

**DIRECȚIA GENERALĂ DE
ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI
PROTECȚIA COPILULUI
CARAȘ-SEVERIN**

**SERVICIUL MANAGEMENT DE CAZ
PENTRU ADULȚI
ASISTENȚI PERSONALI
PROFESIONIȘI**

APP

**Adresa: mun. Reșița, al. Trei Ape, nr. 4,
cod 320191,**

jud. Caraș-Severin

**tel: 0255/224302; fax: 0255/217048
e-mail: dgaspcss@rdslink.ro**

**I. Condiții de admitere în cadrul
serviciului de îngrijire și protecție la
Asistenți Personali Profesioniști**

Condițiile de admitere sunt cele prevăzute de art. 45 din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în care se arată:

- a) adultul cu handicap grav sau accentuat care nu dispune de spațiu de locuit, nu realizează venituri ori realizează venituri de până la nivelul salariului mediu pe economie poate beneficia de îngrijirea și protecția unui asistent personal profesionist;
- b) îngrijirea și protecția persoanei adulte cu handicap grav sau accentuat se asigură de către asistentul personal profesionist, altul decât soțul, soția sau rudele, în linie dreaptă;
- c) îngrijirea și protecția adulților cu handicap grav sau accentuat de către asistentul personal profesionist se fac pe baza deciziei comisiilor de evaluare a persoanelor adulte cu handicap județene, respectiv locale ale sectoarelor municipiului București;
- d) opinia adultului cu handicap grav sau accentuat se va lua în considerare la luarea deciziei referitoare la stabilirea asistentului personal profesionist;

e) contractul de muncă al asistentului personal profesionist se încheie de către direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului județene, respectiv locale ale sectoarelor municipiului București, sau de către furnizorii de servicii sociale privați, acreditați în condițiile legii.

f) monitorizarea și controlul activității de îngrijire și protecție a aduiților cu handicap grav și accentuat de către asistentul personal profesionist se fac de direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului județene, respectiv locale ale sectoarelor municipiului București;

g) asistentul maternal care îngrijește copilul cu handicap grav sau accentuat până la vârsta majoratului poate opta să devină asistent personal profesionist.

**II. Locul de muncă al Asistentului
Personal Profesionist**

Activitatea Asistentului Personal Profesionist se desfășoară la domiciliul acestuia.

Activitatea prestată se desfășoară în condiții normale de muncă, potrivit prevederilor Legii nr. 53/2003, republicată cu modificările și completările ulterioare.

III. Drepturile Asistentului Personal Profesionist

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la concediu de odihnă anual;
- c) dreptul la egalitate de șanse și tratament;
- d) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- e) dreptul la acces la formare profesională.

IV. Obligațiile Asistentului Personal Profesionist

- a) obligația de a realiza norme de muncă, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de fidelitate față de angajator în executarea obligațiilor de serviciu;
- d) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii;
- e) obligația de a respecta secretul de serviciu/confidențialitatea.

V. Drepturile beneficiarului

- a) de a primi servicii sociale prevăzute în planul individual de servicii;
- b) de a i se asigura continuitatea serviciilor sociale atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;

c) de a refuza, în condiții obiective, primirea serviciilor sociale;

d) de a fi informat, în timp util și în termeni accesibili, asupra: drepturilor sociale, măsurilor legale de protecție și asupra situațiilor de risc, modificărilor intervenite în acordarea serviciilor sociale, oportunității acordării altor servicii sociale, regulamentului de ordine internă;

e) de a participa la evaluarea serviciilor sociale primite și la luarea deciziilor privind intervenția socială care i se aplică, putând alege variante de intervenție, dacă ele există;

f) de a avea acces la propriul dosar;

g) de a-și exprima nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale.

VI. Obligațiile beneficiarului

a) să participe activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale și la reevaluarea și revizuirea planului individual de servicii;

b) să furnizeze informații corecte cu privire la identitatea și situația familială, medicală, economică și socială și să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicității acestora;

c) să respecte termenele și clauzele stabilite în cadrul planului individual de servicii;

d) să contribuie la plata costurilor serviciilor sociale

primite cu o cotă-parte din costul total al serviciului/serviciilor acordat/acordate de furnizor;

e) să anunțe orice modificare intervenită în legătură cu situația sa personală pe parcursul acordării serviciilor sociale;

f) să respecte regulamentul de ordine internă al furnizorului de servicii sociale (reguli de comportament, program, persoanele de contact etc.)

VII. Relații interinstituționale

- responsabilul de caz comunică la direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului sau furnizorului de servicii privat acele informații care pot afecta interesul adultului cu handicap, obținute în urma monitorizării PIS, PIRIS sau a altor activități;

- Direcția înregistrează sesizările privind cazurile de exploatare, violență, neglijare, abuz, tortură, tratamente crude, inumane sau degradante și le soluționează, dacă este cazul, și cu sprijinul organelor abilitate.

VIII. Monitorizare și control

- presupune respectarea raporturilor ierarhice din cadrul entității; monitorizarea și controlul Asistenților Personali Profesionisti se realizează de către conducătorul compartimentului/structurii din cadrul Direcției, în care Asistentul Personal Profesionist este încadrat și a celorlalți șefi ierarhici superiori.