



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI SOCIAL CU CAZARE LOCUIȚA MAXIM PROTEJATĂ NR. 1

ART. 1 Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social locuința maxim protejată nr. 1, aprobat prin hotărâre a Consiliului Județean Caraș-Severin, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere și serviciile oferite.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare ale serviciului social, cât și pentru angajații Centrului „Nera” Oravița și, după caz, pentru membrii familiilor beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ART. 2 Identificarea serviciului social

(1) Serviciul social locuința maxim protejată nr. 1, cod serviciu social 8790 CR-D-VII, funcționează în cadrul Centrului „Nera” Oravița, unitate rezidențială care este administrată de către furnizorul de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, furnizor acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 000262 din data de 22.04.2014.

(2) Serviciul social avut în vedere are sediul în orașul Oravița, str. Victoriei, nr. 3A, județul Caraș-Severin și are o capacitate de 10.

ART. 3 Scopul serviciului social

(1) Scopul serviciului social locuința maxim protejată nr. 1 este de a oferi servicii sociale pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale ale persoanei adulte cu dizabilități, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excludere socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

(2) Serviciul social avut în vedere asigură menținerea funcționalității sociale a persoanei cu dizabilități, urmărind reinsertia în mediul propriu de viață, familial și comunitar, precum și menținerea, refacerea sau dezvoltarea capacităților individuale pentru depășirea unei situații de nevoie socială.

ART. 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

1

Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
Tel. +40 - (0)255 - 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127

e-mail: cjes@cjes.ro

(1) Serviciul social locuința maxim protejată nr. 1 funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, de Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea serviciului social locuința maxim protejată nr. 1 este realizată în baza Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil este: Ordinul Ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 67/2015 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

(3) Serviciul social avut în vedere a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 19/18.01.2018 pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 142/27.07.2017 privind aprobarea organigramei și a statelor de funcții ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, precum și ale unităților de asistență socială cu personalitate juridică, cu modificările și completările ulterioare și, în prezent, funcționează în cadrul Centrului „Nera” Oravița, în structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.

ART. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social locuința maxim protejată nr. 1 se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 1 sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- 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) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu (cu respectarea prevederilor Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată);
- h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;

2

Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
Tel. +40 - (0)255 - 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127
e-mail: cjcs@cjcs.ro



- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

ART. 6 Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 1 sunt: persoane adulte cu dizabilități.

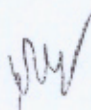
(2) Admiterea în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 1 se face potrivit următoarelor etape:

a) Persoana cu dizabilități/reprezentantul legal al acesteia sau altă persoană interesată va depune și va înregistra o cerere în acest sens fie la registratura Direcției, fie la primăria în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau reședința persoana cu dizabilități, însoțită de următoarele documente:

- copie de pe actele de identitate;
- certificatul de naștere, de căsătorie sau de deces al aparținătorului;
- copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap;
- adeverință de venit;
- documente doveditoare a situației locative;
- ultimul talon de pensie, dacă este cazul;
- anchetă socială;
- investigații paraclinice;
- 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.

b) Beneficiarii sunt admiși în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 1 numai în baza deciziei de admitere a Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Caraș-Severin, emise în condițiile legii, în limita locurilor disponibile și numai dacă acesta le poate satisface nevoile specifice handicapului.

c) În temeiul deciziei de admitere a beneficiarului în locuință se realizează încheierea unui contract de acordare de servicii sociale, în baza căruia i se asigură serviciile sociale. În contract sunt stipulate condițiile în care se desfășoară activitățile de asistență socială, drepturile și obligațiile fiecăreia dintre părți și acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale. Contractul de acordare de servicii sociale se încheie între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin - Centrul „Nera” Oravița și beneficiar sau, după caz, reprezentantul legal al acestuia. Modelul contractului de furnizare a serviciilor sociale este stabilit prin ordin al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice.



(3) Condiții de încetare a serviciilor acordate în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 1:

- a) Încetarea serviciilor oferite de serviciul social locuința maxim protejată nr. 1 se face pe baza hotărârii Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Caraș-Severin, în una dintre următoarele situații:
- la cererea beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal adresată Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Caraș-Severin;
 - transfer pe perioadă nedeterminată în alt centru de tip rezidențial/altă instituție, la cererea scrisă a beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal;
 - în situația în care centrul nu-i poate oferi toate serviciile de care beneficiarul are nevoie;
 - în caz de deces al beneficiarului;
 - în cazul în care beneficiarul nu mai respectă clauzele contractuale.

În caz de încetare a serviciilor oferite de serviciul social locuința maxim protejată nr. 1, Centrul „Nera” Oravița va transmite, în termen de maxim 30 de zile de la încetare, serviciului public de asistență socială pe a cărui rază teritorială își are domiciliul sau rezidența beneficiarul, o copie a dosarului personal al acestuia. Centrul „Nera” Oravița deține un registru de evidență a ieșirilor din centru și se asigură că beneficiarul părăsește unitatea rezidențială în condiții de securitate și, după caz, facilitează sau asigură transferul/transportul beneficiarului către noua sa rezidență. În registrul de evidență a ieșirilor se consemnează modalitatea de transport și/sau condițiile în care beneficiarul a părăsit centrul (ex: îmbrăcat corespunzător, a utilizat mijloacele de transport auto etc.). Fișa de ieșire din centru se completează după emiterea, de către Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Caraș-Severin a deciziei de încetare sau de transfer a beneficiarului din centru.

b) Încetarea serviciilor acordate în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 1 se realizează la cererea beneficiarilor, dar și în alte condiții prevăzute în mod expres de lege sau stipulate în procedura de ieșire din centru ori în contractul de furnizare servicii. Condițiile de încetare/sistare a serviciilor sunt aduse la cunoștința beneficiarilor, de către Centrul „Nera” Oravița.

c) Principalele situații în care serviciul social locuința maxim protejată nr. 1 sistează acordarea serviciilor către beneficiar pentru o anumită perioadă de timp sunt următoarele:

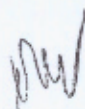
- la cererea motivată a beneficiarului în scopul ieșirii din centru pe o perioadă determinată; se solicită acordul scris al persoanei care îi va asigura găzduirea și îngrijirea necesară, pe perioada respectivă;
- în caz de internare în spital, în baza recomandărilor medicului curant sau a personalului medical din serviciul de ambulanță;
- în caz de transfer într-un alt centru/instituție, în scopul efectuării unor terapii sau programe de recuperare/reabilitare funcțională sau de integrare/reintegrare socială pe perioadă determinată; se solicită acordul scris al centrului/instituției către care se efectuează transferul beneficiarului;
- în cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, sistarea licenței de funcționare a locuinței etc.) centrul stabilește, împreună cu beneficiarul, modul de soluționare a situației fiecărui beneficiar (transfer în alt centru, revenire în familie pe perioadă determinată etc.).

(4) Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 1 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;

4

Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
Tel. +40 – (0)255 – 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127
e-mail: cjcs@cjcs.ro



- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să li se respecte toate drepturile prevăzute de legislația în vigoare.

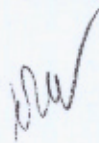
(5) Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 1 au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale,
- c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de situația lor materială;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să nu aducă atingere, prin acțiunile lor, imaginii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin și/sau Centrului „Nera” Oravița, încălcarea acestei obligații atrăgând răspunderea în condițiile legii; această obligație va fi inserată și în contractul cu beneficiarii;
- f) să păstreze și să folosească bunurile din dotarea Centrului „Nera” Oravița în condiții corespunzătoare, pentru ca acestea să nu se deterioreze sau să se distrugă;
- g) să respecte prevederile prezentului regulament.

ART. 7 Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social locuința maxim protejată nr. 1 sunt următoarele:

- a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară - este asigurată de către Centrul „Nera” Oravița, atunci când este delegat;
 2. găzduire pe o perioadă nedeterminată de timp;
 3. îngrijire personală;
 4. asistență medicală și îngrijire;
 5. recuperare/reabilitare funcțională;
 6. socializare;
 7. integrare/reintegrare socială;
 8. informare;
 9. suport emoțional și după caz, consiliere psihologică;
 10. asistență în caz de deces – este asigurată de către Centrul „Nera” Oravița.
- b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. elaborarea și distribuirea de materiale informative privind activitățile derulate/serviciile oferite;
 2. facilitarea accesului în locuință a potențialilor beneficiari/reprezentanților legali/reprezentanților convenționali/membrilor familiei lor, anterior admiterii beneficiarilor în centru, pentru a cunoaște condițiile de locuit și de desfășurare a activităților/serviciilor, în baza unui program de vizită;



3. elaborarea și utilizarea unui Ghid al beneficiarului pentru informarea exclusivă a beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanților legali/reprezentanților convenționali/familiilor acestora, cu privire la serviciile și facilitățile oferite;
 4. dezvoltarea de parteneriate și colaborări cu organizații și alte instituții implicate în furnizarea serviciilor sociale prin încheierea unor protocoale de colaborare, prin intermediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.
- c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:
1. elaborarea și aplicarea unei Carte a drepturilor beneficiarilor și asigurarea informării beneficiarilor/reprezentanților legali/reprezentanților convenționali ai acestora cu privire la drepturile înscrise în Cartă;
 2. planificarea și organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor înscrise în Cartă, precum și privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență asupra beneficiarilor;
 3. deținerea și aplicarea unui Cod propriu de etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, asigurarea unui tratament egal pentru toți beneficiarii, fără nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul beneficiarilor și pentru protecția acestora, respectarea eticii profesionale în relația cu beneficiarii și organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind prevederile Codului de etică referitoare la metodele de abordare, comunicare și relaționare cu beneficiarii, în funcție de particularitățile psiho-comportamentale ale acestora;
 4. inițierea unor colaborări cu instituțiile publice sau private din comunitate pentru promovarea unei imagini pozitive a beneficiarilor și prevenirea situațiilor de dificultate în care aceștia pot intra.
- d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:
1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
 2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
 3. facilitarea participării tuturor beneficiarilor și a personalului la stabilirea obiectivelor și priorităților de dezvoltare, în vederea creșterii calității serviciilor;
 4. în scopul autoevaluării calității activității proprii, deținerea și aplicarea unei proceduri proprii de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor prin chestionare.
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale Centrului „Nera” Oravița prin realizarea următoarelor activități:
1. gestionarea eficientă a bunurilor materiale aparținând centrului;
 2. gestionarea corespunzătoare a resurselor umane, în conformitate cu reglementările și legislația în vigoare.

ART. 8 Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

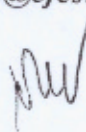
(1) Serviciul social locuința maxim protejată nr. 1 funcționează, conform Hotărârii Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 88/26.04.2018, cu modificările ulterioare, cu un număr de 9 posturi, din care:

- personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar – 9 posturi.

(2) La cele 9 posturi se adaugă cele 14 alocate tuturor serviciilor sociale din cadrul Centrului „Nera” Oravița, din care:

6

Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
Tel. +40 – (0)255 – 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127
e-mail: cjcs@cjcs.ro



- a) personal cu funcție de conducere: 1 post;
 - b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: 5 posturi;
 - c) personal cu funcții administrative, gospodărie, întreținere-reparații, deservire – 8 posturi.
- (3) Raportul angajat/beneficiar este 1,07/1.

ART. 9 Personalul de conducere

Personalul de conducere este reprezentat de șeful de centru și deservește toate serviciile sociale din cadrul Centrului "Nera" Oravița, potrivit Regulamentului comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului "Nera" Oravița.

ART. 10 Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate care deservește serviciul social locuința maxim protejată nr. 1 este format din:

- a) instructor de educație (235204);
- b) infirmieră (532103);
- c) îngrijitoare (532104);
- d) asistent medical (222101).

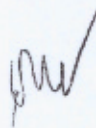
(2) La personalul anterior menționat se adaugă personalul de specialitate care deservește toate serviciile sociale din cadrul Centrului „Nera” Oravița, potrivit Regulamentului comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului "Nera" Oravița.

(3) **Instructorul de educație** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. supraveghează continuu beneficiarii cu deficit mental sever sau grav;
2. anunță asistentul medical, la primele semne de îmbolnăvire sau de tulburări de comportament ale beneficiarilor;
3. activitatea cotidiană înseamnă supraveghere, educarea beneficiarilor privind igiena individuală, desfășurarea activităților de grup, a activităților de terapie ocupațională, cultural – sportive, cuprinse în orarul zilnic;
4. organizează activități de grup cu beneficiarii și participă la activitățile de parteneriat desfășurate de centrul rezidențial;
5. încurajează beneficiarii să participe la orice activitate colectivă în cadrul centrului, stimulându-i, diferențiat, în raport de dezvoltarea și gradul de înțelegere ale fiecărui beneficiar.

(4) **Infirmiera** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. sprijină beneficiarii, dacă este necesar, în realizarea activităților de bază:
 - a. efectuarea igienei personale: supraveghează efectuarea igienei personale de către beneficiari și efectuează igiena personală a beneficiarilor care nu-și pot efectua singuri igiena personală;
 - b. îmbrăcarea-dezbrăcarea beneficiarilor, punând la dispoziția acestora hainele corespunzătoare sexului, anotimpului și mărimile potrivite; schimbarea vestimentației beneficiarilor zilnic sau ori de câte ori este nevoie și lenjeria de pat săptămânal sau ori de câte ori este necesar;
 - c. alimentare și hidratare, conform cerințelor și nevoilor speciale ale acestora; transportă hrana din blocul alimentar în camere pentru beneficiarii care nu se pot deplasa, respectând regulile igienico-sanitare în vigoare, îi pregătește pe aceștia în vederea servirii mesei și hrănește persoanele care nu se pot hrăni singure;



2. raportează orice modificare apărută în starea de sănătate a beneficiarilor, furnizând cât mai multe informații medicului și asistentelor medicale despre starea acestora; ajută asistentele medicale la efectuarea procedurilor medicale;
3. solicită ajutor de urgență, apelând telefonic serviciul 112, în absența personalului medical din centru, dacă constată modificări grave ale stării de sănătate la un beneficiar; pregătește și însoțește beneficiarii la consultații în afara centrului și pe timpul internării în spital;
4. menține permanent ordinea și curățenia la locul de muncă și în alte spații de folosință, iar în lipsa îngrijitoarei de curățenie efectuează curățenia și dezinfecția în spațiile centrului, colectează lenjeria și rufe murdare, separă rufe murdare de alte obiecte personale ale beneficiarilor, depozitează sacii de rufe murdare în locurile special amenajate din centru, ține evidența rufelor predate la spălătorie, respectând normele igienico-sanitare; aduce rufe curate de la spălătorie, se ocupă de împachetarea, aranjarea și repartizarea rufelor curate în spațiile destinate;
5. în cazul decesului, asigură izolarea decedatului de restul beneficiarilor și anunță de urgență șeful de centru.

(5) **Îngrijitoarea** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. supraveghează continuu beneficiarii;
2. asigură igiena individuală a beneficiarilor;
3. ajută la hrănirea beneficiarilor care nu se pot alimenta singuri;
4. asigură igiena camerelor beneficiarilor repartizați în cadrul grupei;
5. însoțește beneficiarii în tabere, inclusiv la spital, atunci când situația impune acest lucru.

(6) **Asistentul medical** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

6. 1. monitorizează starea de sănătate a beneficiarilor și a angajaților care sunt în contact direct cu beneficiarii și efectuează săptămânal controlul sanitar și epidemiologic, cu consemnarea cazurilor deosebite și a măsurilor luate, într-un proces-verbal;
7. 2. asigură medicația recomandată și supervizează administrarea ei;
8. 3. însoțește beneficiarii bolnavi la medicul de familie, la medicul specialist și la spital;
9. 4. realizează educația contraceptivă a beneficiarilor.
10. 5. se preocupă permanent de educația igienico-sanitară a copiilor și adulților din instituție participând la toaleta acestora pe schimbul lor;
11. 6. răspunde de securitatea copiilor pe timpul cât participă la activități alături de aceștia.

ART. 11 Personalul cu funcții administrative, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

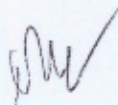
Personalul avut în vedere deservește toate serviciile sociale din cadrul Centrului "Nera" Oravița, conform Regulamentului comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului "Nera" Oravița.

ART. 12 Finanțarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

Finanțarea cheltuielilor serviciului social se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul de stat;
- b) bugetul local al județului Caraș-Severin, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin



- c) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- d) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- e) contribuția persoanelor beneficiare sau a întreținătorilor acestora, după caz;
- f) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

ART. 13 Dispoziții finale

(1) Beneficiarii au obligația să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament și normele legale în vigoare.

(2) Personalul care deservește serviciul social locuința maxim protejată nr. 1, indiferent de funcția pe care o ocupă este obligat să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament și normele legale în vigoare.

(3) Personalul care deservește serviciul social locuința maxim protejată nr. 1 are obligația de a depune toate diligențele în scopul îmbunătățirii calității serviciilor prestate la locul de muncă.

(4) Prevederile prezentului regulament se completează cu dispozițiile Regulamentului comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Nera” Oravița.

PREȘEDINTE,
Silviu HURDUZELU



p. DIRECTOR EXECUTIV,
Cristina ENUICĂ
DIRECTOR EXECUTIV ADJ.



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI SOCIAL CU CAZARE
LOCUIȚA MAXIM PROTEJATĂ NR. 2**

ART. 1 Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social locuința maxim protejată nr. 2, aprobat prin hotărâre a Consiliului Județean Caraș-Severin, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere și serviciile oferite.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare ale serviciului social, cât și pentru angajații Centrului „Nera” Oravița și, după caz, pentru membrii familiilor beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ART. 2 Identificarea serviciului social

(1) Serviciul social locuința maxim protejată nr. 2, cod serviciu social 8790 CR-D-VII, funcționează în cadrul Centrului „Nera” Oravița, unitate rezidențială care este administrată de către furnizorul de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, furnizor acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 000262 din data de 22.04.2014.

(2) Serviciul social avut în vedere are sediul în orașul Oravița, str. Victoriei, 3B, județul Caraș-Severin și are o capacitate de 10 locuri.

ART. 3 Scopul serviciului social

(1) Scopul serviciului social locuința maxim protejată nr. 2 este de a oferi servicii sociale pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale ale persoanei adulte cu dizabilități, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

(2) Serviciul social avut în vedere asigură menținerea funcționalității sociale a persoanei cu dizabilități, urmărind reinsertia în mediul propriu de viață, familial și comunitar, precum și menținerea, refacerea sau dezvoltarea capacităților individuale pentru depășirea unei situații de nevoie socială.

ART. 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social locuința maxim protejată nr. 2 funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, de Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea serviciului social locuința maxim protejată nr. 2 este realizată în baza Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil este: Ordinul Ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 67/2015 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

(3) Serviciul social avut în vedere a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 19/18.01.2018 pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 142/27.07.2017 privind aprobarea organigramei și a statelor de funcții ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, precum și ale unităților de asistență socială cu personalitate juridică, cu modificările și completările ulterioare și, în prezent, funcționează în cadrul Centrului „Nera” Oravița, în structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.

ART. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social locuința maxim protejată nr. 2 se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 2 sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- 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) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu (cu respectarea prevederilor Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată);
- h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;

- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

ART. 6 Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 2 sunt: persoane adulte cu dizabilități.

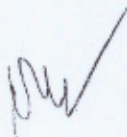
(2) Admiterea în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 2 se face potrivit următoarelor etape:

a) Persoana cu dizabilități/reprezentantul legal al acesteia sau altă persoană interesată va depune și va înregistra o cerere în acest sens fie la registratura Direcției, fie la primăria în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau reședința persoana cu dizabilități, însoțită de următoarele documente:

- copie de pe actele de identitate;
- certificatul de naștere, de căsătorie sau de deces al aparținătorului;
- copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap;
- adeverință de venit;
- documente doveditoare a situației locative;
- ultimul talon de pensie, dacă este cazul;
- anchetă socială;
- investigații paraclinice;
- 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.

b) Beneficiarii sunt admiși în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 2 numai în baza deciziei de admitere a Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Caraș-Severin, emise în condițiile legii, în limita locurilor disponibile și numai dacă acesta le poate satisface nevoile specifice handicapului.

c) În temeiul deciziei de admitere a beneficiarului în locuință se realizează încheierea unui contract de acordare de servicii sociale, în baza căruia i se asigură serviciile sociale. În contract sunt stipulate condițiile în care se desfășoară activitățile de asistență socială, drepturile și obligațiile fiecăreia dintre părți și acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale. Contractul de acordare de servicii sociale se încheie între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin - Centrul „Nera” Oravița și beneficiar sau, după caz, reprezentantul legal al acestuia. Modelul contractului de furnizare a serviciilor sociale este stabilit prin ordin al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice.



(3) Condiții de încetare a serviciilor acordate în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 2:

a) Încetarea serviciilor oferite de serviciul social locuința maxim protejată nr. 2 se face pe baza hotărârii Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Caraș-Severin, în una dintre următoarele situații:

- la cererea beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal adresată Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Caraș-Severin;
- transfer pe perioadă nedeterminată în alt centru de tip rezidențial/altă instituție, la cererea scrisă a beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal;
- în situația în care centrul nu-i poate oferi toate serviciile de care beneficiarul are nevoie;
- în caz de deces al beneficiarului;
- în cazul în care beneficiarul nu mai respectă clauzele contractuale.

În caz de încetare a serviciilor oferite de serviciul social locuința maxim protejată nr. 2, Centrul „Nera” Oravița va transmite, în termen de maxim 30 de zile de la încetare, serviciului public de asistență socială pe a cărui rază teritorială își are domiciliul sau rezidența beneficiarul, o copie a dosarului personal al acestuia. Centrul „Nera” Oravița deține un registru de evidență a ieșirilor din centru și se asigură că beneficiarul părăsește unitatea rezidențială în condiții de securitate și, după caz, facilitează sau asigură transferul/transportul beneficiarului către noua sa rezidență. În registrul de evidență a ieșirilor se consemnează modalitatea de transport și/sau condițiile în care beneficiarul a părăsit centrul (ex: îmbrăcat corespunzător, a utilizat mijloacele de transport auto etc.). Fișa de ieșire din centru se completează după emiterea, de către Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Caraș-Severin a deciziei de încetare sau de transfer a beneficiarului din centru.

b) Încetarea serviciilor acordate în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 2 se realizează la cererea beneficiarilor, dar și în alte condiții prevăzute în mod expres de lege sau stipulate în procedura de ieșire din centru ori în contractul de furnizare servicii. Condițiile de încetare/sistare a serviciilor sunt aduse la cunoștința beneficiarilor, de către Centrul „Nera” Oravița.

c) Principalele situații în care serviciul social locuința maxim protejată nr. 2 sistează acordarea serviciilor către beneficiar pentru o anumită perioadă de timp sunt următoarele:

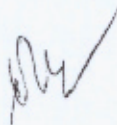
- la cererea motivată a beneficiarului în scopul ieșirii din centru pe o perioadă determinată; se solicită acordul scris al persoanei care îi va asigura găzduirea și îngrijirea necesară, pe perioada respectivă;
- în caz de internare în spital, în baza recomandărilor medicului curant sau a personalului medical din serviciul de ambulanță;
- în caz de transfer într-un alt centru/instituție, în scopul efectuării unor terapii sau programe de recuperare/reabilitare funcțională sau de integrare/reintegrare socială pe perioadă determinată; se solicită acordul scris al centrului/instituției către care se efectuează transferul beneficiarului;
- în cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, sistarea licenței de funcționare a locuinței etc.) centrul stabilește, împreună cu beneficiarul, modul de soluționare a situației fiecărui beneficiar (transfer în alt centru, revenire în familie pe perioadă determinată etc.).

(4) Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 2 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;

4

Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
Tel. +40 - (0)255 - 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127
e-mail: cjcs@cjcs.ro



- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să li se respecte toate drepturile prevăzute de legislația în vigoare.

(5) Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 2 au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de situația lor materială;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să nu aducă atingere, prin acțiunile lor, imaginii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin și/sau Centrului „Nera” Oravița, încălcarea acestei obligații atrăgând răspunderea în condițiile legii; această obligație va fi inserată și în contractul cu beneficiarii;
- f) să păstreze și să folosească bunurile din dotarea Centrului „Nera” Oravița în condiții corespunzătoare, pentru ca acestea să nu se deterioreze sau să se distrugă;
- g) să respecte prevederile prezentului regulament.

ART. 7 Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social locuința maxim protejată nr. 2 sunt următoarele:

- a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară - este asigurată de către Centrul „Nera” Oravița, atunci când este delegat;
 2. găzduire pe o perioadă nedeterminată de timp;
 3. îngrijire personală;
 4. asistență medicală și îngrijire;
 5. recuperare/reabilitare funcțională;
 6. socializare;
 7. integrare/reintegrare socială;
 8. informare;
 9. suport emoțional și după caz, consiliere psihologică;
 10. asistență în caz de deces – este asigurată de către Centrul „Nera” Oravița.
- b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. elaborarea și distribuirea de materiale informative privind activitățile derulate/serviciile oferite;
 2. facilitarea accesului în locuință a potențialilor beneficiari/reprezentanților legali/reprezentanților convenționali/membrilor familiei lor, anterior admiterii beneficiarilor în centru, pentru a cunoaște condițiile de locuit și de desfășurare a activităților/serviciilor, în baza unui program de vizită;

3. elaborarea și utilizarea unui Ghid al beneficiarului pentru informarea exclusivă a beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanților legali/reprezentanților convenționali/familiilor acestora, cu privire la serviciile și facilitățile oferite;
 4. dezvoltarea de parteneriate și colaborări cu organizații și alte instituții implicate în furnizarea serviciilor sociale prin încheierea unor protocoale de colaborare, prin intermediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.
- c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:
1. elaborarea și aplicarea unei Carte a drepturilor beneficiarilor și asigurarea informării beneficiarilor/reprezentanților legali/reprezentanților convenționali ai acestora cu privire la drepturile înscrise în Cartă;
 2. planificarea și organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor înscrise în Cartă, precum și privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență asupra beneficiarilor;
 3. deținerea și aplicarea unui Cod propriu de etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, asigurarea unui tratament egal pentru toți beneficiarii, fără nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul beneficiarilor și pentru protecția acestora, respectarea eticii profesionale în relația cu beneficiarii și organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind prevederile Codului de etică referitoare la metodele de abordare, comunicare și relaționare cu beneficiarii, în funcție de particularitățile psiho-comportamentale ale acestora;
 4. inițierea unor colaborări cu instituțiile publice sau private din comunitate pentru promovarea unei imagini pozitive a beneficiarilor și prevenirea situațiilor de dificultate în care aceștia pot intra.
- d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:
1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
 2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
 3. facilitarea participării tuturor beneficiarilor și a personalului la stabilirea obiectivelor și priorităților de dezvoltare, în vederea creșterii calității serviciilor;
 4. în scopul autoevaluării calității activității proprii, deținerea și aplicarea unei proceduri proprii de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor prin chestionare.
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale Centrului „Nera” Oravița prin realizarea următoarelor activități:
1. gestionarea eficientă a bunurilor materiale aparținând centrului;
 2. gestionarea corespunzătoare a resurselor umane, în conformitate cu reglementările și legislația în vigoare.

ART. 8 Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social locuința maxim protejată nr. 2 funcționează, conform Hotărârii Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 88/26.04.2018, cu modificările ulterioare, cu un număr de 10 posturi, din care:

- personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar – 10 posturi.

(2) La cele 10 posturi se adaugă cele 14 alocate tuturor serviciilor sociale din cadrul Centrului „Nera” Oravița, din care:

6

Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
Tel. +40 - (0)255 - 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127
e-mail: cjcs@cjcs.ro

- a) personal cu funcție de conducere: 1 post;
 - b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: 5 posturi;
 - c) personal cu funcții administrative, gospodărie, întreținere-reparații, deservire – 8 posturi.
- (3) Raportul angajat/beneficiar este 1,17/1.

ART. 9 Personalul de conducere

Personalul de conducere este reprezentat de șeful de centru și deservește toate serviciile sociale din cadrul Centrului „Nera” Oravița, potrivit Regulamentului comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Nera” Oravița.

ART. 10 Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate care deservește serviciul social locuința maxim protejată nr. 2 este format din:

- a) instructor de educație (235204);
- b) infirmieră (532103);
- c) îngrijitoare (532104);
- d) asistent medical (222101);
- spălătoreasă (912103).

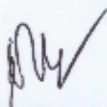
(2) La personalul anterior menționat se adaugă personalul de specialitate care deservește toate serviciile sociale din cadrul Centrului „Nera” Oravița, potrivit Regulamentului comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Nera” Oravița.

(3) **Instructorul de educație** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

- 1. supraveghează continuu beneficiarii cu deficit mental sever sau grav;
- 2. anunță asistentul medical, la primele semne de îmbolnăvire sau de tulburări de comportament ale beneficiarilor;
- 3. activitatea cotidiană înseamnă supraveghere, educarea beneficiarilor privind igiena individuală, desfășurarea activităților de grup, a activităților de terapie ocupațională, cultural – sportive, cuprinse în orarul zilnic;
- 4. organizează activități de grup cu beneficiarii și participă la activitățile de parteneriat desfășurate de centrul rezidențial;
- 5. încurajează beneficiarii să participe la orice activitate colectivă în cadrul centrului, stimulându-i, diferențiat, în raport de dezvoltarea și gradul de înțelegere ale fiecărui beneficiar.

(4) **Infirmiera** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

- 1. sprijină beneficiarii, dacă este necesar, în realizarea activităților de bază:
 - a. efectuarea igienei personale: supraveghează efectuarea igienei personale de către beneficiari și efectuează igiena personală a beneficiarilor care nu-și pot efectua singuri igiena personală;
 - b. îmbrăcarea-dezbrăcarea beneficiarilor, punând la dispoziția acestora hainele corespunzătoare sexului, anotimpului și mărimile potrivite; schimbarea vestimentației beneficiarilor zilnic sau ori de câte ori este nevoie și lenjeria de pat săptămânal sau ori de câte ori este necesar;
 - c. alimentare și hidratare, conform cerințelor și nevoilor speciale ale acestora; transportă hrana din blocul alimentar în camere pentru beneficiarii care nu se pot deplasa, respectând regulile igienico-sanitare în vigoare, îi pregătește pe aceștia în vederea servirii mesei și hrănește persoanele care nu se pot hrăni singure;



2. raportează orice modificare apărută în starea de sănătate a beneficiarilor, furnizând cât mai multe informații medicului și asistentelor medicale despre starea acestora; ajută asistentele medicale la efectuarea procedurilor medicale;
3. solicită ajutor de urgență, apelând telefonic serviciul 112, în absența personalului medical din centru, dacă constată modificări grave ale stării de sănătate la un beneficiar; pregătește și însoțește beneficiarii la consultații în afara centrului și pe timpul internării în spital;
4. menține permanent ordinea și curățenia la locul de muncă și în alte spații de folosință, iar în lipsa îngrijitoarei de curățenie efectuează curățenia și dezinfecția în spațiile centrului, colectează lenjeria și rufe murdare, separă rufe murdare de alte obiecte personale ale beneficiarilor, depozitează sacii de rufe murdare în locurile special amenajate din centru, ține evidența rufelor predate la spălătorie, respectând normele igienico-sanitare; aduce rufe curate de la spălătorie, se ocupă de împachetarea, aranjarea și repartizarea rufelor curate în spațiile destinate;
5. în cazul decesului, asigură izolarea decedatului de restul beneficiarilor și anunță de urgență șeful centrului.

(5) **Îngrijitoarea** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. supraveghează continuu beneficiarii;
2. asigură igiena individuală a beneficiarilor;
3. ajută la hrănirea beneficiarilor care nu se pot alimenta singuri;
4. asigură igiena camerelor beneficiarilor repartizați în cadrul grupei;
5. însoțește beneficiarii în tabere, inclusiv la spital, atunci când situația impune acest lucru.

(6) **Asistentul medical** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. monitorizează starea de sănătate a beneficiarilor și a angajaților care sunt în contact direct cu beneficiarii și efectuează săptămânal controlul sanitar și epidemiologic, cu consemnarea cazurilor deosebite și a măsurilor luate, într-un proces-verbal;
2. asigură medicația recomandată și supervizează administrarea ei;
3. însoțește beneficiarii bolnavi la medicul de familie, la medicul specialist și la spital;
4. realizează educația contraceptivă a beneficiarilor.
5. se preocupă permanent de educația igienico-sanitară a copiilor și adulților din instituție participând la toaleta acestora pe schimbul lor;
6. răspunde de securitatea copiilor pe timpul cât participă la activități alături de aceștia.

(7) **Spălătoreasa** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. spală hainele și lenjeria beneficiarilor instituționalizați;
2. utilizează judicios mașinile de spălat, uscătoarele, mașinile de stors și alte utilaje din dotare;
3. folosește rațional detergenții și materialele de curățenie;
4. repartizează hainele și lenjeria spălate la saloanele de unde au fost primite;
5. respectă normele de protecția muncii și ia toate măsurile pentru prevenirea accidentelor.

ART. 11 Personalul cu funcții administrative, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

Personalul avut în vedere deservește toate serviciile sociale din cadrul Centrului "Nera" Oravița, conform Regulamentului comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Nera” Oravița.

ART. 12 Finanțarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

Finanțarea cheltuielilor serviciului social se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul de stat;
- b) bugetul local al județului Caraș-Severin, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin
- c) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- d) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- e) contribuția persoanelor beneficiare sau a întreținătorilor acestora, după caz;
- f) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

ART. 13 Dispoziții finale

(1) Beneficiarii au obligația să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament și normele legale în vigoare.

(2) Personalul care deservește serviciul social locuința maxim protejată nr. 2, indiferent de funcția pe care o ocupă este obligat să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament și normele legale în vigoare.

(3) Personalul care deservește serviciul social locuința maxim protejată nr. 2 are obligația de a depune toate diligențele în scopul îmbunătățirii calității serviciilor prestate la locul de muncă.

(4) Prevederile prezentului regulament se completează cu dispozițiile Regulamentului comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Nera” Oravița.

PRESEDINTE
Silviu HURDUZEU



p. DIRECTOR EXECUTIV,
Cristina ENUICĂ
DIRECTOR EXECUTIV ADJ.



**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI SOCIAL CU
CAZARE LOCUINȚA MAXIM PROTEJATĂ NR. 3**

ART. 1 Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social locuința maxim protejată nr. 3, aprobat prin hotărâre a Consiliului Județean Caraș-Severin, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere și serviciile oferite.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare ale serviciului social, cât și pentru angajații Centrului „Nera” Oravița și, după caz, pentru membrii familiilor beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ART. 2 Identificarea serviciului social

(1) Serviciul social locuința maxim protejată nr. 3, cod serviciu social 8790 CR-D-VII, funcționează în cadrul Centrului „Nera” Oravița, unitate rezidențială care este administrată de către furnizorul de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, furnizor acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 000262 din data de 22.04.2014.

(2) Serviciul social avut în vedere are sediul în orașul Oravița, str. Răcăjdiei, nr. 72A, județul Caraș-Severin și are o capacitate de 10 locuri.

ART. 3 Scopul serviciului social

(1) Scopul serviciului social locuința maxim protejată nr. 3 este de a oferi servicii sociale pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale ale persoanei adulte cu dizabilități, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

(2) Serviciul social avut în vedere asigură menținerea funcționalității sociale a persoanei cu dizabilități, urmărind reinserta în mediul propriu de viață, familial și comunitar, precum și menținerea, refacerea sau dezvoltarea capacităților individuale pentru depășirea unei situații de nevoie socială.

ART. 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social locuința maxim protejată nr. 3 funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, de Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea serviciului social locuința maxim protejată nr. 3 este realizată în baza Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil este: Ordinul Ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 67/2015 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

(3) Serviciul social avut în vedere a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 19/18.01.2018 pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 142/27.07.2017 privind aprobarea organigramei și a statelor de funcții ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, precum și ale unităților de asistență socială cu personalitate juridică, cu modificările și completările ulterioare și, în prezent, funcționează în cadrul Centrului „Nera” Oravița, în structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.

ART. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social


(1) Serviciul social locuința maxim protejată nr. 3 se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 3 sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- 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) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui persoană mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu (cu respectarea prevederilor Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată);
- h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;

2

Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
Tel. +40 - (0)255 - 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127
e-mail: cjcs@cjcs.ro



- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

ART. 6 Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 3 sunt: persoane adulte cu dizabilități.

(2) Admiterea în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 3 se face potrivit următoarelor etape:

a) Persoana cu dizabilități/reprezentantul legal al acesteia sau altă persoană interesată va depune și va înregistra o cerere în acest sens, fie la registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, fie la primăria în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau reședința persoana cu dizabilități, însoțită de următoarele documente:

- copie de pe actele de identitate;
- certificatul de naștere, de căsătorie sau de deces al aparținătorului;
- copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap;
- adeverință de venit;
- documente doveditoare a situației locative;
- ultimul talon de pensie, dacă este cazul;
- anchetă socială;
- investigații paraclinice;
- 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.

b) Beneficiarii sunt admiși în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 3 numai în baza deciziei de admitere a Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Caraș-Severin, emise în condițiile legii, în limita locurilor disponibile și numai dacă acesta le poate satisface nevoile specifice handicapului.

c) În temeiul deciziei de admitere a beneficiarului în locuință se realizează încheierea unui contract de acordare de servicii sociale, în baza căruia i se asigură serviciile sociale. În contract sunt stipulate condițiile în care se desfășoară activitățile de asistență socială, drepturile și obligațiile fiecăreia dintre părți și acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale. Contractul de acordare de servicii sociale se încheie între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin - Centrul „Nera” Oravița și beneficiar sau, după caz, reprezentantul legal al acestuia. Modelul contractului de furnizare a



serviciilor sociale este stabilit prin ordin al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice.

(3) Condiții de încetare a serviciilor acordate în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 3:

a) Încetarea serviciilor oferite de serviciul social locuința maxim protejată nr. 3 se face pe baza hotărârii Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Caraș-Severin, în una dintre următoarele situații:

- la cererea beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal adresată Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Caraș-Severin;
- transfer pe perioadă nedeterminată în alt centru de tip rezidențial/altă instituție, la cererea scrisă a beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal;
- în situația în care centrul nu-i poate oferi toate serviciile de care beneficiarul are nevoie;
- în caz de deces al beneficiarului;
- în cazul în care beneficiarul nu mai respectă clauzele contractuale.

În caz de încetare a serviciilor oferite de serviciul social locuința maxim protejată nr. 3, Centrul „Nera” Oravița va transmite, în termen de maxim 30 de zile de la încetare, serviciului public de asistență socială pe a cărui rază teritorială își are domiciliul sau rezidența beneficiarul, o copie a dosarului personal al acestuia. Centrul „Nera” Oravița deține un registru de evidență a ieșirilor din centru și se asigură că beneficiarul părăsește unitatea rezidențială în condiții de securitate și, după caz, facilitează sau asigură transferul/transportul beneficiarului către noua sa rezidență. În registrul de evidență a ieșirilor se consemnează modalitatea de transport și/sau condițiile în care beneficiarul a părăsit centrul (ex: îmbrăcat corespunzător, a utilizat mijloacele de transport auto etc.). Fișa de ieșire din centru se completează după emiterea, de către Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Caraș-Severin a deciziei de încetare sau de transfer a beneficiarului din centru.

b) Încetarea serviciilor acordate în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 3 se realizează la cererea beneficiarilor, dar și în alte condiții prevăzute în mod expres de lege sau stipulate în procedura de ieșire din centru ori în contractul de furnizare servicii. Condițiile de încetare/sistare a serviciilor sunt aduse la cunoștința beneficiarilor, de către Centrul „Nera” Oravița.

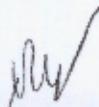
c) Principalele situații în care serviciul social locuința maxim protejată nr. 3 sistează acordarea serviciilor către beneficiar pentru o anumită perioadă de timp sunt următoarele:

- la cererea motivată a beneficiarului în scopul ieșirii din centru pe o perioadă determinată; se solicită acordul scris al persoanei care îi va asigura găzduirea și îngrijirea necesară, pe perioada respectivă;
- în caz de internare în spital, în baza recomandărilor medicului curant sau a personalului medical din serviciul de ambulanță;
- în caz de transfer într-un alt centru/instituție, în scopul efectuării unor terapii sau programe de recuperare/reabilitare funcțională sau de integrare/reintegrare socială pe perioadă determinată; se solicită acordul scris al centrului/instituției către care se efectuează transferul beneficiarului;
- în cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, sistarea licenței de funcționare a locuinței etc.) centrul stabilește, împreună cu beneficiarul, modul de soluționare a situației fiecărui beneficiar (transfer în alt centru, revenire în familie pe perioadă determinată etc.).

(4) Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 3 au următoarele drepturi:

4

Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
Tel. +40 - (0)255 - 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127
e-mail: cjcs@cjcs.ro



- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să li se respecte toate drepturile prevăzute de legislația în vigoare.

(5) Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 3 au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de situația lor materială;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să nu aducă atingere, prin acțiunile lor, imaginii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin și/sau Centrului „Nera” Oravița, încălcarea acestei obligații atrăgând răspunderea în condițiile legii; această obligație va fi inserată și în contractul cu beneficiarii;
- f) să păstreze și să folosească bunurile din dotarea Centrului „Nera” Oravița în condiții corespunzătoare, pentru ca acestea să nu se deterioreze sau să se distrugă;
- g) să respecte prevederile prezentului regulament.

ART. 7 Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social locuința maxim protejată nr. 3 sunt următoarele:

- a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară - este asigurată de către Centrul „Nera” Oravița, atunci când este delegat;
 2. găzduire pe o perioadă nedeterminată de timp;
 3. îngrijire personală;
 4. asistență medicală și îngrijire;
 5. recuperare/reabilitare funcțională;
 6. socializare;
 7. integrare/reintegrare socială;
 8. informare;
 9. suport emoțional și după caz, consiliere psihologică;
 10. asistență în caz de deces – este asigurată de către Centrul „Nera” Oravița.
- b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. elaborarea și distribuirea de materiale informative privind activitățile derulate/serviciile oferite;

2. facilitarea accesului în locuință a potențialilor beneficiari/reprezentanților legali/reprezentanților convenționali/membrilor familiei lor, anterior admiterii beneficiarilor în centru, pentru a cunoaște condițiile de locuit și de desfășurare a activităților/serviciilor, în baza unui program de vizită;
3. elaborarea și utilizarea unui Ghid al beneficiarului pentru informarea exclusivă a beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanților legali/reprezentanților convenționali/familiilor acestora, cu privire la serviciile și facilitățile oferite;
4. dezvoltarea de parteneriate și colaborări cu organizații și alte instituții implicate în furnizarea serviciilor sociale prin încheierea unor protocoale de colaborare, prin intermediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

1. elaborarea și aplicarea unei Carte a drepturilor beneficiarilor și asigurarea informării beneficiarilor/reprezentanților legali/reprezentanților convenționali ai acestora cu privire la drepturile înscrise în Cartă;
2. planificarea și organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor înscrise în Cartă, precum și privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență asupra beneficiarilor;
3. deținerea și aplicarea unui Cod propriu de etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, asigurarea unui tratament egal pentru toți beneficiarii, fără nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul beneficiarilor și pentru protecția acestora, respectarea eticii profesionale în relația cu beneficiarii și organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind prevederile Codului de etică referitoare la metodele de abordare, comunicare și relaționare cu beneficiarii, în funcție de particularitățile psiho-comportamentale ale acestora;
4. inițierea unor colaborări cu instituțiile publice sau private din comunitate pentru promovarea unei imagini pozitive a beneficiarilor și prevenirea situațiilor de dificultate în care aceștia pot intra.

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

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. facilitarea participării tuturor beneficiarilor și a personalului la stabilirea obiectivelor și priorităților de dezvoltare, în vederea creșterii calității serviciilor;
4. în scopul autoevaluării calității activității proprii, deținerea și aplicarea unei proceduri proprii de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor prin chestionare.

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale Centrului „Nera” Oravița prin realizarea următoarelor activități:

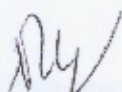
1. gestionarea eficientă a bunurilor materiale aparținând centrului;
2. gestionarea corespunzătoare a resurselor umane, în conformitate cu reglementările și legislația în vigoare.

ART. 8 Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social locuința maxim protejată nr. 3 funcționează, conform Hotărârii Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 88/26.04.2018, cu modificările ulterioare, cu un număr de 10 posturi, din care:

6

Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
Tel. +40 – (0)255 – 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127
e-mail: cjcs@cjcs.ro



- a) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar – 9 posturi;
- b) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire – 1 post.

(2) La cele 10 posturi se adaugă cele 14 alocate tuturor serviciilor sociale din cadrul Centrului "Nera" Oravița, din care:

- a) personal cu funcție de conducere: 1 post;
 - b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: 5 posturi;
 - c) personal cu funcții administrative, gospodărie, întreținere-reparații, deservire – 8 posturi.
- (3) Raportul angajat/beneficiar este 1,17/1.

ART. 9 Personalul de conducere

Personalul de conducere este reprezentat de șeful de centru și deservește toate serviciile sociale din cadrul Centrului "Nera" Oravița, potrivit Regulamentului comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Nera” Oravița.

ART. 10 Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate care deservește serviciul social locuința maxim protejată nr. 3 este format din:

- a) instructor de educație (235204) ;
- b) animator socio-educativ (516907);
- c) infirmieră (532103);
- d) îngrijitoare (532104);
- e) asistent medical (222101).

(2) **Instructorul de educație** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. supraveghează continuu beneficiarii cu deficit mental sever sau grav;
2. anunță asistentul medical, la primele semne de îmbolnăvire sau de tulburări de comportament ale beneficiarilor;
3. activitatea cotidiană înseamnă supraveghere, educarea beneficiarilor privind igiena individuală, desfășurarea activităților de grup, a activităților de terapie ocupațională, cultural – sportive, cuprinse în orarul zilnic;
4. organizează activități de grup cu beneficiarii și participă la activitățile de parteneriat desfășurate de centrul rezidențial;
5. încurajează beneficiarii să participe la orice activitate colectivă în cadrul centrului, stimulându-i, diferențiat, în raport de dezvoltarea și gradul de înțelegere ale fiecărui beneficiar.

(3) **Animatorul socio-educativ** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

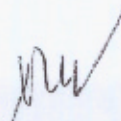
1. activitatea cotidiană înseamnă supraveghere, educarea beneficiarilor privind igiena individuală, desfășurarea activităților de grup, a activităților de terapie ocupațională, cultural – sportive, cuprinse în orarul zilnic;
2. veghează ca beneficiarii din grupele pe care le coordonează să nu fie agresați, abuzați, exploatați;
3. este persoana de referință și părinte substituit, pentru beneficiari;
4. este angajatul principal care face recuperarea, reabilitarea beneficiarilor;
5. organizează activități de grup cu beneficiarii și participă la activitățile de parteneriat desfășurate de centrul rezidențial.

(4) **Infirmiera** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. sprijină beneficiarii, dacă este necesar, în realizarea activităților de bază:

7

Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
Tel. +40 – (0)255 – 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127
e-mail: cjcs@cjcs.ro



- a. efectuarea igienei personale: supraveghează efectuarea igienei personale de către beneficiari și efectuează igiena personală a beneficiarilor care nu-și pot efectua singuri igiena personală;
 - b. îmbrăcarea-dezbrăcarea beneficiarilor, punând la dispoziția acestora hainele corespunzătoare sexului, anotimpului și mărimile potrivite; schimbarea vestimentației beneficiarilor zilnic sau ori de câte ori este nevoie și lenjeria de pat săptămânal sau ori de câte ori este necesar;
 - c. alimentare și hidratare, conform cerințelor și nevoilor speciale ale acestora; transportă hrana din blocul alimentar în camere pentru beneficiarii care nu se pot deplasa, respectând regulile igienico-sanitare în vigoare, îi pregătește pe aceștia în vederea servirii mesei și hrănește persoanele care nu se pot hrăni singure;
2. raportează orice modificare apărută în starea de sănătate a beneficiarilor, furnizând cât mai multe informații medicului și asistentelor medicale despre starea acestora; ajută asistentele medicale la efectuarea procedurilor medicale;
 3. solicită ajutor de urgență, apelând telefonic serviciul 112, în absența personalului medical din centru, dacă constată modificări grave ale stării de sănătate la un beneficiar; pregătește și însoțește beneficiarii la consultații în afara centrului și pe timpul internării în spital;
 4. menține permanent ordinea și curățenia la locul de muncă și în alte spații de folosință, iar în lipsa îngrijitoarei de curățenie efectuează curățenia și dezinfecția în spațiile centrului, colectează lenjeria și rufe murdare, separă rufe murdare de alte obiecte personale ale beneficiarilor, depozitează sacii de rufe murdare în locurile special amenajate din centru, ține evidența rufelor predate la spălătorie, respectând normele igienico-sanitare; aduce rufe curate de la spălătorie, se ocupă de împachetarea, aranjarea și repartizarea rufelor curate în spațiile destinate;
 5. în cazul decesului, asigură izolarea decedatului de restul beneficiarilor și anunță de urgență șeful de centru.

(5) **Îngrijitoarea** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. supraveghează continuu beneficiarii;
2. asigură igiena individuală a beneficiarilor;
3. ajută la hrănirea beneficiarilor care nu se pot alimenta singuri;
4. asigură igiena camerelor beneficiarilor repartizați în cadrul grupei;
5. însoțește beneficiarii în tabere, excursii, inclusiv la spital, atunci când situația impune acest lucru.

(6) **Asistentul medical** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. monitorizează starea de sănătate a beneficiarilor și a angajaților care sunt în contact direct cu beneficiarii și efectuează săptămânal controlul sanitar și epidemiologic, cu consemnarea cazurilor deosebite și a măsurilor luate, într-un proces-verbal;
2. asigură medicația recomandată și supervizează administrarea ei;
3. însoțește beneficiarii bolnavi la medicul de familie, la medicul specialist și la spital;
4. realizează educația contraceptivă a beneficiarilor;
5. se preocupă permanent de educația igienico-sanitară a beneficiarilor din instituție participând la toaleta acestora pe schimbul lor.

ART. 11 Personalul cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire

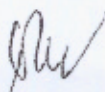
(1) Personalul administrativ care deservește serviciul social locuința maxim protejată nr. 3 este format din:

- inspector de specialitate (242203).

(2) **Inspectorul de specialitate** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

8

Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
Tel. +40 – (0)255 – 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127
e-mail: cjcs@cjcs.ro



1. răspunde de arhivarea documentelor locuinței, cât și de buna gestionare a acestora;
2. prezintă beneficiarilor, clar, în funcție de gradul lor de maturitate, care sunt principalele reguli de organizare a instituției;
3. administrează baza de date privind evidența personalului și a beneficiarilor;
4. elaborează unele situații și rapoarte privind: concediile de odihnă, concediile medicale, suspendările contractelor individuale de muncă;
5. organizează activități de grup, în funcție de propunerile și preferințele personale ale beneficiarilor, stimulând libera exprimare a opiniei.

ART. 12 Finanțarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

Finanțarea cheltuielilor serviciului social se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul de stat;
- b) bugetul local al județului Caraș-Severin, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin
- c) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- d) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- e) contribuția persoanelor beneficiare sau a întreținătorilor acestora, după caz;
- f) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

ART. 13 Dispoziții finale

(1) Beneficiarii au obligația să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament și normele legale în vigoare.

(2) Personalul care deservește serviciul social locuința maxim protejată nr. 3, indiferent de funcția pe care o ocupă este obligat să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament și normele legale în vigoare.

(3) Personalul care deservește serviciul social locuința maxim protejată nr. 3 are obligația de a depune toate diligențele în scopul îmbunătățirii calității serviciilor prestate la locul de muncă.

(4) Prevederile prezentului regulament se completează cu dispozițiile Regulamentului comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Nera” Oravița.

PREȘEDINTE,
Silviu HURDUZEU



p. DIRECTOR EXECUTIV,
Cristina ENUICĂ
DIRECTOR EXECUTIV ADJ.

9

Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
Tel. +40 – (0)255 – 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127
e-mail: cjcs@cjcs.ro

[Handwritten signature]



**Anexa nr. 7 la Regulamentul comun de organizare
și funcționare al serviciilor sociale din cadrul
Centrului „Nera” Oravița**

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI SOCIAL CU CAZARE
LOCUIȚA MAXIM PROTEJATĂ NR. 4**

ART. 1 Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social locuința maxim protejată nr. 4, aprobat prin hotărâre a Consiliului Județean Caraș-Severin, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere și serviciile oferite.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare ale serviciului social, cât și pentru angajații Centrului „Nera” Oravița și, după caz, pentru membrii familiilor beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ART. 2 Identificarea serviciului social

(1) Serviciul social locuința maxim protejată nr. 4, cod serviciu social 8790 CR-D-VII, funcționează în cadrul Centrului „Nera” Oravița, unitate rezidențială care este administrată de către furnizorul de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin; furnizor acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 000262 din data de 22.04.2014.

(2) Serviciul social avut în vedere are sediul în orașul Oravița, str. Răcăjdiei, nr. 72B, județul Caraș-Severin și are o capacitate de 10 locuri.

ART. 3 Scopul serviciului social

(1) Scopul serviciului social locuința maxim protejată nr. 4 este de a oferi servicii sociale pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale ale persoanei adulte cu dizabilități, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

(2) Serviciul social avut în vedere asigură menținerea funcționalității sociale a persoanei cu dizabilități, urmărind reinsertia în mediul propriu de viață, familial și comunitar, precum și menținerea, refacerea sau dezvoltarea capacităților individuale pentru depășirea unei situații de nevoie socială.

ART. 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social locuința maxim protejată nr. 4 funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, de Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea serviciului social locuința maxim protejată nr. 4 este realizată în baza Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil este: Ordinul Ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 67/2015 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

(3) Serviciul social avut în vedere a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 19/18.01.2018 pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 142/27.07.2017 privind aprobarea organigramei și a statelor de funcții ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, precum și ale unităților de asistență socială cu personalitate juridică, cu modificările și completările ulterioare și, în prezent, funcționează în cadrul Centrului „Nera” Oravița, în structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.

ART. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

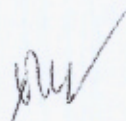
(1) Serviciul social locuința maxim protejată nr. 4 se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 4 sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- 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) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu (cu respectarea prevederilor Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată);
- h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;

2

Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
Tel. +40 - (0)255 - 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127
e-mail: cjs@cjcs.ro



- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

ART. 6 Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 4 sunt: persoane adulte cu dizabilități.

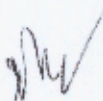
(2) Admiterea în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 4 se face potrivit următoarelor etape:

a) Persoana cu dizabilități/reprezentantul legal al acesteia sau altă persoană interesată va depune și va înregistra o cerere în acest sens, fie la registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, fie la primăria în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau reședința persoana cu dizabilități, însoțită de următoarele documente:

- copie de pe actele de identitate;
- certificatul de naștere, de căsătorie sau de deces al aparținătorului;
- copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap;
- adeverință de venit;
- documente doveditoare a situației locative;
- ultimul talon de pensie, dacă este cazul;
- anchetă socială;
- investigații paraclinice;
- 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.

b) Beneficiarii sunt admiși în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 4 numai în baza deciziei de admitere a Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Caraș-Severin, emise în condițiile legii, în limita locurilor disponibile și numai dacă aceasta le poate satisface nevoile specifice handicapului.

c) În temeiul deciziei de admitere a beneficiarului în locuință se realizează încheierea unui contract de acordare de servicii sociale, în baza căruia i se asigură serviciile sociale. În contract sunt stipulate condițiile în care se desfășoară activitățile de asistență socială, drepturile și obligațiile fiecăreia dintre părți și acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale. Contractul de acordare de servicii sociale se încheie între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin - Centrul „Nera” Oravița și beneficiar sau, după caz, reprezentantul legal al acestuia. Modelul contractului de furnizare a



serviciilor sociale este stabilit prin ordin al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice.

(3) Condiții de încetare a serviciilor acordate în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 4:

a) Încetarea serviciilor oferite de serviciul social locuința maxim protejată nr. 4 se face pe baza hotărârii Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Caraș-Severin, în una dintre următoarele situații:

- la cererea beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal adresată Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Caraș-Severin;
- transfer pe perioadă nedeterminată în alt centru de tip rezidențial/altă instituție, la cererea scrisă a beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal;
- în situația în care centrul nu-i poate oferi toate serviciile de care beneficiarul are nevoie;
- în caz de deces al beneficiarului;
- în cazul în care beneficiarul nu mai respectă clauzele contractuale.

În caz de încetare a serviciilor oferite de serviciul social locuința maxim protejată nr. 4, Centrul „Nera” Oravița va transmite, în termen de maxim 30 de zile de la încetare, serviciului public de asistență socială pe a cărui rază teritorială își are domiciliul sau rezidența beneficiarul, o copie a dosarului personal al acestuia. Centrul „Nera” Oravița deține un registru de evidență a ieșirilor din centru și se asigură că beneficiarul părăsește unitatea rezidențială în condiții de securitate și, după caz, facilitează sau asigură transferul/transportul beneficiarului către noua sa rezidență. În registrul de evidență a ieșirilor se consemnează modalitatea de transport și/sau condițiile în care beneficiarul a părăsit centrul (ex: îmbrăcat corespunzător, a utilizat mijloacele de transport auto etc.). Fișa de ieșire din centru se completează după emiterea, de către Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Caraș-Severin a deciziei de încetare sau de transfer a beneficiarului din centru.

b) Încetarea serviciilor acordate în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 4 se realizează la cererea beneficiarilor, dar și în alte condiții prevăzute în mod expres de lege sau stipulate în procedura de ieșire din centru ori în contractul de furnizare servicii. Condițiile de încetare/sistare a serviciilor sunt aduse la cunoștința beneficiarilor, de către Centrul „Nera” Oravița.

c) Principalele situații în care serviciul social locuința maxim protejată nr. 4 sistează acordarea serviciilor către beneficiar pentru o anumită perioadă de timp sunt următoarele:

- la cererea motivată a beneficiarului în scopul ieșirii din centru pe o perioadă determinată; se solicită acordul scris al persoanei care îi va asigura găzduirea și îngrijirea necesară, pe perioada respectivă;
- în caz de internare în spital, în baza recomandărilor medicului curant sau a personalului medical din serviciul de ambulanță;
- în caz de transfer într-un alt centru/instituție, în scopul efectuării unor terapii sau programe de recuperare/reabilitare funcțională sau de integrare/reintegrare socială pe perioadă determinată; se solicită acordul scris al centrului/instituției către care se efectuează transferul beneficiarului;
- în cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, sistarea licenței de funcționare a locuinței etc.) centrul stabilește, împreună cu beneficiarul, modul de soluționare a situației fiecărui beneficiar (transfer în alt centru, revenire în familie pe perioadă determinată etc.).

(4) Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 4 au următoarele drepturi:

4

Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
Tel. +40 - (0)255 - 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127
e-mail: cjcs@cjcs.ro



- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să li se respecte toate drepturile prevăzute de legislația în vigoare.

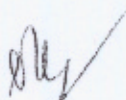
(5) Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 4 au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de situația lor materială;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să nu aducă atingere, prin acțiunile lor, imaginii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin și/sau Centrului „Nera” Oravița, încălcarea acestei obligații atrăgând răspunderea în condițiile legii; această obligație va fi inserată și în contractul cu beneficiarii;
- f) să păstreze și să folosească bunurile din dotarea Centrului „Nera” Oravița în condiții corespunzătoare, pentru ca acestea să nu se deterioreze sau să se distrugă;
- g) să respecte prevederile prezentului regulament.

ART. 7 Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social locuința maxim protejată nr. 4 sunt următoarele:

- a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară - este asigurată de către Centrul „Nera” Oravița, atunci când este delegat;
 2. găzduire pe o perioadă nedeterminată de timp;
 3. îngrijire personală;
 4. asistență medicală și îngrijire;
 5. recuperare/reabilitare funcțională;
 6. socializare;
 7. integrare/reintegrare socială;
 8. informare;
 9. suport emoțional și după caz, consiliere psihologică;
 10. asistență în caz de deces – este asigurată de către Centrul „Nera” Oravița.
- b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. elaborarea și distribuirea de materiale informative privind activitățile derulate/serviciile oferite;



2. facilitarea accesului în locuință a potențialilor beneficiari/reprezentanților legali/reprezentanților convenționali/membrilor familiei lor, anterior admiterii beneficiarilor în centru, pentru a cunoaște condițiile de locuit și de desfășurare a activităților/serviciilor, în baza unui program de vizită;
3. elaborarea și utilizarea unui Ghid al beneficiarului pentru informarea exclusivă a beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanților legali/reprezentanților convenționali/famiiliilor acestora, cu privire la serviciile și facilitățile oferite;
4. dezvoltarea de parteneriate și colaborări cu organizații și alte instituții implicate în furnizarea serviciilor sociale prin încheierea unor protocoale de colaborare, prin intermediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

1. elaborarea și aplicarea unei Carte a drepturilor beneficiarilor și asigurarea informării beneficiarilor/reprezentanților legali/reprezentanților convenționali ai acestora cu privire la drepturile înscrise în Cartă;
2. planificarea și organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor înscrise în Cartă, precum și privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență asupra beneficiarilor;
3. deținerea și aplicarea unui Cod propriu de etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, asigurarea unui tratament egal pentru toți beneficiarii, fără nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul beneficiarilor și pentru protecția acestora, respectarea eticii profesionale în relația cu beneficiarii și organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind prevederile Codului de etică referitoare la metodele de abordare, comunicare și relaționare cu beneficiarii, în funcție de particularitățile psiho-comportamentale ale acestora;
4. inițierea unor colaborări cu instituțiile publice sau private din comunitate pentru promovarea unei imagini pozitive a beneficiarilor și prevenirea situațiilor de dificultate în care aceștia pot intra.

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

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. facilitarea participării tuturor beneficiarilor și a personalului la stabilirea obiectivelor și priorităților de dezvoltare, în vederea creșterii calității serviciilor;
4. în scopul autoevaluării calității activității proprii, deținerea și aplicarea unei proceduri proprii de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor prin chestionare.

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale Centrului „Nera” Oravița prin realizarea următoarelor activități:

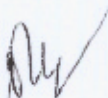
1. gestionarea eficientă a bunurilor materiale aparținând centrului;
2. gestionarea corespunzătoare a resurselor umane, în conformitate cu reglementările și legislația în vigoare.

ART. 8 Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social locuința maxim protejată nr. 4 funcționează, conform Hotărârii Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 88/26.04.2018, cu modificările ulterioare, cu un număr de 10 posturi, din care:

6

Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
Tel. +40 – (0)255 – 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127
e-mail: cjcs@cjcs.ro



- a) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar – 8 posturi;
- b) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire – 2 posturi.

(2) La cele 10 posturi se adaugă cele 14 alocate tuturor serviciilor sociale din cadrul Centrului "Nera" Oravița, din care:

- a) personal cu funcție de conducere: 1 post;
 - b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: 5 posturi;
 - c) personal cu funcții administrative, gospodărie, întreținere-reparații, deservire – 8 posturi.
- (3) Raportul angajat/beneficiar este 1,17/1.

ART. 9 Personalul de conducere

Personalul de conducere este reprezentat de șeful de centru și deservește toate serviciile sociale din cadrul Centrului "Nera" Oravița, potrivit Regulamentului comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Nera” Oravița.

ART. 10 Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate care deservește serviciul social locuința maxim protejată nr. 4 este format din:

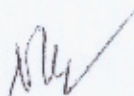
- a) educator (instructor de terapie ocupațională) (341501);
- b) infirmieră (532103);
- c) îngrijitoare (532104);
- d) asistent medical (222101);
- e) instructor de educație (235204).

(2) **Educatorul (instructor de terapie ocupațională)** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. supraveghează continuu beneficiarii cu deficit mental sever sau grav;
2. activitatea cotidiană înseamnă supraveghere, educarea beneficiarilor privind igiena individuală, desfășurarea activităților de grup, a activităților de terapie ocupațională, cultural-sportive, cuprinse în orarul zilnic;
3. veghează ca beneficiarii, din grupele pe care le coordonează să nu fie agresați, abuzați, exploatați;
4. este persoana de referință și părinte substituit, pentru beneficiari;
5. organizează activități de grup cu beneficiarii și participă la activitățile de parteneriat desfășurate de centrul rezidențial.

(3) **Infirmiera** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. sprijină beneficiarii, dacă este necesar, în realizarea activităților de bază:
 - a. efectuarea igienei personale: supraveghează efectuarea igienei personale de către beneficiari și efectuează igiena personală a beneficiarilor care nu-și pot efectua singuri igiena personală;
 - b. îmbrăcarea-dezbrăcarea beneficiarilor, punând la dispoziția acestora hainele corespunzătoare sexului, anotimpului și mărimile potrivite; schimbarea vestimentației beneficiarilor zilnic sau ori de câte ori este nevoie și lenjeria de pat săptămânal sau ori de câte ori este necesar;
 - c. alimentare și hidratare, conform cerințelor și nevoilor speciale ale acestora; transportă hrana din blocul alimentar în camere pentru beneficiarii care nu se pot deplasa, respectând regulile igienico-sanitare în vigoare, îi pregătește pe aceștia în vederea servirii mesei și hrănește persoanele care nu se pot hrăni singure;



2. raportează orice modificare apărută în starea de sănătate a beneficiarilor, furnizând cât mai multe informații medicului și asistentelor medicale despre starea acestora; ajută asistentele medicale la efectuarea procedurilor medicale;
3. solicită ajutor de urgență, apelând telefonic serviciul 112, în absența personalului medical din centru, dacă constată modificări grave ale stării de sănătate la un beneficiar; pregătește și însoțește beneficiarii la consultații în afara centrului și pe timpul internării în spital;
4. menține permanent ordinea și curățenia la locul de muncă și în alte spații de folosință, iar în lipsa îngrijitoarei de curățenie efectuează curățenia și dezinfecția în spațiile centrului, colectează lenjeria și rufe murdare, separă rufe murdare de alte obiecte personale ale beneficiarilor, depozitează sacii de rufe murdare în locurile special amenajate din centru, ține evidența rufelor predate la spălătorie, respectând normele igienico-sanitare; aduce rufe curate de la spălătorie, se ocupă de împachetarea, aranjarea și repartizarea rufelor curate în spațiile destinate;
5. în cazul decesului, asigură izolarea decedatului de restul beneficiarilor și anunță de urgență șeful de centru.

(4) **Îngrijitoarea** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

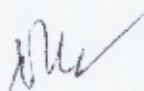
1. supraveghează continuu beneficiarii;
2. asigură igiena individuală a beneficiarilor;
3. ajută la hrănirea beneficiarilor care nu se pot alimenta singuri;
4. asigură igiena camerelor beneficiarilor repartizați în cadrul grupei;
5. însoțește beneficiarii în tabere, excursii, inclusiv la spital, atunci când situația impune acest lucru.

(5) **Asistentul medical** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. monitorizează starea de sănătate a beneficiarilor și a angajaților care sunt în contact direct cu beneficiarii și efectuează săptămânal controlul sanitar și epidemiologic, cu consemnarea cazurilor deosebite și a măsurilor luate, într-un proces-verbal;
2. asigură medicația recomandată și supervizează administrarea ei;
3. însoțește beneficiarii bolnavi la medicul de familie, la medicul specialist și la spital;
4. realizează educația contraceptivă a beneficiarilor;
5. se preocupă permanent de educația igienico-sanitară a beneficiarilor din instituție participând la toaleta acestora pe schimbul lor.

(6) **Instructorul de educație** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. supraveghează continuu beneficiarii cu deficit mental sever sau grav;
2. anunță asistentul medical, la primele semne de îmbolnăvire sau de tulburări de comportament ale beneficiarilor;
3. activitatea cotidiană înseamnă supraveghere, educarea beneficiarilor privind igiena individuală, desfășurarea activităților de grup, a activităților de terapie ocupațională, cultural – sportive, cuprinse în orarul zilnic;
4. organizează activități de grup cu beneficiarii și participă la activitățile de parteneriat desfășurate de centrul rezidențial;
5. încurajează beneficiarii să participe la orice activitate colectivă în cadrul centrului, stimulându-i, diferențiat, în raport de dezvoltarea și gradul de înțelegere ale fiecărui beneficiar.



ART. 11 Personalul cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire

(1) Personalul administrativ care deservește serviciul social locuința maxim protejată nr. 4 este format din:

- a) muncitor calificat (întreținere) (723301);
- b) muncitor necalificat (fermă) (921302).

(2) **Muncitorul calificat (întreținere)** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

- 1. asigură întreținerea mijloacelor fixe și buna lor funcționare în instituție;
- 2. informează asupra necesarului de materiale și a complexității reparațiilor necesare;
- 3. execută lucrări de întreținere și reparații la instalațiile și utilajele aflate în gestiunea instituției;
- 4. urmărește folosirea instalațiilor și a utilajelor de către personalul instituției, în bune condiții, cu respectarea normelor stabilite;
- 5. răspunde de funcționarea instalațiilor electrice și a celor de încălzire centrală.

(3) **Muncitorul necalificat (fermă)** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

- 1. îngrijește și hrănește animalele;
- 2. execută lucrări de întreținere la fermă și grădină;
- 3. execută lucrări de întreținere-reparații la centru și locațiile aparținătoare;
- 4. asigură curățenia locurilor de trecere și a parcurilor unității;
- 5. respectă normele de protecția muncii și ia toate măsurile pentru prevenirea accidentelor.

ART. 12 Finanțarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

Finanțarea cheltuielilor serviciului social se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

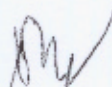
- a) bugetul de stat;
- b) bugetul local al județului Caraș-Severin, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin
- c) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- d) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- e) contribuția persoanelor beneficiare sau a întreținătorilor acestora, după caz;
- f) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

ART. 13 Dispoziții finale

(1) Beneficiarii au obligația să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament și normele legale în vigoare.

(2) Personalul care deservește serviciul social locuința maxim protejată nr. 4, indiferent de funcția pe care o ocupă este obligat să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament și normele legale în vigoare.

(3) Personalul care deservește serviciul social locuința maxim protejată nr. 4 are obligația de a depune toate diligențele în scopul îmbunătățirii calității serviciilor prestate la locul de muncă.



(4) Prevederile prezentului regulament se completează cu dispozițiile Regulamentului comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Nera” Oravița.

PREȘEDINTE
Silviu HURDUZIU



p. DIRECTOR EXECUTIV,
Cristina ENUICĂ
DIRECTOR EXECUTIV ADJ.

10

Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
Tel. +40 - (0)255 - 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127
e-mail: cjcs@cjcs.ro



**Anexa nr. 8 la Regulamentul comun de organizare
și funcționare al serviciilor sociale din cadrul
Centrului „Nera” Oravița**

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI SOCIAL CU
CAZARE LOCUINȚA MAXIM PROTEJATĂ NR. 5**

ART. 1 Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social locuința maxim protejată nr. 5, aprobat prin hotărâre a Consiliului Județean Caraș-Severin, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere și serviciile oferite.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare ale serviciului social, cât și pentru angajații Centrului „Nera” Oravița și, după caz, pentru membrii familiilor beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ART. 2 Identificarea serviciului social

(1) Serviciul social locuința maxim protejată nr. 5, cod serviciu social 8790 CR-D-VII, funcționează în cadrul Centrului „Nera” Oravița, unitate rezidențială care este administrată de către furnizorul de servicii sociale Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, furnizor acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 000262 din data de 22.04.2014.

(2) Serviciul social avut în vedere are sediul în orașul Oravița, Piața Ferdinand, nr. 13, județul Caraș-Severin și are o capacitate de 10 locuri.

ART. 3 Scopul serviciului social

(1) Scopul serviciului social locuința maxim protejată nr. 5 este de a oferi servicii sociale pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale ale persoanei adulte cu dizabilități, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de exclusiune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

(2) Serviciul social avut în vedere asigură menținerea funcționalității sociale a persoanei cu dizabilități, urmărind reinsertia în mediul propriu de viață, familial și comunitar, precum și menținerea, refacerea sau dezvoltarea capacităților individuale pentru depășirea unei situații de nevoie socială.

ART. 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social locuința maxim protejată nr. 5 funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, de Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și funcționarea serviciului social locuința maxim protejată nr. 5 este realizată în baza Hotărârii Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil este: Ordinul Ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 67/2015 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

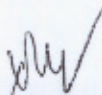
(3) Serviciul social avut în vedere a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 19/18.01.2018 pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 142/27.07.2017 privind aprobarea organigramei și a statelor de funcții ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, precum și ale unităților de asistență socială cu personalitate juridică, cu modificările și completările ulterioare și, în prezent, funcționează în cadrul Centrului „Nera” Oravița, în structura organizatorică a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.

ART. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social locuința maxim protejată nr. 5 se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 5 sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- 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) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui person¹ mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu (cu respectarea prevederilor Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată);
- h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;



- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- p) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

ART. 6 Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 5 sunt: persoane adulte cu dizabilități.

(2) Admiterea în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 5 se face potrivit următoarelor etape:

a) Persoana cu dizabilități/reprezentantul legal al acesteia sau altă persoană interesată va depune și va înregistra o cerere în acest sens, fie la registratura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin, fie la primăria în a cărei rază teritorială își are domiciliul sau reședința persoana cu dizabilități, însoțită de următoarele documente:

- copie de pe actele de identitate;
- certificatul de naștere, de căsătorie sau de deces al aparținătorului;
- copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap;
- adeverință de venit;
- documente doveditoare a situației locative;
- ultimul talon de pensie, dacă este cazul;
- anchetă socială;
- investigații paraclinice;
- 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.

b) Beneficiarii sunt admiși în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 5 numai în baza deciziei de admitere a Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Caraș-Severin, emise în condițiile legii, în limita locurilor disponibile și numai dacă acesta le poate satisface nevoile specifice handicapului.

c) În temeiul deciziei de admitere a beneficiarului în locuință se realizează încheierea unui contract de acordare de servicii sociale, în baza căruia i se asigură serviciile sociale. În contract sunt stipulate condițiile în care se desfășoară activitățile de asistență socială, drepturile și obligațiile fiecăreia dintre părți și acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale. Contractul de acordare de servicii sociale se încheie între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin - Centrul „Nera” Oravița și beneficiar sau, după caz, reprezentantul legal al acestuia. Modelul contractului de furnizare a



serviciilor sociale este stabilit prin ordin al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice.

(3) Condiții de încetare a serviciilor acordate în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 5:

a) Încetarea serviciilor oferite de serviciul social locuința maxim protejată nr. 5 se face pe baza hotărârii Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Caraș-Severin, în una dintre următoarele situații:

- la cererea beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal adresată Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Caraș-Severin;
- transfer pe perioadă nedeterminată în alt centru de tip rezidențial/altă instituție, la cererea scrisă a beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal;
- în situația în care centrul nu-i poate oferi toate serviciile de care beneficiarul are nevoie;
- în caz de deces al beneficiarului;
- în cazul în care beneficiarul nu mai respectă clauzele contractuale.

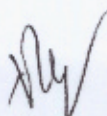
În caz de încetare a serviciilor oferite de serviciul social locuința maxim protejată nr. 5, Centrul „Nera” Oravița va transmite, în termen de maxim 30 de zile de la încetare, serviciului public de asistență socială pe a cărui rază teritorială își are domiciliul sau rezidența beneficiarul, o copie a dosarului personal al acestuia. Centrul „Nera” Oravița deține un registru de evidență a ieșirilor din centru și se asigură că beneficiarul părăsește unitatea rezidențială în condiții de securitate și, după caz, facilitează sau asigură transferul/transportul beneficiarului către noua sa rezidență. În registrul de evidență a ieșirilor consemnează modalitatea de transport și/sau condițiile în care beneficiarul a părăsit centrul (ex: îmbrăcat corespunzător, a utilizat mijloacele de transport auto etc.). Fișa de ieșire din centru se completează după emiterea, de către Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Caraș-Severin a deciziei de încetare sau de transfer a beneficiarului din centru.

b) Încetarea serviciilor acordate în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 5 se realizează la cererea beneficiarilor, dar și în alte condiții prevăzute în mod expres de lege sau stipulate în procedura de ieșire din centru ori în contractul de furnizare servicii. Condițiile de încetare/sistare a serviciilor sunt aduse la cunoștința beneficiarilor, de către Centrul „Nera” Oravița.

c) Principalele situații în care serviciul social locuința maxim protejată nr. 5 sistează acordarea serviciilor către beneficiar pentru o anumită perioadă de timp sunt următoarele:

- la cererea motivată a beneficiarului în scopul ieșirii din centru pe o perioadă determinată; se solicită acordul scris al persoanei care îi va asigura găzduirea și îngrijirea necesară, pe perioada respectivă;
- în caz de internare în spital, în baza recomandărilor medicului curant sau a personalului medical din serviciul de ambulanță;
- în caz de transfer într-un alt centru/instituție, în scopul efectuării unor terapii sau programe de recuperare/reabilitare funcțională sau de integrare/reintegrare socială pe perioadă determinată; se solicită acordul scris al centrului/instituției către care se efectuează transferul beneficiarului;
- în cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, sistarea licenței de funcționare a locuinței etc.) centrul stabilește, împreună cu beneficiarul, modul de soluționare a situației fiecărui beneficiar (transfer în alt centru, revenire în familie pe perioadă determinată etc.).

(4) Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 5 au următoarele drepturi:



- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să li se respecte toate drepturile prevăzute de legislația în vigoare.

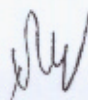
(5) Beneficiarii serviciilor sociale furnizate în cadrul serviciului social locuința maxim protejată nr. 5 au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de situația lor materială;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să nu aducă atingere, prin acțiunile lor, imaginii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin și/sau Centrului „Nera” Oravița, încălcarea acestei obligații atrăgând răspunderea în condițiile legii; această obligație va fi inserată și în contractul cu beneficiarii;
- f) să păstreze și să folosească bunurile din dotarea Centrului „Nera” Oravița în condiții corespunzătoare, pentru ca acestea să nu se deterioreze sau să se distrugă;
- g) să respecte prevederile prezentului regulament.

ART. 7 Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social locuința maxim protejată nr. 5 sunt următoarele:

- a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară - este asigurată de către Centrul „Nera” Oravița, atunci când este delegat;
 2. găzduire pe o perioadă nedeterminată de timp;
 3. îngrijire personală;
 4. asistență medicală și îngrijire;
 5. recuperare/reabilitare funcțională;
 6. socializare;
 7. integrare/reintegrare socială;
 8. informare;
 9. suport emoțional și după caz, consiliere psihologică;
 10. asistență în caz de deces – este asigurată de către Centrul „Nera” Oravița.
- b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
 1. elaborarea și distribuirea de materiale informative privind activitățile derulate/serviciile oferite;



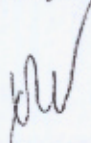
2. facilitarea accesului în locuință a potențialilor beneficiari/reprezentanților legali/reprezentanților convenționali/membrilor familiei lor, anterior admiterii beneficiarilor în centru, pentru a cunoaște condițiile de locuit și de desfășurare a activităților/serviciilor, în baza unui program de vizită;
 3. elaborarea și utilizarea unui Ghid al beneficiarului pentru informarea exclusivă a beneficiarilor sau, după caz, a reprezentanților legali/reprezentanților convenționali/famiiliilor acestora, cu privire la serviciile și facilitățile oferite;
 4. dezvoltarea de parteneriate și colaborări cu organizații și alte instituții implicate în furnizarea serviciilor sociale prin încheierea unor protocoale de colaborare, prin intermediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin.
- c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:
1. elaborarea și aplicarea unei Carte a drepturilor beneficiarilor și asigurarea informării beneficiarilor/reprezentanților legali/reprezentanților convenționali ai acestora cu privire la drepturile înscrise în Cartă;
 2. planificarea și organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind respectarea drepturilor beneficiarilor înscrise în Cartă, precum și privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență asupra beneficiarilor;
 3. deținerea și aplicarea unui Cod propriu de etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, asigurarea unui tratament egal pentru toți beneficiarii, fără nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul beneficiarilor și pentru protecția acestora, respectarea eticii profesionale în relația cu beneficiarii și organizarea de sesiuni de instruire a personalului privind prevederile Codului de etică referitoare la metodele de abordare, comunicare și relaționare cu beneficiarii, în funcție de particularitățile psiho-comportamentale ale acestora;
 4. inițierea unor colaborări cu instituțiile publice sau private din comunitate pentru promovarea unei imagini pozitive a beneficiarilor și prevenirea situațiilor de dificultate în care aceștia pot intra.
- d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:
1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
 2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
 3. facilitarea participării tuturor beneficiarilor și a personalului la stabilirea obiectivelor și priorităților de dezvoltare, în vederea creșterii calității serviciilor;
 4. în scopul autoevaluării calității activității proprii, deținerea și aplicarea unei proceduri proprii de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor prin chestionare.
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale Centrului „Nera” Oravița prin realizarea următoarelor activități:
1. gestionarea eficientă a bunurilor materiale aparținând centrului;
 2. gestionarea corespunzătoare a resurselor umane, în conformitate cu reglementările și legislația în vigoare.

ART. 8 Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social locuința maxim protejată nr. 5 funcționează, conform Hotărârii Consiliului Județean Caraș-Severin nr. 88/26.04.2018, cu modificările ulterioare, cu un număr de 10 posturi, din care:

6

*Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
Tel. +40 - (0)255 - 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127
e-mail: cjcs@cjcs.ro*



- a) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar – 8 posturi;
- b) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire – 2 posturi.

(2) La cele 10 posturi se adaugă cele 14 alocate tuturor serviciilor sociale din cadrul Centrului „Nera” Oravița, din care:

- a) personal cu funcție de conducere: 1 post;
 - b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: 5 posturi;
 - c) personal cu funcții administrative, gospodărie, întreținere-reparații, deservire – 8 posturi.
- (3) Raportul angajat/beneficiar este 1,17/1.

ART. 9 Personalul de conducere

Personalul de conducere este reprezentat de șeful de centru și deservește toate serviciile sociale din cadrul Centrului „Nera” Oravița, potrivit Regulamentului comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Nera” Oravița.

ART. 10 Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate care deservește serviciul social locuința maxim protejată nr. 5 este format din:

- a) educator (instructor de terapie ocupațională) (341501);
- b) pedagog de recuperare (235205);
- c) instructor de educație (235204);
- d) infirmieră (532103);
- e) îngrijitoare (532104);
- f) asistent medical (222101).

(2) **Educatorul (instructor de terapie ocupațională)** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. supraveghează continuu beneficiarii cu deficit mental sever sau grav;
2. activitatea cotidiană înseamnă supraveghere, educarea beneficiarilor privind igiena individuală, desfășurarea activităților de grup, a activităților de terapie ocupațională, cultural-sportive, cuprinse în orarul zilnic;
3. veghează ca beneficiarii, din grupele pe care le coordonează să nu fie agresați, abuzați, exploatați;
4. este persoana de referință și părinte substitut, pentru beneficiari;
5. organizează activități de grup cu beneficiarii și participă la activitățile de parteneriat desfășurate de centrul rezidențial.

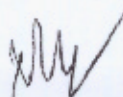
(3) **Pedagogul de recuperare** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. organizează și promovează activități de educație formală, nonformală, civică, artistică și de dezvoltare a unor abilități practice în vederea pregătirii beneficiarilor pentru inserția socială sau angajare în muncă (unde este posibil);
2. asigură beneficiarilor participarea la activități variate și eficiente de abilitare și reabilitare în conformitate cu nevoile lor specifice;
3. întocmește planul de activități specifice stimulării și recuperării beneficiarului;
4. efectuează evaluări periodice pentru monitorizarea evoluției fiecărui caz;
5. sprijină și dezvoltă la beneficiari aptitudinile necesare integrării socio-profesionale, încrederea în forțele proprii; observă modificarea comportamentului în limita competenței; asigură asistarea activității de învățare, stimularea capacităților practice de viață, pedagogia jocului, colaborare și comunicare.

(4) **Instructorul de educație** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

7

Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1, 320084, REȘIȚA
Tel. +40 – (0)255 – 211420,1 Fax: +40 (0)255 211127
e-mail: cjcs@cjcs.ro



1. supraveghează continuu beneficiarii cu deficit mental sever sau grav;
2. anunță asistentul medical, la primele semne de îmbolnăvire sau de tulburări de comportament ale beneficiarilor;
3. activitatea cotidiană înseamnă supraveghere, educarea beneficiarilor privind igiena individuală, desfășurarea activităților de grup, a activităților de terapie ocupațională, cultural – sportive, cuprinse în orarul zilnic;
4. organizează activități de grup cu beneficiarii și participă la activitățile de parteneriat desfășurate de centrul rezidențial;
5. încurajează beneficiarii să participe la orice activitate colectivă în cadrul centrului, stimulându-i, diferențiat, în raport de dezvoltarea și gradul de înțelegere ale fiecărui beneficiar.

(5) **Infirmiera** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

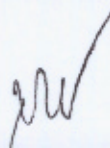
1. sprijină beneficiarii, dacă este necesar, în realizarea activităților de bază:
 - a. efectuarea igienei personale: supraveghează efectuarea igienei personale de către beneficiari și efectuează igiena personală a beneficiarilor care nu-și pot efectua singuri igiena personală;
 - b. îmbrăcarea-dezbrăcarea beneficiarilor, punând la dispoziția acestora hainele corespunzătoare sexului, anotimpului și mărimile potrivite; schimbarea vestimentației beneficiarilor zilnic sau ori de câte ori este nevoie și lenjeria de pat săptămânal sau ori de câte ori este necesar;
 - c. alimentare și hidratare, conform cerințelor și nevoilor speciale ale acestora; transportă hrana din blocul alimentar în camere pentru beneficiarii care nu se pot deplasa, respectând regulile igienei sanitare în vigoare, îi pregătește pe aceștia în vederea servirii mesei și hrănește persoanele care nu se pot hrăni singure;
2. raportează orice modificare apărută în starea de sănătate a beneficiarilor, furnizând cât mai multe informații medicului și asistentelor medicale despre starea acestora; ajută asistentele medicale la efectuarea procedurilor medicale;
3. solicită ajutor de urgență, apelând telefonic serviciul 112, în absența personalului medical din centru, dacă constată modificări grave ale stării de sănătate la un beneficiar; pregătește și însoțește beneficiarii la consultații în afara centrului și pe timpul internării în spital;
4. menține permanent ordinea și curățenia la locul de muncă și în alte spații de folosință, iar în lipsa îngrijitoarei de curățenie efectuează curățenia și dezinfecția în spațiile centrului, colectează lenjeria și rufele murdare, separă rufele murdare de alte obiecte personale ale beneficiarilor, depozitează sacii de rufe murdare în locurile special amenajate din centru, ține evidența rufelor predate la spălătorie, respectând normele igienico-sanitare; aduce rufele curate de la spălătorie, se ocupă de împachetarea, aranjarea și repartizarea rufelor curate în spațiile destinate;
5. în cazul decesului, asigură izolarea decedatului de restul beneficiarilor și anunță de îndată șeful de centru.

(6) **Îngrijitoarea** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. supraveghează continuu beneficiarii;
2. asigură igiena individuală a beneficiarilor;
3. ajută la hrănirea beneficiarilor care nu se pot alimenta singuri;
4. asigură igiena camerelor beneficiarilor repartizați în cadrul grupei;
5. însoțește beneficiarii în tabere, excursii, inclusiv la spital, atunci când situația impune acest lucru.

(7) **Asistentul medical** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. monitorizează starea de sănătate a beneficiarilor și a angajaților care sunt în contact direct cu beneficiarii și efectuează săptămânal controlul sanitar și epidemiologic, cu consemnarea cazurilor deosebite și a măsurilor luate, într-un proces-verbal;



2. asigură medicația recomandată și supervizează administrarea ei;
3. însoțește beneficiarii bolnavi la medicul de familie, la medicul specialist și la spital;
4. realizează educația contraceptivă a beneficiarilor;
5. se preocupă permanent de educația igienico-sanitară a beneficiarilor din instituție participând la toaleta acestora pe schimbul lor.

ART. 11 Personalul cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire

(1) Personalul administrativ care deservește serviciul social locuința maxim protejată nr. 5 situată administrativ în orașul Oravița, str. Piața Ferdinand, nr. 13, județul Caraș-Severin este format din:

- a) muncitor calificat (lenjereasă) (912103);
- b) muncitor calificat (bucătărie) (512001).

(2) **Muncitorul calificat (lenjereasă)** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

1. verifică zilnic echipamentul și ținuta beneficiarilor;
2. repară echipamentul iar, în caz de nevoie, confecționează ceea ce este necesar;
3. se îngrijește în permanență de schimbarea lenjeriei de pat și ajută la schimbarea acesteia;
4. răspunde de schimbarea bisăptămânală a echipamentului beneficiarilor, iar în caz de nevoie de mai multe ori;
5. întocmește listele de materiale necesare pentru îndeplinirea sarcinilor care îi revin și o prezintă administratorului și șefului de centru, în vederea întocmirii referatelor necesare pentru achiziționarea acestora.

(3) **Muncitorul calificat (bucătărie)** îndeplinește următoarele atribuții specifice:

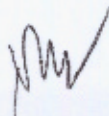
1. primește alimentele din magazie și confirmă, prin semnarea listei de alimente, că acestea corespund cantităților specificate;
2. răspunde de calitatea și cantitatea hranei beneficiarilor, potrivit rației aprobate;
3. răspunde de starea curățeniei din bucătărie, a camerei de pâine, a camerei de zarzavat, a veselei și a inventarului din dotare;
4. participă la stabilirea meniului pentru beneficiari;
5. păstrează probe alimentare timp de 48 ore, cu etichete pe care se înscrie felul mâncării și data la care s-a dat în consum și servește mesele la orele stabilite prin programul unității.

ART. 12 Finanțarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

Finanțarea cheltuielilor serviciului social se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul de stat;
- b) bugetul local al județului Caraș-Severin, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Caraș-Severin
- c) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- d) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- e) contribuția persoanelor beneficiare sau a întreținătorilor acestora, după caz;
- f) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.



ART. 13 Dispoziții finale

(1) Beneficiarii au obligația să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament și normele legale în vigoare.

(2) Personalul care deservește serviciul social locuința maxim protejată nr. 5, indiferent de funcția pe care o ocupă este obligat să cunoască și să respecte prevederile prezentului regulament și normele legale în vigoare.

(3) Personalul care deservește serviciul social locuința maxim protejată nr. 5 are obligația de a depune toate diligențele în scopul îmbunătățirii calității serviciilor prestate la locul de muncă.

(4) Prevederile prezentului regulament se completează cu dispozițiile Regulamentului comun de organizare și funcționare al serviciilor sociale din cadrul Centrului „Nera” Oravița.

PREȘEDINTE,
Silviu HURDUZELU



p. DIRECTOR EXECUTIV,
Cristina ENUICĂ
DIRECTOR EXECUTIV ADJ.