintal este consemnată într-un registru special de evidență a dispozițiilor.

(5) Accesul beneficiarilor în centru se face pe baza dispoziției directoriale emise în urma avizului Colegiului Director.

**Art.13** La admiterea în centru, fiecărui beneficiar i se întocmește o evaluare inițială.

(2) În baza evaluării inițiale se stabilesc serviciile ce vor fi asigurate în funcție de nevoile de reabilitare și recuperare.

(3) Din 6 în 6 luni sau atunci când apar modificări semnificative ale stării psiho-fizice sau la ieșirea din centru, beneficiarul este supus unei reevaluări conform Fișei de evaluare/reevaluare.

(4) Evaluarea și reevaluarea beneficiarului se întocmește de o echipă multidisciplinară formată din mai mulți specialiști, angajați ai centrului: medic, psiholog, asistent social, asistent medical, instructor de educație. Evaluarea inițială și reevaluarea se efectuează numai cu participarea beneficiarului. Fișele de evaluare inițială și reevaluare sunt păstrate în regim de confidențialitate. Acces la acestea poate avea doar beneficiarul sau reprezentantul său legal.

**Art.14** Pentru fiecare beneficiar se întocmește un PLAN INDIVIDUALIZAT DE SERVICII. Planul Individualizat de Servicii stabilește, în baza evaluării inițiale sau reevaluării, serviciile

asigurate beneficiarului pe perioada rezidentei in centru precum si personalul implicat in realizarea planului.

(2) Planul Individualizat de Servicii include programe de interventie specifica :

- ❖ Program Individualizat de Ingrijire ;
- ❖ Program Individualizat de Recuperare ;
- ❖ Program Individualizat de Integrare/reintegrare sociala ;
- ❖ Plan Individualizat de Iesire.

(2) Planul Individualizat de Servicii este elaborat de aceeasi echipa de specialisti : medic, asistent social, psiholog, asistent medical, instructor de educatie.

(3) Coordonarea serviciilor incluse in Planul Individualizat de Servicii revine unui « manager de caz » desemnat din randul personalului angajat, specializat, al centrului sau din alt centru.

(4) Planul Individualizat de Servicii este revizuit dupa fiecare reevaluare a beneficiarului.

(5) Elaborarea Planului Individualizat de Servicii se efectueaza impreuna cu beneficiarul si este semnat de « managerul de caz ».

**Art.15** Centrul asigura beneficiarului serviciile necesare in baza unui contract de servicii încheiat între DGASPC Satu Mare și beneficiar/susținător/reprezentant legal.

(2) Beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia va primi o copie a contractului de servicii, dupa ce a luat la cunostinta de prevederile acestuia si-l va semna.

(3) La admitere in centru , beneficiarul va incheia un ANGAJAMENT DE PLATA pentru plata lunara a contributiei de intretinere in centru.

(4) Angajamentul de plata se incheie in prezenta beneficiarului si stabileste cuantumul lunar al contributiei de intretinere, in functie de veniturile nete personale.

(5) Cuantumul platii lunare datorat de beneficiar/susținători/repzezentat legal este stabilit pe baza costului mediu lunar de întreținere aprobat prin hotărâre a Consiliului Județean Satu Mare.

(6) Sumele incasate cu titlu de contributie de intretinere sunt virate in contul D.G.A.S.P.C. Satu Mare .

**Art.16** Iesirea din centrul de îngrijire și asistență pentru persoane cu handicap mintal în situatiile :

- a) transferul la o alta unitate de asistenta sociala;
- b) reintegrare in familie ;
- c) deces.

(2) Iesirea beneficiarului din centru in conditiile prevazute la litera a) sau b) se face cu respectarea Planului Individualizat de Iesire stabilit in Planul Individualizat de Servicii.

(3) La iesirea din centru, in conditiile prevazute la litera a) sau b) , beneficiarului i se intocmeste o FOAIE DE IESIRE in care se precizeaza : data iesirii, motivele, locatia unde se muta ( alta unitate de asistenta sociala , locuinta proprietate, etc ) , persoana de contact care va da relatii despre evolutia ulterioara a beneficiarului.

(4) Pentru fiecare beneficiar care iese din centru se intocmeste un dosar care va cuprinde :

- ❖ fisa de evaluare/reevaluare ;
- ❖ planul individualizat de servicii ;
- ❖ foaia de iesire.

## CAPITOLUL IV Structura si calificarea personalului

**Art.17** Conducerea centrului de îngrijire și asistență pentru persoane cu handicap mintal este asigurata de un șef se centru, în condițiile prezentului regulament, asimilat din punct de vedere al salarizării cu șeful de serviciu.

(2) Postul de șef de centru al centrului de îngrijire și asistenta socială se ocupa prin concurs sau, după caz, prin examen, în condițiile legii.

(3) Candidații pentru ocuparea postului de șef centru trebuie sa fie absolvenți cu diploma de licenta ai învățământului superior de lungă durata în domeniul asistenței sociale, a știintelor socioumane, juridice, administrative sau economice, cu cel puțin 3 ani vechime în domeniu.

(3) Prin excepție de la prevederile alin.2 funcția de șef centru poate fi ocupată și de candidați absolvenți ai studiilor liceale sau postliceale de specialitate, cu experienta de minimum 5 ani în

domeniile de la alin.2 și dacă fac dovada că urmează o formă de învățământ superior în specialitate asistenței sociale, a științelor socioumane, juridice, administrative sau economice,

(4) Comisia de concurs sau, după caz, de examinare se stabilește prin dispoziție a directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare.

(5) Concursul sau, după caz, examenul consta în mod obligatoriu și în prezentarea și susținerea unui referat cuprinzând analiza sistemului de asistență socială din județul Satu Mare, însoțită de propuneri de restructurare sau, după caz, de dezvoltare a acestui sistem.

(6) Numirea șefului de centru se face prin dispoziție a directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare.

(7) Prevederile prezentului articol se aplica în mod corespunzător și pentru ocuparea celorlalte funcții din cadrul centrului de îngrijire și asistența socială.

**Art. 18** Șeful de centru asigura conducerea centrului de îngrijire și asistență pentru persoane cu handicap mintal și răspunde de buna funcționare și de îndeplinirea atribuțiilor care revin acestui serviciu.

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

- a) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- b) asigura, în cadrul serviciului, promovarea principiilor și normelor prevăzute de legislația în vigoare; ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- c) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- d) asigura 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;
- e) organizează activitatea personalului și asigura respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- f) propune Direcției Generale de Asistență socială și protecția Copilului Satu Mare aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- g) elaborează rapoartele generale privind activitatea instituției, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le Direcției Generale de Asistență socială și protecția Copilului Satu Mare sau, după caz, consiliului consultativ;
- h) elaborează și implementează proiecte care au ca scop îmbunătățirea activității de asistența socială în instituție;
- i) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- j) colaborează cu formele organizate ale societății civile la acțiuni care vizează ameliorarea asistenței sociale a grupurilor vulnerabile;
- k) întocmește raportul anual de activitate;
- l) asigura respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale;
- m) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau în fișa postului ori care i-au fost delegate în mod expres

**Art.19** Conducerea centrului elaborează în baza legislației în vigoare, un document cadru numit **Proiect Institutional**. Proiectul Institutional este elaborat în urma analizei situației unității din punct de vedere a gradului de implementare a standardelor minime de calitate și consemnate într-un **Raport de Evaluare**.

**Art.26** Anual, conducerea centrului elaborează și duce la îndeplinire un **Plan de activitate** al unității, aprobat de D.G.A.S.P.C Satu Mare.

Planul de activitate cuprinde :

- calendarul activităților ;
- scop și obiective concentrate pe satisfacerea nevoilor beneficiarilor ;
- resurse alocate ;
- responsabilități ;
- indicatori privind monitorizarea rezultatelor.

**Art.20** Activitatea centrului este monitorizată sistematic, eficient și pe principiile de transparență de către D.G.A.S.P.C. Satu Mare . Conducerea centrului elaborează la finele fiecărui an un **Raport de**



**Art.21** Centrul dispune de o structura de personal in concordanta cu misiunea lui, cu nevoile beneficiarilor si cu normele metodologice in domeniul asistentei persoanelor adulte cu handicap.

(2) Structura de personal, organizarea pe compartimente precum si relatiile de coordonare/subordonare sunt prezentate in organigrama centrului.

(3) Centrul poate utiliza personal voluntar, în baza unui contract de voluntariat încheiat cu DGASPC Satu Mare, cu verificarea cazierului judiciar, fara a fi inclus in Organigrama si fara a prelua responsabilitatile personalului specializat.

(4) Fiecare angajat va avea o fisa a postului in care sunt prevazute rolul si responsabilitatile acestuia si care va fi revizuita periodic de conducerea centrului in functie de politica unitatii si de standardele de calitate.

**Art.22** Angajarea personalului se face de catre Directia Generala de Asistenta Sociala si Protectie a Copilului, Satu Mare, în urma unui concurs/examen, conform criteriilor de competenta ale postului : calificare, experienta, abilitati profesionale, atitudini si motivatie.

**Art.23** În relatia personalului cu beneficiarii personalul centrului cunoaste si respecta drepturilor beneficiarilor. Beneficiarii sunt tratati cu onestitate, respect, rabdare, afectiune, oferindu-li-se sustinere morala.

(2) Intre personalul angajat al centrului si beneficiari exista relatii de ajutor, colaborare si respect. Permanent, personalul centrului va comunica cu beneficiarii pe un ton calm, exprimand blandete , bunatate, bunavointa, asigurand un mediu cat mai familial.

(3) In cazurile in care sunt necesare interventii de restrictionare a libertatii de miscare a beneficiarilor cu tulburari psihice ( cazuri de forta majora ), masurile care se decid respecta normele legale prevazute de Legea nr. 487/2002, Legea sanatatii mintale si a protectiei persoanei cu tulburari psihice. Personalul responsabilizat notifica incidentul si masurile, consemnandu-le in Registrul privind protectia impotriva abuzurilor si in dosarul beneficiarului.

(4) Beneficiarul cu afectiuni psihice grave va fi internat in clinicile de psihiatrie. Aceasta masura se decide atunci cand :

- o exista pericolul iminent de vatamare pentru sine si/sau pentru alte persoane ;
- o judecata persoanei suferinde este afectata iar neinternarea ar putea antrena o grava deteriorare a starii sale fizice si psihice.
- o refuzul, imposibilitatea de a-i administra tratamentul adecvat

## **CAPITOLUL V Drepturile si obligatiile beneficiarilor centrului**

**Art.24** Beneficiarii centrului se bucura pe perioada institutionalizarii de urmatoarele drepturi :

a) de a fi informati (ei si reprezentantii lor), asupra drepturilor si responsabilitatilor lor in calitate de beneficiari ai serviciilor centrului, si de a fi consultati cu privire la toate deciziile care ii privesc ;

de a-si desfasura activitatile intr-un mediu fizic accesibil, sigur, functional si intim ;

b) de a decide si a-si asuma riscurile ( direct sau prin reprezentantii legali ) in toate aspectele vietii lor si de a-si exprima liber optiunile ;

c) de a gandi si actiona autonom, cu respectarea drepturilor celorlalti beneficiari ,conform potentialului si dorintelor personale ;

d) de a fi informati cu privire la starea lor de sanatate ;

e) de a consimti asupra serviciilor asigurate prin contract ;

f) de a beneficia de serviciile mentionate in contract ;

g) de a li se pastra toate datele in siguranta si confidentialitate : exceptiile de la regula sunt consemnate in scris in acord cu beneficiarii sau cu reprezentantii lor ;

h) de a nu fi abuzati, neglijati, abandonati sau pedepsiti, hartuiti sau exploatați sexual ;

i) de a face sugestii si reclamatii fara teama de represalii ;

j) de a nu fi exploatați economic ( abuzuri privind banii, proprietatile, pretentii ce depasesc taxele convenite pentru servicii etc. ) ;

k) de a nu li se impune restrictii de natura fizica sau psihica , in afara celor stabilite de medic sau alt personal calificat si a celor convenite prin contractul de servicii, regulamentul de organizare si functionare si regulamentul intern ;

l) de a fi tratati si de a avea acces la toate serviciile centrului, fara discriminare ;

m) de a beneficia de intimitate .

- n) de a-si manifesta si exercita liber orientarile si interesele culturale, etnice, religioase, sexuale etc. , conform legii ;
- o) de a-si dezvolta talentele si abilitatile ; de a fi sprijiniti pentru a se angaja in munca ;
- p) de a-si utiliza asa cum doresc lucrurile personale ;
- q) de a-si gestiona asa cum doresc resursele financiare, cu exceptia cazurilor de restrictie legala sau daca exista acorduri scrise intre centru si beneficiar/reprezentantul sau legal privind gestionarea banilor si bunurilor beneficiarilor ;
- r) de a fi anuntati in scris si de a putea fi audiati cu 28 de zile lucratoare inainte, daca vor fi exclusi de la accesul la activitatile Centrului Rezidential ( cazuri de transfer ori rezilierea unilaterală a contractului de servicii ) ; fac exceptie cazurile de forta majora : agravarea starii de sanatate a beneficiarului, agresarea de catre beneficiar a personalului sau a altor beneficiari etc. ( situatii ce sunt stipulate in contractul de servicii ) ;
- s) de a fi exclusi /transferati din centrul numai :
  - din ratiuni de ordin medical ;
  - la dorinta beneficiarului ;
  - pentru comportamente ce sunt un pericol pentru beneficiar sau pentru ceilalti beneficiari ;
  - pentru comportamente care prejudiciaza sau deranjeaza rutinele zilnice ale activitatilor centrului ;
  - in cazul in care cerintele de reabilitare ale beneficiarului depasesc posibilitatile de servicii ale centrului ;
  - in cazul pierderii autorizatiei de functionare de catre Centrul Rezidential ;
  - in cazuri de forta majora ( cataclisme naturale, aparitia unui focar de infectie epidemica etc. ), prevazute in contractul de servicii ;
- t) de a practica cultul religios dorit ;
- u) de a duce o viata de adult implinita, inclusiv in ceea ce priveste sexualitatea ;
- v) de a nu desfasura activitati lucrative ( aducatoare de venituri pentru centru ) impotriva vointei lor ;
- w) de a accesa toate spatiile si echipamentele comune ; de a avea acces la toate informatiile financiare care ii privesc , detinute de Centrul Rezidential ;
- x) de ase implica si a participa la toate deciziile care ii privesc ;
- y) de a fi informati la zi, in mod complet si accesibil ( in format clasic sau adaptat ) despre politica si procedurile centrului si a-si putea exprima liber opiniile in legatura cu acestea ;
- z) de a fi informati cu privire la toate activitatile desfasurate in centru ;
- aa) de a fi consultati cu privire la serviciile furnizate ( inclusiv dreptul de a refuza unele servicii, in anumite circumstante stabilite prin contractul de servicii ) ;
- bb) de a fi tratati individualizat, pentru o valorizare maximala a potentialului personal ;
- cc) de a primi raspuns la solicitarile, opiniile exprimate.

**Art.25** Beneficiarii centrului au următoarele obligații :

- a) sa furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) sa participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) sa contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- d) sa comunice orice modificare intervenita în legatura cu situația lor personală
- e) să respecte regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul de ordine interioară precum și alte dispoziții date de conducerea DGASPC Satu Mare sau a centrului.

**Capitolul VI Reclamatii. Protectie împotriva abuzurilor și neglijării. Notificarea incidentelor deosebite**

**Art.26** La primirea in centru , beneficiarul , reprezentantul legal al acestuia este informat cu privire la :

- procedura privind intocmirea unei sesizari sau reclamatii ;
- cui trebuie sa se adreseze ;
- cum se efectueaza ;
- care sunt termenele de raspuns ;
- cum se raspunde la sesizare sau reclamatie ;
- cine se ocupa de rezolvarea cazului.

(2) Sesizarea sau reclamatia poate fi exprimata in forma scrisa sau verbala. Sesizarea sau reclamatia poate fi depusa si in cutia special amenajata in acest scop.

(3) Petitia poate fi adresata sefului de centru sau D.G.A.S. P.C. Satu Mare .

(4) Petitiile sunt inregistrate intr-un registru special numit Registrul de Sesizari si Reclamatii

(5) Petitia in forma scrisa trebuie sa prezinte date de identificare ale petitionerului si sa fie semnata ; in caz contrar, aceasta nu se ia in considerare si va fi clasata

(6) Petitia va prezenta cat mai convingator cauzele pentru care a fost intocmita.

(7) Conform O.G.R. 27/2002, raspunsul la petitie se da in termen de 30 de zile de la data inregistrarii , indiferent daca solutia este favorabila sau nefavorabila.

Cand pentru solutionarea petitiei este necesara o cercetare mai amanuntita , termenul de comunicare se poate prelungi cu cel mult 15 zile. Raspunsul la petitie se comunica numai in forma scrisa iar petitionerul va semna pentru primire.

**Art.27** Beneficiarii sunt protejati impotriva oricarei forme de abuz (fizic, psihic, financiar-material), neglijarii, discriminarii sau a tratamentului inuman sau degradant.

**Art.28** Personalul centrului, beneficiarii/reprezentantii legali sunt informati asupra procedurilor de prevenire, identificare, semnalare , evaluare si solutionare a suspiciunilor sau acuzatiilor de abuz/neglijenta.

**Art.29** În cadrul centrului se desfășoară activitati de prevenire :

- Cunoasterea in intelegerea de catre personalul centrului a particularitatilor afective, temperamentale si caracteriale ale beneficiarilor, a tipului si gradului de deficienta a fiecaruia ;
- Crearea unui climat psiho-afectiv favorabil ;
- Consiliere individuala pentru prevenirea situatiilor conflictuale ;
- Interzicerea consumului de alcool si tutun ;
- Restrictionarea iesirii din centru a persoanelor predispuse la consum de alcool ;
- Comportament adecvat al personalului din centru si servicii de ingrijire calitative, astfel incat sa fie prevenita neglijarea beneficiarului ;
- Evaluare periodica privind eficienta metodelor de prevenire a abuzului si neglijarii utilizate in centru ;
- Aducerea la cunostinta beneficiarilor a Regulamentului de Ordine Interioara si a prezentului regulament
- Controale inopinate ale conducerii centrului.

**Art.30** Semnalarea, identificarea, evaluarea cazurilor de abuz se face după următoarele a procedură :

- Inregistrarea cazului in **Registrul privind protectia impotriva abuzurilor**, document in care personalul responsabilizat consemneaza situatiile sesizate precum si masurile ce vor fi luate ; acestea sunt consemnate si in dosarul beneficiarului ;
- Colectarea informatiilor (clare, complete si relevante) de la cel ce raporteaza cazul si din surse colaterale ;
- Analiza datelor ;
- Determinarea gradului de urgenta a interventiei ;
- Identificarea persoanelor ce vor fi intervievate (salariati ai centrului, beneficiari) ;
- Stabilirea profesionistilor care vor fi implicati in evaluarea si rezolvarea cazului semnalat ;
- Identificarea schimbarilor necesare pentru a reduce sau diminua factorii de risc in aparitia oricarei forme de neglijare si abuz.

**Art.31** În cazurile de abuz se pot lua următoarele măsuri :

- consiliere psihologica individuala sau de de grup
  - tratament medical ;
  - izolare temporara ;
  - internarea in spital sau clinici de specialitate ;
- Pentru abuzator :
    - avertisment ( conform R.O.I. si a Contractului de servicii ) ;
    - mustrare ;
    - sanctionare
    - rezilierea contractului de servicii
    - desfacerea contractului de munca ;
    - sesizarea politiei

**Art.32** Despre toate incidentele deosebite petrecute in procesul de furnizare a serviciilor sunt informati : familia, reprezentantul legal al beneficiarului, politia, organul ierarhic superior (D.G.A.S.P.C.), in maximum 24 de ore de la producere. (2) Notificarea incidentului si masurile intreprinse pentru solutionare sunt consemnate in dosarul beneficiarului.

(3) Se notifica cel putin urmatoarele evenimente:

- decesul beneficiarului inclusiv circumstantele in care s-a produs;
- bolile infectioase si alte boli ;
- o ranire ,vatomare sau accident ;
- contraventii si infractiuni ;
- orice acuzatie privind comportamentul inadecvat al personalului de ingrijire ;
- absenta nejustificata din centru ;
- masurile de restrictionare a libertatii de miscare ;
- orice alt eveniment care poate afecta bunastarea sau siguranta beneficiarilor.

## Capitolul VII Inregistrarea și arhivarea datelor

**Art.33** Inregistrarea si arhivarea datelor se efectueaza cu promptitudine in conformitate cu normele legale in vigoare. Centrul asigura pastrarea si utilizarea datelor privind beneficiarii, in regim de confidentialitate, conform normelor lgale in vigoare.

(2) Centrul asigura accesul neconditionat al beneficiarilor/reprezentantilor legali la datele care ii privesc.

(3) Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în următoarele situații :

- a) atunci când dispozițiile legale o prevăd în mod expres;
- b) când este pusă în pericol viața persoanei beneficiare sau a membrilor unui grup social;
- c) pentru protecția vieții, integrității fizice sau a sănătății persoanei, în cazul în care aceasta se afla în incapacitate fizica, psihică, senzoriala ori juridică de a-și da consimțământul.

## CAPITOLUL VIII Alte dispoziții

**Art.34** Relațiile Centrului cu celelalte servicii din cadrul DGASPC si alte institutii sunt urmatoarele :

1. Centrul împreună cu celelalte componente ale Directia Generala de Protectie a Copilului si Asistenta Sociala Satu Mare ofera servicii de support, consiliere, ajutor apartinatorilor care temporar au dificultati socio-familiale, de sanatate fizica sau psihica, asociate cu dificultati economice si care nu pot sa-si exercite temporar responsabilitatile privind ingrijirea persoanei cu handicap mintal.
2. Pregatirea reintegrării familiale a persoanei care a beneficiat de rezidenta in centru trebuie sa conste in :
  - activitati de mentinere si dezvoltare a relatiilor cu familia, comunitatea,
  - activitati de pregatire a reintegrării in familie,
  - planificarea iesirii din centru
  - colaborarea cu reprezentantii autoritatilor locale si a responsabililor serviciilor de educatie, sanatate, etc. care functioneaza la nivelul colectivitatii in care se integreaza persoana.

- Reducerea la maxim a riscurilor de etichetare si marginalizare in colectivitatea sau grupul social de provenienta.
3. Deciziile privitoare la centru, la relatiile acestuia cu diferite componente ale Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Satu Mare sau ale ONG-urilor precum si cu alti parteneri, se iau si se stabilesc in conformitate cu nevoile rezidentilor pe principiul interesului beneficiarului.

**Art.35** Dispozitiile prezentului regulament de organizare si functionare se completeaza cu alte dispozitii legale in vigoare.

**PRESEDINTE**  
**Ec. Szabó Ștefan**



**SECRETAR AL JUDEȚULUI**  
**cons. jr. Cornelia Bota**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'C. Bota', is written below the text of the Secretary of the County Council.