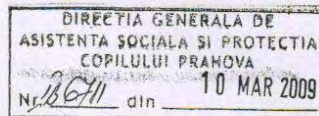




ANEXA 7
LA HOTĂRÂREA NR.2
DIN 05.03.2009

ROMANIA
CONSILIUL JUDETEAN PRAHOVA
DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI PROTECTIA COPILULUI
CENTRUL DE INGRIJIRE SI ASISTENTA PENTRU PERSOANE ADULTE CU HANDICAP
PUCHENII MARI
TEL/FAX 0244 477 370
E-mail: cia.pucheni@clicknet.ro



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL CENTRULUI DE INRIJIRE SI ASISTENTA PENTRU
PERSOANE ADULTE CU HANDICAP
PUCHENII MARI

ART. 1 (1) Centrul de Igrijire si Asistenta pentru Persoane Adulte cu Handicap Pucheni Mari, din structura D.G.A.S.P.C. Prahova, este un centru de tip rezidențial pentru persoane adulte cu handicap de tip neuropsihic, mintal, asociat si somatic. Centrul asigură, în principal, găzduire, asistență medicală și îngrijire, recuperare și reabilitare, socializare, pentru categoria de beneficiari menționată anterior, pe o perioadă nedeterminată.

(2) Centrul de Igrijire si Asistenta pentru Persoane Adulte cu Handicap Pucheni Mari este o instituție cu personalitate juridică, înființată în subordinea Consiliului Județean Prahova și aflată în structura D.G.A.S.P.C. Prahova, cu avizul și sub îndrumarea metodologică a Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap. Activitatea de coordonare și control se exercită în condițiile legii.

(3) Centrul de Igrijire si Asistenta pentru Persoane Adulte cu Handicap Pucheni Mari respectă proceduri unitare pentru fiecare tip de activitate desfășurată (economică, resurse umane, achiziții publice, etc.), stabilite de către D.G.A.S.P.C. Prahova și aprobate de către directorul executiv al D.G.A.S.P.C. Prahova.

ART. 2 Principiile care stau la baza activității Centrului de Igrijire si Asistenta pentru Persoane Adulte cu Handicap Pucheni Mari sunt următoarele:

- a) respectarea drepturilor și a demnității omului;
- b) asigurarea autodeterminării și a intimității persoanelor beneficiare;
- c) asigurarea dreptului de a alege;
- d) abordarea individualizată și centrarea pe persoane, care presupune stimularea tuturor capacităților și disponibilităților cognitive, psihomotorii, afectiv-relaționale și social-adaptative;
- e) participarea persoanelor beneficiare;
- f) cooperarea și parteneriatul;
- g) recunoașterea valorii fiecărei persoane, indiferent de tipul de handicap;

- h) abordarea comprehensivă, globală și integrată;
- i) orientarea pe rezultate;
- j) îmbunătățirea continuă a calității;
- k) combaterea abuzului asupra persoanelor beneficiare.

ART. 3 (1) Beneficiarii serviciilor oferite de Centrul de Igrijire și Asistența pentru Persoane Adulte cu Handicap Puchenii Mari sunt persoane adulte cu grad de handicap grav, accentuat sau mediu, pentru care Comisia de evaluare a persoanelor adulte cu handicap a emis decizia de internare în centre.

(2) Admiterea beneficiarilor în Centrul de Igrijire și Asistența pentru Persoane Adulte cu Handicap Puchenii Mari se face la cererea acestora sau a întreținătorilor legali, în limita locurilor disponibile.

ART. 4 (1) Accesul beneficiarilor în cadrul Centrului de Igrijire și Asistența pentru Persoane Adulte cu Handicap Puchenii Mari se face prin decizie de internare emisă de Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap adulte, în baza numărului de locuri disponibile.

(2) Toți rezidenții sunt consemnați într-un registru general de evidență a beneficiarilor, la intrarea în centru.

ART. 5 (1) Serviciile sociale sunt furnizate pe baza Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat conform Manualului de proceduri, între șeful de centru și beneficiarul de servicii sociale sau reprezentantul legal al acestuia.

(2) Învoirea și externarea beneficiarului se fac la solicitarea acestuia sau a reprezentanților legali pe baza unui protocol, conform Manualului de proceduri aprobat de D.G.A.S.P.C. Prahova.

ART. 6 Centrul de Igrijire și Asistența pentru Persoane Adulte cu Handicap Puchenii Mari îndeplinește următoarele atribuții, în funcție de specificul și de nevoile fiecărei categorii de beneficiari, cu respectarea standardelor de calitate stabilite la nivel european și adoptate pe plan național:

a) asigură cazarea, hrana, cazarmamentul și condițiile igienico-sanitare corespunzătoare persoanelor cu handicap beneficiare, precum și întreținerea și folosirea eficientă a bunurilor din dotare;

b) asigură asistența medicală curentă și de specialitate, recuperare, îngrijire și supraveghere permanentă a persoanelor cu handicap rezidente;

c) întocmește proiecte și programe proprii care asigură creșterea calității activității de protecție specială a persoanelor cu handicap, în concordanță cu specificul fiecărui centru, potrivit politicilor și strategiilor naționale, județene și locale;

d) organizează activități de ergoterapie în raport cu restantul funcțional al persoanelor internate;

e) organizează activități cultural-educative și de socializare, atât în interiorul unității, cât și în afara acesteia;

f) asigură consiliere și informare atât familiilor, cât și beneficiarilor, privind problematica socială (probleme familiale, juridice, psihologice, etc.);

g) acordă sprijin și asistență de specialitate în vederea prevenirii situațiilor care pun în pericol siguranța beneficiarilor;

h) asigură respectarea standardelor și indicatorilor stabiliți de Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Handicap;

i) evaluează și reevaluează periodic din punct de vedere socio-medical toți beneficiarii, întocmește și aplică pentru fiecare beneficiar Planul personalizat de intervenție, conform Manualului de proceduri;

j) promovează dezinstituționalizarea prin strategii specifice.

ART. 7 Patrimoniul Centrului de Igrijire si Asistenta pentru Persoane Adulte cu Handicap Puchenii Mari este alcătuit din bunurile mobile și imobile dobândite în condițiile legii, stabilite în baza bilanțului contabil și a balanței de verificare încheiate la data de 31.12.2008, precum și din bunurile dobândite, în condițiile legii, după această dată.

ART. 8 Actele proprii ale Centrului de Igrijire si Asistenta pentru Persoane Adulte cu Handicap Puchenii Mari poartă antetul «Consiliul Județean Prahova – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului – Centrul de Igrijire si Asistenta pentru Persoane Adulte cu Handicap Puchenii Mari», precum și datele de identificare ale instituției și vor fi semnate de către șeful de centru; documentele financiar-contabile se vor semna de către șeful de centru și șeful biroului contabilitate.

ART. 9 (1) Structura organizatorică a Centrului de Igrijire si Asistenta pentru Persoane Adulte cu Handicap Puchenii Mari, statul de funcții, numărul de personal, se avizează de către consiliul consultativ al fiecărui centru, precum și de către colegiul director al D.G.A.S.P.C. Prahova și se aprobă conform hotărârii Consiliului Județean Prahova.

(2) Ponderea diferitelor categorii de personal, respectiv personal de conducere, de specialitate, administrativ și de îngrijire, se stabilește conform standardelor minime de calitate pentru persoanele adulte cu handicap emise de către Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Handicap.

ART. 10 Conducerea Centrului de Igrijire si Asistenta pentru Persoane Adulte cu Handicap Puchenii Mari este asigurată de un șef de centru și un șef birou contabilitate, în condițiile prezentului regulament de organizare și funcționare.

ART. 11 (1) Șeful de centru al Centrului de Igrijire si Asistenta pentru Persoane Adulte cu Handicap Puchenii Mari asigură conducerea executivă a acestuia și răspunde de buna lui funcționare în îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin. În exercitarea atribuțiilor care îi revin, șeful de centru emite dispoziții.

(2) Șeful de centru reprezintă centrul în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice, din țară și din străinătate, precum și în justiție.

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

a) exercită atribuțiile ce revin Centrului de Igrijire si Asistenta pentru Persoane Adulte cu Handicap Puchenii Mari în calitate de unitate cu personalitate juridică;

b) exercită funcția de ordonator terțiar de credite;

c) întocmește proiectul bugetului propriu al Centrului de Igrijire si Asistenta pentru Persoane Adulte cu Handicap Puchenii Mari și contul de încheiere al exercițiului bugetar, pe care le supune avizării consiliului consultativ și avizării colegiului director al D.G.A.S.P.C. Prahova;

d) elaborează proiectul strategiei anuale pe termen mediu și lung de restructurare, organizare și dezvoltare a centrului, având avizul consiliului consultativ și al colegiului director al D.G.A.S.P.C. Prahova;

e) elaborează proiectele rapoartelor generale privind activitatea Centrului de Igrijire si Asistenta pentru Persoane Adulte cu Handicap Puchenii Mari, stadiul implementării strategiilor prevăzute la litera (d) și propunerile de măsuri pentru îmbunătățirea acestei activități, cu avizarea consiliului consultativ, pe care le prezintă spre avizare colegiului director al D.G.A.S.P.C. Prahova;

f) aprobă statul de personal al Centrului de Igrijire si Asistenta pentru Persoane Adulte cu Handicap Puchenii Mari; numește și eliberează din funcție personalul din cadrul centrului, potrivit legii; elaborează și propune structura organizatorică a centrului, numărul de personal și statul de funcții, pentru avizare consiliului consultativ al centrului și colegiului director al D.G.A.S.P.C. Prahova;

g) controlează activitatea personalului din cadrul centrului și aplică sancțiuni disciplinare acestui personal;

h) analizează și efectuează rapoarte și face propuneri pentru asigurarea calității serviciilor oferite;

i) elaborează împreună cu asistentul social un program de colaborare cu aparținătorii beneficiarilor;

j) colaborează cu alte instituții publice sau organizații nonguvernamentale la acțiuni care vizează îmbunătățirea serviciilor de asistență socială oferite beneficiarilor;

k) desfășoară activități de identificare a surselor extrabugetare de finanțare a unității;

l) elaborează, revizuieste periodic și distribuie materialele de promovare a imaginii unității în comunitate, în funcție de resursele financiare alocate;

m) respectă codul deontologic profesional;

n) administrează patrimoniul centrului, potrivit prevederilor legale;

o) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege.

(4) Șeful de centru îndeplinește orice alte atribuții stabilite de lege în sarcina sa sau stabilite de conducerea Consiliului județean Prahova și a D.G.A.S.P.C. Prahova, în limita competenței.

(5) În absența șefului de centru, atribuțiile acestuia se exercită de către șeful de birou contabilitate sau de către o persoană cu studii superioare desemnată de către șeful de centru.

ART. 12 Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a șefului de centru și a șefului de birou contabilitate se face de către directorul executiv al D.G.A.S.P.C. Prahova.

ART. 13 (1) Consiliul consultativ este alcătuit din 7 membri, după cum urmează:

a) 2 reprezentanți ai autorităților sau persoanelor juridice care au înființat ori, după caz, care finanțează instituția – șeful de centru (președintele consiliului consultativ) și un reprezentant nominalizat de directorul executiv al D.G.A.S.P.C. Prahova;

b) 2 reprezentanți ai beneficiarilor;

c) un reprezentant al consiliului local pe a cărui rază administrativ-teritorială funcționează instituția;

d) 2 reprezentanți aleși de către și din cadrul organizațiilor neguvernamentale din domeniul serviciilor sociale și din unitatea administrativ-teritorială pe a cărei rază funcționează instituția.

(2) Consiliul consultativ se întrunește în ședință ordinară trimestrial, la convocarea conducătorului instituției publice de asistență socială, precum și în ședință extraordinară, ori de câte ori este necesar.

(3) Reprezentanții prevăzuți la alin. (1) lit. a) și c) sunt desemnați, conform prevederilor legale, de către autoritățile sau persoanele juridice în cadrul cărora aceștia își desfășoară activitatea.

(4) Reprezentanții prevăzuți la alin. (1) lit. b) sunt desemnați, anual sau ori de câte ori este necesar, de către beneficiarii serviciilor sociale furnizate în Centrul de Igrijire și Asistența pentru Persoane Adulțe cu Handicap Puchenii Mari.

(5) Membrii consiliului consultativ nu beneficiază de indemnizație de ședință.

(6) Desemnarea membrilor consiliului consultativ, precum și activitatea acestuia se realizează cu respectarea dispozițiilor legale privind eliminarea conflictului de interese.

(7) Ședințele sunt valabile întrunite în cazul în care sunt prezenți cel puțin 5 membri ai consiliului consultativ.

ART. 14 Consiliul consultativ îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) avizează proiectul bugetului instituției;

b) avizează structura organizatorică și numărul de personal;

c) analizează activitatea instituției și propune măsuri și programe de îmbunătățire a activității;

d) avizează statul de funcții și salarizarea personalului;

e) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege sau prin hotărâre a autorităților ori persoanelor juridice care au înființat sau, după caz, care finanțează instituția.

ART. 15 Beneficiarii de servicii sociale furnizate în Centrul de Igrijire si Asistenta pentru Persoane Adulte cu Handicap Puchenii Mari au următoarele drepturi:

- de a fi informați (atât ei cât și reprezentanții lor) cu privire la drepturile și responsabilitățile pe care le au în calitate de beneficiari ai serviciilor Centrului de Igrijire si Asistenta pentru Persoane Adulte cu Handicap Puchenii Mari și de a fi consultați cu privire la toate deciziile care îi privesc;
- de a-și desfășura activitățile într-un mediu fizic accesibil, sigur, funcțional, intim;
- de a decide și a-și asuma riscurile (direct sau prin reprezentanți legali) în toate aspectele vieții lor și de a-și exprima liber opțiunile;
- de a gândi și acționa autonom, cu respectarea drepturilor celorlalți beneficiari, conform potențialului și dorințelor personale;
- de a fi informați cu privire la starea lor de sănătate;
- de a consimți asupra serviciilor asigurate prin contractul de servicii;
- de a beneficia de serviciile menționate în contractul de servicii;
- de a li se păstra toate datele în siguranță și confidențialitate; excepțiile de la regulă sunt consemnate în scris în acord cu beneficiarii sau cu reprezentanții lor;
- de a nu fi abuzați, neglijați, abandonați sau pedepsiți, hărțuiți sau exploatați sexual;
- de a face sugestii și reclamații fără teamă de consecințe;
- de a nu fi exploatați economic (abuzuri privind banii, proprietățile, pretenții ce depășesc taxele convenite pentru servicii etc.);
- de a nu li se impune restricții de natură fizică sau psihică, în afara celor stabilite de medic sau alt personal calificat și a celor convenite prin contractul de servicii, regulamentul de organizare și funcționare și regulamentul de ordine interioară;
- de a fi tratați și de a avea acces la toate serviciile centrului, fără discriminare;
- de a beneficia de intimitate;
- de a-și manifesta și exercita liber orientările și interesele culturale, etnice, religioase, sexuale etc., conform legii;
- de a-și dezvolta talentele și abilitățile; de a fi sprijiniți pentru a se angaja în muncă;
- de a-și utiliza așa cum își doresc lucrurile personale;
- de a fi sprijiniți pentru a se angaja în munca ;
- de a avea acces la informații privitor la reproducerea și planificarea familială, într-o formă accesibilă nivelului de educație a beneficiarului ;
- de a nu desfășura activități lucrative, aducătoare de venituri pentru centru, împotriva voinței lor ;
- de a accesa toate spațiile și echipamentele comune ;
- de a avea acces la toate informațiile financiare care îi privesc, deținute de Furnizor ;
- de a fi informați la zi, în mod complet și accesibil, în format clasic sau adaptat, despre politica și procedurile Furnizorului și a-și putea exprima liber opiniile în legatură cu acestea ;
- de a fi informați cu privire la toate activitățile desfășurate în centru ;
- de a-și gestiona așa cum își doresc resursele financiare, cu excepția cazurilor de restricție legală, sau dacă există acorduri scrise între centru și beneficiar/reprezentantul său legal privind gestionarea banilor și bunurilor beneficiarilor;
- de a fi anunțați în scris și de a fi audiați cu cel puțin 28 de zile lucrătoare înainte, dacă vor fi excluși de la accesul în activitățile centrului (cazuri de transfer sau rezilierea unilaterală a contractului de servicii); fac excepție cazurile de forță majoră: agravarea stării de sănătate a beneficiarului, agresiunea de către beneficiar a personalului / altor beneficiari etc. (situații ce sunt stipulate în contractul de servicii);
- de a fi excluși/transferăți din Centrul de Igrijire si Asistenta pentru Persoane Adulte cu Handicap Puchenii Mari numai:
 - din rațiuni de ordin medical;
 - la dorința beneficiarului;
 - pentru comportamente ce sunt un pericol pentru beneficiar sau pentru ceilalți beneficiari;

- pentru comportamente care prejudiciază sau deranjează rutinele zilnice ale activităților centrului;
 - în cazul în care cerințele de reabilitare ale beneficiarului depășesc posibilitățile de servicii ale centrului;
 - în cazul pierderii autorizației de funcționare de către centrul de îngrijire și asistență;
 - în cazuri de forță majoră (calamități naturale, apariția unui focar de infecție epidemică, etc.), prevăzute în contractul de servicii.
- de a practica cultul religios dorit;
 - de a duce o viață de adult împlinită, inclusiv în ceea ce privește sexualitatea;
 - de a fi informați cu privire la toate activitățile desfășurate în cadrul unității;
 - de a fi consultați cu privire la serviciile furnizate (inclusiv dreptul de a refuza unele servicii, în anumite circumstanțe stabilite prin contractul de servicii);
 - de a fi tratați individualizat, pentru o valorizare maximală a potențialului personal;
 - de a primi răspuns la solicitările, opiniile exprimate.
- (2) Beneficiarii de servicii ai Centrului de Îngrijire și Asistența pentru Persoane Adulte cu Handicap Puchenii Mari li se respectă, pe perioada rezidenței, toate drepturile prevăzute de lege:
- cazare, hrană, echipament, articole necesare igienei corporale;
 - asistență medicală și medicamente pentru bolile curente ce nu necesită spitalizare.

ART. 16 (1) Beneficiarii din cadrul Centrului de Îngrijire și Asistența pentru Persoane Adulte cu Handicap Puchenii Mari au următoarele obligații:

- să furnizeze informații concrete cu privire la identitatea lor, situația familială, socială, medicală și economică;
- să participe activ în procesul de furnizare a serviciilor sociale și la reevaluarea și revizuirea planului individualizat de asistență și îngrijire;
- să respecte termenele și clauzele stabilite în cadrul planului individualizat de asistență și îngrijire;
- să furnizeze informații corecte cu privire la identitate și situația familială, medicală, economică și socială și să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicității acestora;
- să respecte regulamentul de ordine interioară al furnizorului de servicii sociale (reguli de comportament, program zilnic, persoane de contact, etc.);
- să respecte ordinea, disciplina și curățenia în unitate;
- să cunoască și să respecte regulile referitoare la prevenirea incendiilor și la securitatea muncii;
- să folosească cu grijă instalațiile electrice și sanitare;
- să participe la activitățile de recuperare și reabilitare organizate în unitate;
- să nu părăsească incinta centrului fără cererea de învoire, aprobarea medicului/asistentului medical și viza șefului de centru care să ateste că beneficiarul poate pleca în învoire;
- să efectueze curățenia zilnică în dormitoare, dacă starea de sănătate le permite;
- să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală pe parcursul acordării serviciilor sociale.

(2) Beneficiarii răspund pentru lipsurile și deteriorările produse bunurilor din cadrul Centrului de Îngrijire și Asistența pentru Persoane Adulte cu Handicap Puchenii Mari, în funcție de gradul de dezvoltare psihică al acestora. Stabilirea pagubelor se face de către infirmier, administrator, șeful de centru, încheindu-se un proces verbal de constatare în care se va menționa ce s-a deteriorat, valoarea și numele celui vinovat.

ART. 17 Salarizarea personalului din Centrul de Îngrijire și Asistența pentru Persoane Adulte cu Handicap Puchenii Mari se stabilește potrivit legislației aplicabile personalului

contractual din sectorul bugetar, pe baza statului de funcții aprobat, în funcție de numărul de personal aprobat și de resursele financiare alocate.

ART. 18 Pentru personalul din Centrul de Igrijire și Asistența pentru Persoane Adulte cu Handicap Puchenii Mari se aplică prevederile Legii nr. 53/2003 - Codului muncii, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu celelalte acte normative în vigoare care guvernează raporturile de muncă.

ART. 19 Achizițiile de materii prime, materiale și servicii se fac de către Centrul de Igrijire și Asistența pentru Persoane Adulte cu Handicap Puchenii Mari, în conformitate cu procedurile stabilite de către D.G.A.S.P.C. Prahova, în condițiile respectării prevederilor legale.

ART. 20 Cheltuielile necesare pentru susținerea activităților desfășurate în cadrul Centrului de Igrijire și Asistența pentru Persoane Adulte cu Handicap Puchenii Mari se finanțează din următoarele surse:

- bugetul de stat;
- bugetul Consiliului Județean Prahova, prin D.G.A.S.P.C. Prahova;
- contribuții proprii ale beneficiarilor/întreținătorilor acestora, stabilite conform legislației în vigoare;
- donații, sponsorizări și alte forme private de contribuții bănești sau în natură permise de lege;
- fonduri extreme nerambursabile și rambursabile;
- din alte venituri, în condițiile legii.

ART. 21 Înregistrarea și arhivarea datelor se efectuează în conformitate cu normele legale în vigoare.

Păstrarea și utilizarea datelor privindu-i pe beneficiari trebuie să respecte condițiile de confidențialitate prevăzute de legea sănătății mintale.

ART. 22 Prezentul regulament se aplică împreună cu Regulamentul de ordine interioară și Manualul de proceduri al Centrului de Igrijire și Asistența pentru Persoane Adulte cu Handicap Puchenii Mari.

