



CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 1
Centrul de zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Phoenix

Str. Pajurei, nr. 15A, Sector 1, București
tel/fax: 021/667.04.75

e-mail: centrul.phoenix@dgaspc-sector1.ro; Website: www.dgaspc-sectorul1.ro
operator de date cu caracter personal nr. 6306



APROBAT,
DIRECTOR GENERAL
MARIANA ȚĂȚAN

REGULAMENT

de organizare și funcționare a serviciului social fără cazare
Centrul de zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Phoenix

ARTICOLUL 1

Definiție

(1) Regulamentul de Organizare și Funcționare este un document propriu al serviciului social Centrul de zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Phoenix, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ARTICOLUL 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social Centrul de zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Phoenix, cod serviciu social 8899 CZ-D-I, este înființat și administrat de furnizorul D.G.A.S.P.C. Sector 1 Bucuresti, sediul Str.Pajurei, nr.15 A, Sector 1, Bucuresti.

ARTICOLUL 3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social Centrul de zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Phoenix, este protejarea și acordarea de servicii de terapie ocupationala prin acordarea de servicii psihologice, de asistenta sociala, si de recuperare medicala(kinetoterapie) a beneficiarilor, conform următoarelor principii:

- acordarea unei îngrijiri individualizate și personalizate;
- asigurarea protecției;
- garantarea și respectarea drepturilor beneficiarului ;

Aceste servicii sunt acordate tinerilor cu dizabilitati (cu certificate de handicap viabile) care au domiciliul pe raza Sectorului 1 și care au ca masura de protectie sociala: centrul de zi.

ARTICOLUL 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social Centrul de zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Phoenix, funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de

Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr.448/2006, republicata, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul 82/2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilitati

(3) Serviciul social Centrul de zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Phoenix este înființat prin: a) Hotărârea Consiliului Local al sectorului 1 București, nr. 428/ 2009 și reorganizat prin HCL 240 /27.08.2020 și funcționează în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 București.

ARTICOLUL 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social „Centrul de zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Phoenix”, 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 Centrului de zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Phoenix, sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului beneficiarilor;
- 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 exploatarei 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;
- 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 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.

ARTICOLUL 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Centrul de zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Phoenix sunt:

- persoane adulte/ tineri cu dizabilitati (cu certificate de handicap viabile);

(2) Condițiile de admitere în centru sunt următoarele:

a) acte necesare:

Cererea pentru acordarea serviciilor prin care, beneficiarul specifică că dorește să beneficieze, de unul sau mai multe servicii oferite de (cu certificate de handicap viabile) Centrul de zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Phoenix;

- copie actul de identitate ;
- copie certificat de încadrare în grad de handicap;
- copie Hotărârea Judecătorească de punere sub interdicție, dacă este cazul
- copie act identitate valabil al reprezentantului legal, dacă este pus sub interdicție.
- contract de acordare a serviciilor sociale și /sau Act Adițional ;
- ancheta sociala realizată de către asistentul social SECPAH la domiciliul persoanei cu handicap ;
- decizia comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap ;
- adeverinta medicala eliberata de medical de familie din care sa reiasa ca nu prezinta semne și simptome de boala infectio-contagioasă.

b) Accesul beneficiarilor în instituție se face pe baza Deciziei comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap.

c) După ce depune cererea, potențialul beneficiar va fi contactat de către Serviciul de Evaluare Complexă a Persoanelor cu Handicap care va efectua o evaluare complexă a persoanei în cauza și trimite către Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap dosarul în vederea instituirii măsurii de protecție. Măsura de protecție va fi comunicată către S.R.A., C.Z. și potențialului beneficiar / tutore. După evaluarea inițială se va completa contractul de servicii sociale în 3 exemplare, care se va semna pe un an calendaristic, urmând ca după expirarea acestuia, dacă beneficiarul/apartinătorul legal dorește prelungirea contractului, acesta se poate prelungi printr-un act adițional.

d) Totodată, pot accesa serviciile sociale în cadrul centrului de zi Phoenix, beneficiarii de servicii din sistemul rezidențial din structura D.G.A.S.P.C.Sector 1, la cererea acestora și cu acordul șefului de centru.

(3) Condiții de încetare a serviciilor:

Fișa de ieșire este parte integrantă din Planul Personalizat. Posibilitățile de ieșire definitivă/ temporară din centru sunt:

- la expirarea Contractului prin refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentant;
- prin acordul părților privind încetarea contractului;
- atunci când scopul contractului a fost atins.
- pentru nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a R.O.I. al furnizorului de servicii sociale;
- pentru încălcarea de către furnizorul de servicii sociale a prevederilor legale cu privire la serviciile sociale, dacă este invocată de beneficiarul de servicii sociale;
- retragera autorizației de funcționare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale;
- limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;
- schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul de zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Phoenix, au următoarele **drepturi**:

- a. De a fi informați (ei și reprezentanții lor), asupra drepturilor și responsabilităților lor (în calitate de beneficiari ai serviciilor Centrului de zi) și de a fi consultați cu privire la toate deciziile care îi privesc;
- b. De a-și desfășura activitățile într-un mediu fizic accesibil, sigur funcțional și intim;

- c. 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;
- d. De a gândi și acționa autonom, cu respectarea drepturilor celorlalți beneficiari, conform potențialului și dorințelor personale;
- e. De a fi informați cu privire la starea lor de sănătate;
- f. De a consimți asupra serviciilor asigurate prin contract;
- g. De a beneficia de serviciile menționate în contract;
- h. 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;
- i. De a nu fi abuzați, neglijați, abandonați sau pedepsiți, hărțuiți sau exploatați sexual;
- j. De a face sugestii și reclamații fără teamă de represalii;
- k. De a nu fi exploatați economic (abuzuri privind banii, proprietățile, pretenții ce depășesc taxele convenite pentru servicii etc);
- l. 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 intern;
- m. De a fi tratați și de a avea acces la toate serviciile centrului, fără discriminare;
- n. De a beneficia de intimitate;
- o. De a-și manifesta și exercita liber orientările și interesele culturale, etnice, religioase, sexuale etc., conform legii;
- p. De a-și dezvolta talentele și abilitățile; de a fi sprijiniți pentru a se angaja în muncă;
- q. De a-și utiliza așa cum doresc lucrurile personale;
- r. De a-și gestiona așa cum 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;
- s. De a fi excluși din Centrul de zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Phoenix, 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 zi;
 - în cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, apariția unui focar de infecție epidemică etc.), prevăzute în contractul de servicii;
- t. De a duce o viață de adult împlinită, inclusiv în ceea ce privește sexualitatea;
- u. De a nu desfășura activități lucrative (aducătoare de venituri pentru centru) împotriva voinței lor;
- v. De a accesa toate spațiile și echipamentele comune deținute de Centrul de zi Phoenix;
- w. De a se implica și a participa la toate deciziile care îi privesc;
- x. De a fi informați la zi, în mod complet și accesibil (în format clasic și adaptat) despre politica și procedurile centrului și de a-și putea exprima liber opiniile în legătură cu acestea;
- y. De a fi informați cu privire la toate activitățile desfășurate în centru;
- z. De a fi consultați cu privire la serviciile furnizate (inclusiv dreptul de a refuza unele servicii, în anumite circumstanțe stabilite prin contractul de servicii);
- aa. De a fi tratați individualizat, pentru o valorizare maximală a potențialului personal;
- bb. De a primi răspuns la solicitările, opiniile exprimate.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul de zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Phoenix au următoarele **obligații**:

- a) de a lua la cunoștință de prevederile Regulamentului de Ordine Interioara al Centrului și de a semna ca că au primit un exemplar din acesta, odată cu Contractul de Acordare a Serviciilor Sociale;
- b) de a aduce imediat la cunoștință conducerii centrului orice nemulțumire care poate duce la o stare conflictuală și poate perturba bunul mers al activităților;
- c) de a păstra și utiliza în bune condiții bunurile din dotarea Centrului;
- d) de a avea o ținută decentă în cadrul Centrului;
- e) de a respecta personalul Centrului;
- f) de a menține un cadru ambiental plăcut pentru ceilalți beneficiari;
- g) de a contribui activ la organizarea și desfasurarea activitatilor Centrului, alături de angajații centrului;
- h) de a respecta deciziile conducerii centrului, criteriile stabilite pentru fiecare acțiune, listele de participare pentru excursii sau pentru alte activități care au fost afișate și le-au fost aduse la cunoștință;
- i) de a avea un comportament adecvat în timpul acțiunilor desfășurate;
- j) de a informa conducerea Centrului despre absența de la activitățile Centrului, pe o perioadă ce depășește 1 lună. Neanunțarea absenței de la activitățile centrului pe o perioadă mai mare de 6 luni, duce la rezilierea contractului;
- k) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- l) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- m) să coopereze la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- n) de a avea grijă de bunurile personale (telefoane mobile, ochelari, îmbrăcăminte etc) atunci când se află în incinta Centrului sau atunci când participă la activitățile desfășurate în afara centrului etc.;
- o) de a lăsa în buna ordine, la plecarea din incinta Centrului, obiectele de care s-au folosit în timpul desfășurării activităților;
- p) de a păstra curățenia în toate spațiile Centrului (sala de lucru, holuri, toaletă, etc);
- q) de a nu deteriora mobilierul sau bunurile din incinta Centrului;
- r) de a respecta regulile igienico-sanitare;
- s) alte obligații.

ARTICOLUL 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social Centrul de zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Phoenix sunt următoarele:

- a) **de furnizare** a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:
 - reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
 - prevenirea autoexcluderii tinerilor cu handicap, din viața socială a comunității
 - resocializarea tinerilor cu handicap prin actul cultural, cel distractiv-recreativ, activități de promovare a sănătății etc.
 - asigurarea unor servicii de terapie ocupațională pentru persoanele încadrate într-un grad de handicap prin 2 module de terapie ocupațională a câte 20 locuri fiecare în care se desfășoară activități pentru menținerea restanțului funcțional sau readaptarea capacităților fizice și intelectuale prin activități de ludoterapie, activități pentru resocializare, activități practice de autogospodărire, jocuri de rol, activități de training mintal, consiliere psihologică etc.

- Obiectivul principal al centrului este acela de a asigura aplicarea politicilor și strategiilor de asistență specială a persoanelor cu dizabilități și a persoanelor vârstnice prin creșterea șanselor recuperării și integrării acestor persoane în familie și comunitate și de a acorda sprijin și asistență în vederea prevenirii situațiilor ce pun în pericol securitatea beneficiarilor.

b) **de informare** a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

- materiale informative;
- accesul în centru anterior admiterii;
- elaborarea de rapoarte de activitate

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:

- ❖ activități de ludoterapie, crearea și funcționarea a unor ateliere de terapie ocupațională și socializare;
- ❖ terapie ocupațională;
- ❖ activități pentru resocializare: discuții de grup tematice, concursuri distractive, sărbătorirea zilelor de naștere etc.
- ❖ activități practice de autogospodărire, jocuri de rol etc.
- ❖ pregătirea pentru o viață independentă (îmbunătățirea imaginii de sine și a încrederii în propria persoană);
- ❖ învățarea exprimării emoțiilor, comportamentului dezirabil adaptat situațiilor, (dezvoltarea abilităților sociale și practice și pe de altă parte) etc.
- ❖ activități culturale;
- ❖ activități în vederea :

- Tratării afecțiunilor algice cronice sau subacute ale coloanei cervicale, toracale, lombare
- Reeducarea spasticității, antrenarea unităților motorii pentru menținerea poziției așezat și a

ortostatismului

- Învățarea și antrenarea mersului din sprijin pe palme și pe genunchi în anumite cazuri
- Profilaxia și recuperarea deficiențelor somato-funcționale cauzate de slăbirea tonusului

muscular

- Reeducarea prehensiunii și a capacității coordinative de bază
- Exersarea preciziei în timpul prehensiunii și a schemelor motrice de autoîngrijire și scris.
- Kinetoterapia afecțiunilor cardiovasculare cu risc mediu și scăzut dar și prevenirea acestora

prin creșterea toleranței la efort

- Reeducarea ortostatismului, a mersului pe teren plat, mersul ascendent și descendent
- Reeducarea coordonării generale și parțiale în funcție de caz
- Profilaxia și ameliorarea deficiențelor de postură din pozițiile ortostatice și sau așezat în funcție

de caz

- Ameliorarea echilibrului, mobilității articulare și supleții musculare
- Exersarea și reeducarea mersului
- Antrenarea funcției pulmonare
- Școala spatelui și posturi corective
- Exersarea preciziei și a schemelor motrice corecte din timpul prehensiunii și mersului pe teren

plat sau denivelat.

- Tehnici pentru ameliorarea motricității generale și specifice în funcție de limitele biologice, cronologice, patologiei sau patologiilor asociate, limitele motrice, psihice, intelectuale ale pacienților

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

- elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
- realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

- de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități: ergoterapie, socializare;

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:

- terapie ocupațională
- socializare;

Centrul încurajează și promovează un stil de viață independent și activ. Personalul centrului încurajează și sprijină beneficiarii în vederea participării la activitățile cotidiene din centru, în scopul prezervării autonomiei funcționale și a unei vieți independente. Se elaborează un program lunar de activități pentru promovarea vieții active. Centrul organizează activități care necesită un minim efort fizic, mental și intelectual (gimnastică, dans, jocuri de șah, table, lectură, audiții muzicale, pictură, etc.).

În funcție de sezon, centrul programează și organizează activități care se desfășoară în aer liber.

ARTICOLUL 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social Centrul de zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Phoenix funcționează cu un număr de 15 total personal, conform prevederilor Hotărârii consiliului local Sector 1, București, nr.

240/27.08.2020, din care:

- a) personal de conducere: șef centru - 1;
- b) personal de specialitate și auxiliar - 14;
- (2) Raportul angajat/beneficiar este de 1/2,6

ARTICOLUL 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere poate fi:

- a) șef centru.

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- e) întocmește raportul anual de activitate;
- f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații centrului;
- g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul centrului pe care îl conduce;
- j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul centrului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;

- l) reprezintă centrul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
 - m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
 - p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
 - q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
 - r) îndeplinește atribuțiile de asistent social în cadrul centrului de zi pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Phoenix și în acest sens face parte din echipa multidisciplinară.
 - s) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.
- (3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.
- (4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.
- (5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

ARTICOLUL 10

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

(1) Personalul de specialitate este:

- a) asistent medical generalist (325901);
- b) infirmieră (532103);
- c) asistent social (263501);
- d) kinetoterapeut (226405);
- e) psiholog (263411);

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor; identificării de resurse etc.;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) sesizează conducerea centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- g) elaborează și întocmește Planul Personalizat al beneficiarului; Urmărește realizarea planului Personalizat; Completează și ține evidența fișelor pentru beneficiarii centrului cu care lucrează;
- h) Propune și realizează activități de ludoterapie, crearea și funcționarea unor ateliere de terapie ocupațională și socializare;
- i) Realizează activități pentru resocializare: discuții de grup tematice, concursuri distractive, sărbătorirea zilelor de naștere etc.
- j) Activități practice de autogospodărire, jocuri de rol etc.
- k) Realizează activități de stimulare cognitivă prin jocuri și exerciții logice;
- l) Realizează pregătirea pentru o viață independentă (îmbunătățirea imaginii de sine și a încrederii în propria persoană);
- m) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

ARTICOLUL 11

Personalul administrativ

Personalului administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social poate fi:

a) **personal pentru curățenie spații** – întreține un climat plăcut la locul de muncă și în relațiile interpersonale, evită conflictele și nu alimentează stările conflictuale

- efectuează zilnic curățenia în sectorul repartizat în condiții corespunzătoare

- curăță și dezinfectează zilnic baile și W.C –urile cu materiale și ustensile folosite numai în aceste scopuri

b) **infirmiera**

- execută, menține și răspunde de condițiile igienico-sanitare din incinta oficiului

- însoțește și ajută beneficiarii care se deplasează cu mașina centrului

- asigură distribuirea mesei (preparată și adusă de firma de catering) către beneficiari

- utilizează corect echipamentele de muncă și echipamentele de transport și se îngrijește de buna funcționare și utilizare a aparaturii din dotare

- folosește la maximum timpul de lucru zilnic, executând activitățile trasate

- răspunde solidar de tot inventarul din sectorul său de activitate, luând măsurile ce se cuvin pentru întreținerea tuturor obiectelor, mijloacelor pe care le folosește, precum și de repercursiunile datorate remedierii deficiențelor

- nu consumă băuturi alcoolice în timpul programului și nu își desfășoară activitatea sub influența acestora

- în timpul programului de lucru, ținuta vestimentară este îngrijită, iar purtarea halatului/ echipamentului de protecție și a ecusonului, sunt obligatorii

- manifestă grijă deosebită în mânăuirea și utilizarea materialcelor și echipamentelor pe care le are în primire

- pentru a evita avarierea, distrugerea sau pierderea lor și le păstrează /depozitează pe acestea în locurile stabilite

- răspunde solitar de tot inventarul din sectorul său de activitate

ARTICOLUL 12

Finanțarea centrului

(1) în estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din Bugetul local al Consiliului Local al Sectorului 1

a. Din bugetul local – 99,9 %;

b. Din donații și sponsorizari – 0,1%.

Întocmit,
Șef centru,
PURCĂREA Roxana

Avizat,
Director General Adjunct,
Nicoleta – Mioara VOICU

