

PROIECT DE HOTĂRÂRE
privind aprobarea înființării „Centrului de Îngrijire și Asistență
pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud”

Consiliul Județean Alba, convocat în ședință „ordinară” în luna iulie 2020;

Luând în dezbateri :

- **referatul de aprobare** al proiectului de hotărâre privind aprobarea înființării „Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud”;
- **adresa** nr. 16197 din 3 iunie 2020 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, înregistrată la registratura Consiliului Județean Alba cu nr. 12604/3 iunie 2020;
- **nota de fundamentare** nr. 16197/2018/2020 privind reorganizarea „Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud”;
- **propunerea** Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba cu privire la aprobarea înființării „Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud”;

Luând în considerare:

- **Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 90/30 aprilie 2020** privind aprobarea modificării Organigramei și a Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba;
 - **Strategia națională** privind Incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități 2014 - 2020, Politicile sociale - de la „reabilitarea” individului la reformarea societății;
 - **Strategia județeană** în domeniul asistenței sociale și protecției copilului Alba 2014-2020.
 - **avizul** nr. 11105/3/DDPD/SLA/LH/15 mai 2020 emis de Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții, cu privire la înființarea Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud (*art. 1* al prezentei hotărâri);
- Având în vedere prevederile:
- **art. 173 alin. 1 lit. d, art. 173 alin. 1 lit. f și art. 173 alin. 5 lit. b din O.U.G. nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
 - **Legii nr. 448/2006** privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată cu modificările și completările ulterioare;
 - **art. 112 alin. 3 lit. m din Legea nr. 292/2011** a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
 - **Legii nr. 221/2010** pentru ratificarea Convenției privind drepturile persoanelor cu dizabilități, adoptată la New York de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 13 decembrie 2006, deschisă spre semnare la 30 martie 2007 și semnată de România la 26 septembrie 2007, cu modificările ulterioare;
 - **Legii nr. 197/2012** privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
 - **O.U.G. nr. 69/2018** pentru modificarea și completarea Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
 - **Normelor metodologice** de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap aprobate prin **H.G. nr. 268/2007**;
 - **Normelor metodologice** de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale aprobate prin **H.G. nr. 118/2014**, cu modificările și completările ulterioare;
 - **Nomenclatorul serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale** aprobat prin **H.G. nr. 867/2015**, cu modificările și completările ulterioare;

- **H.G. nr. 655/2016** pentru aprobarea Strategiei naționale „O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități” 2016-2020 și a Planului operațional privind implementarea Strategiei naționale „O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități” 2016-2020;

- **Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al direcției generale de asistență socială și protecția copilului din subordinea consiliului județean/consiliului local al sectorului municipiului București** aprobat prin **H.G. nr. 797/2017** pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;

- **Standardelor specifice minime obligatorii de calitate pentru servicii sociale cu cazare de tip Centru de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități, Centru pentru viață independentă pentru persoane adulte cu dizabilități, Centru de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități** aprobate prin **Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 82 din 16 ianuarie 2019** privind aprobarea Standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități;

- **art. 24 și art. 25 din Metodologia de reorganizare a centrelor rezidențiale pentru persoanele adulte cu handicap** aprobată prin **Decizia Președintelui Autorității Naționale pentru Persoane cu Dizabilități nr. 877 din 30 octombrie 2018**;

În temeiul **art. 182 alin. 1 și alin. 3, art. 196 alin. 1 lit. a și art. 243 alin. 1 lit. a din O.U.G. nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare adoptă următoarea

HOTĂRÂRE

Art. 1. Se aprobă înființarea „**Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud**”, în subordinea Consiliului Județean Alba, în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, ca urmare a reorganizării „**Centrului de Îngrijire și Asistență Abrud**”.

Art. 2. În urma procesului de reorganizare, profilul centrului rezidențial va fi **centru de îngrijire și asistență, cu o capacitate maximă de 50 beneficiari**.

Art. 3. (1) Se aprobă **Organigrama „Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud**”, conform *anexei nr. 1* - parte integrantă a prezentei hotărâri.

(2) **Organigrama „Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud**” constituie parte integrantă a **Organigramei Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba**.

Art. 4. (1) Se aprobă **Statul de funcții al „Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud**”, conform *anexei nr. 2* - parte integrantă a prezentei hotărâri.

(2) **Statul de funcții al „Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud**” constituie parte integrantă a **Statului de funcții al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba**”.

Art. 5. Se aprobă **Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud**, conform *anexei nr. 3* - parte integrantă a prezentei hotărâri.

Art. 6. Prevederile prezentei hotărâri intră în vigoare începând cu data de 1 august 2020.

Art. 7. Începând cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea **Regulamentul de Organizare și Funcționare al „Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud**” aprobat prin **Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 90/30 aprilie 2020** privind aprobarea modificării Organigramei și a Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 8. Președintele Consiliului Județean Alba, prin intermediul directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 9. Prin intermediul secretarului general al Județului Alba prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Județului Alba și pe pagina de internet www.cjalba.ro, se înaintează și se comunică: Prefectului Județului Alba, Autorității Naționale pentru Drepturile Persoanelor cu

Dizabilități, Copii și Adopții, Agenției Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Alba, Președintelui Consiliului Județean Alba, Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, Direcției juridică și administrație publică, Direcției dezvoltare și bugete, Biroului resurse umane și Compartimentului Unități de asistență medicală, socială, învățământ special din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba.

PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL

Avizat pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
Vasile BUMBU

Înregistrat cu nr. **110**
Alba Iulia, **4 iunie 2020**

Prezentul proiect de hotărâre:

➤ a fost inițiat în conformitate cu prevederile **art. 182 alin. 2** și **art. 182 alin. 4** coroborat cu **art. 136 alin. 2-4, art. 136 alin. 6 din O.U.G. nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

➤ a fost avizat de legalitate în conformitate cu prevederile **art. 243 alin. 1 lit. a din O.U.G. nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

➤ va fi transmis în vederea avizării, în conformitate cu prevederile **Standardelor specifice minime obligatorii de calitate pentru servicii sociale cu cazare de tip Centru de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități, Centru pentru viață independentă pentru persoane adulte cu dizabilități, Centru de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități** aprobate prin **Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 82 din 16 ianuarie 2019** privind aprobarea Standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, către Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții;

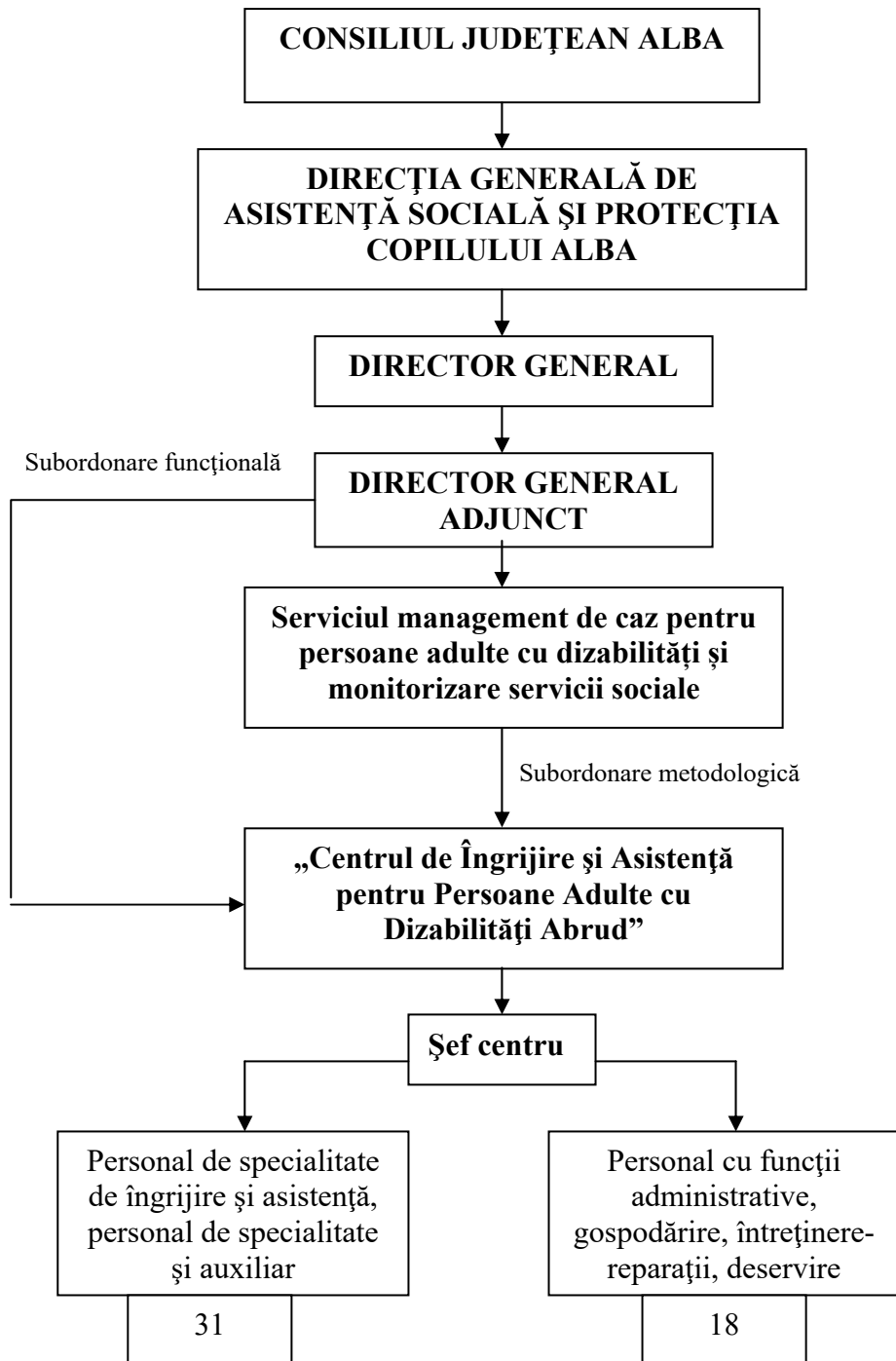
➤ va fi transmis în vederea întocmirii raportului de specialitate, în conformitate cu prevederile **art. 182 alin. 4** coroborat cu **art. 136 alin. 3 lit. a** și **art. 136 alin. 4-5 din O.U.G. nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

Direcției juridică și administrație publică din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Alba

➤ va fi transmis în vederea avizării, în conformitate cu prevederile **art. 182 alin. 4** coroborat cu **art. 125 alin. 1 lit. a** și **lit. b, art. 136 alin. 3 lit. b** și **art. 136 alin. 4-6 din O.U.G. nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, către următoarele comisii de specialitate:

Comisia de specialitate nr. 3 Administrație publică locală, juridică și ordine publică
Comisia de specialitate nr. 6 Sănătate și protecție socială.

**ORGANIGRAMA
„CENTRULUI DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ
PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI ABRUD”**



**PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL**

Avizat pentru legalitate
**SECRETAR GENERAL
Vasile BUMBU**

**STAT DE FUNCȚII AL
„CENTRULUI DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ
PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI ABRUD”**

Nr.Crt	Denumirea funcției	Clasa/ Studii	Gradul	Număr de posturi
Centrul de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități Abrud				
1	șef centru gradul II	S		1
2	medic primar	S		1
3	asistent medical principal	PL		6
4	asistent social principal	S		2
5	psiholog practicant	S		1
6	masor principal	M		2
7	infirmier	G		19
8	inspector de specialitate IA	S		2
9	magaziner	M;G		1
10	muncitor calificat I (bucătar)	M;G		3
11	muncitor calificat II (bucătar)	M;G		1
12	muncitor calificat IV (bucătar)	M;G		1
13	muncitor calificat I (fochist)	M;G		3
14	muncitor calificat IV (fochist)	M;G		2
15	muncitor calificat I (întreținere)	M;G		1
16	muncitor calificat I (lenjereasă)	M;G		1
17	spălătoreasă	M;G		2
18	șofer I	M;G		1
TOTAL GENERAL				50

**PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL**

Avizat pentru legalitate
**SECRETAR GENERAL
Vasile BUMBU**

REGULAMENT
de organizare și funcționare a serviciului social cu cazare:
„CENTRUL DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ
PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI ABRUD”

Art. 1. Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social „Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud”, aprobat conform *Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 198/18 noiembrie 2004* și reorganizat în conformitate cu prevederile *Deciziei nr. 877/2018 a Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități, de aprobare a Metodologiei de reorganizare a centrelor rezidențiale pentru persoanele adulte cu handicap*.

(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.

Art. 2. Identificarea serviciului social

Serviciul social „Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud”, cod serviciu social **8790 CR-D-I**, cu sediul în localitatea Abrud, str. Republicii, nr. 2-4, județul Alba, este administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, acreditat conform Certificatului de acreditare nr. 000020, CUI 9266163.

Art. 3. Scopul serviciului social

Scopul serviciului social „Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud” este de a acorda persoanelor adulte cu dizabilități aflate în situații de dificultate socială, care îndeplinesc condițiile de eligibilitate, servicii de găzduire, îngrijire personală, asistență pentru sănătate, recuperare reabilitare funcțională, promovarea unui stil de viață independent și activ, informare, evaluare a nevoilor, integrare/reintegrare socială a persoanelor adulte cu dizabilități în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

Art. 4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social „Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud” 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, Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificările și completările ulterioare*, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: *Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 82 din 16 ianuarie 2019 privind aprobarea Standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoane adulte cu dizabilități*.

(3) Serviciul social „Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud” funcționează în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, în regim de componentă funcțională a acesteia, fără personalitate juridică, este condus de un șef centru și se subordonează directorului general adjunct pe probleme sociale, metodologic fiind coordonat de *Serviciul management de caz pentru persoane adulte cu dizabilități și monitorizare servicii sociale*.

(4) Serviciul social „Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud” are o capacitate maximală de **50 beneficiari**.

Art. 5. Principiile care stau la baza acordării serviciului social

Serviciul social „Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud” se organizează și funcționează cu respectarea:

- a.) principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială;
- b.) 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.

Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul „Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud” sunt următoarele:

- respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- 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;
- asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- deschiderea către comunitate;
- asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- 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;
- 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, atunci când aceștia își manifestă real interesul;
- promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare și intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare în funcție de resursele umane și financiare asigurate, în situații de criză și în funcție de particularitățile cazului;
- 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;
- încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- 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;
- colaborarea centrului direct și prin intermediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba cu serviciul public de asistență socială sau primăriile de domiciliu ale beneficiarilor/apartinătorilor.

Art. 6. Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate în „Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud” sunt: Persoane adulte cu dizabilități încadrate în diferite grade de handicap cu domiciliul/reședința pe raza județului Alba, care au Decizie de admitere în „Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud”, act emis de către Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Alba.

(2) „Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud” realizează admiterea beneficiarilor cu respectarea **Procedurii de Admitere** aprobată de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

„Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud” întocmește, pentru fiecare beneficiar, un dosar de servicii și dosarul personal al beneficiarului care conține, cel puțin, următoarele documente:

- cerere de admitere în centru, completată de beneficiar sau de reprezentantul legal;
- decizia de admitere, aprobată sau, după caz, avizată de reprezentantul furnizorului, în original;
- recomandare medicală din care rezulta tipul de instituție indicat;
- copie după B.I./C.I, certificat de naștere/căsătorie/deces al aparținătorului;
- copie după documentul care atestă încadrarea în grad de handicap;
- adeverință de venit de la Administrația financiară;
- contractul de furnizare servicii, semnat de părți, în original;
- documente doveditoare a situației locative;

- ultimul talon de pensie, dacă este cazul;
- anchetă socială și planul de servicii
- angajament de plată - după caz
- investigații paraclinice cu rezultat favorabil integrării în comunitate.

(3) „Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud” în baza **Procedurii proprii de încetare/suspendare** a serviciilor stabilește și aduce la cunoștința beneficiarilor condițiile de încetare/sistare a serviciilor pe perioadă determinată.

Principalele situații în care centrul încetează/suspendă acordarea serviciilor către beneficiar pe o anumită perioadă de timp sunt următoarele :

- la cererea beneficiarului/reprezentantului legal;
- la cererea reprezentantului legal al beneficiarului lipsit de discernământ;
- transfer pe perioadă nedeterminată în alt centru de tip rezidențial/altă instituție, la cererea scrisă a beneficiarului sau, după caz, a reprezentantului său legal;
- la recomandarea centrului rezidențial care nu mai are capacitatea de a acorda toate serviciile corespunzătoare nevoilor beneficiarului;
- în cazul închiderii centrului rezidențial,
- în caz de deces al beneficiarului;
- când nu se mai respectă clauzele contractuale de către beneficiar/reprezentantul legal al acestuia.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud”, 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 speciale pentru persoane cu dizabilități

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în „Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud” 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 tipul serviciului și de situația lor materială;

d.) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;

e.) să respecte prevederile prezentului regulament precum și a obligațiilor asumate prin contractul de furnizare de servicii.

Art. 7. Principalele funcții ale serviciului social „Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud” sunt următoarele:

a.) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activități:

1. găzduire pe perioada nedeterminată
2. cazare;
3. alimentație.
4. reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
5. îngrijire personală specializată;
6. asistență pentru sănătate;
7. informare și asistență socială ;
8. consiliere psihologică;
9. menținerea/dezvoltarea aptitudinilor cognitive;

10. menținerea/dezvoltarea deprinderilor zilnice, de comunicare; de mobilitate; de autoîngrijire; de îngrijire a propriei sănătăți; de autogospodărire;

11. dezvoltarea abilităților de viață;

12. mediere, optimizarea relațiilor sociale ale beneficiarilor în centru;

13. intervenție în caz de urgență.

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

1. sesiuni de informare a beneficiarilor cu privire la activitatea curentă a centrului;

2. informarea potențialilor beneficiari se face prin prezentarea materialelor informative cuprinzând pliante, ghidul beneficiarului;

3. facilitarea accesului potențialilor beneficiari/reprezentanților legali, pentru a cunoaște condițiile de locuit și de desfășurare a activităților/serviciilor, în baza unui program de vizită;

4. asigurarea că beneficiarii și orice persoană interesată, precum și instituțiile publice cu responsabilități în domeniul protecției sociale, cunosc activitatea și performanțele sale;

5. 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:

1. socializare și activități culturale (participarea la slujbele religioase, diverse activități culturale desfășurate în societate, excursii, plimbări, vizite la diferite instituții);

2. obținerea unei stări de bine, evitarea izolării prin implicarea în activități de grup;

3. asigurarea păstrării confidențialității asupra informațiilor, prin ședințe de consiliere socială.

4. organizarea de sesiuni de informare a beneficiarilor/reprezentanților legali cu privire la tipurile de abuz, modalitatea de identificare și sesizare a eventualelor abuzuri sau alte forme de tratament degradant precum și cu privire la modalitățile de formularea a eventualelor sesizări/reclamații;

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. planificare activități /servicii;

4. evaluare.

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

1. asigurarea calității spațiilor destinate recuperării și reabilitării beneficiarilor;

2. asigurarea calității hranei în raport cu resursele financiare;

3. asigurarea logisticii în funcție de nevoile beneficiarilor și resursele furnizorului;

4. formarea și autoformarea continuă a personalului, disponibilitatea, capacitatea empatică și motivația personalului.

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

(1) 1. Serviciul social „Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud” funcționează cu un număr de **50 posturi**, conform prevederilor **Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 90/30 aprilie 2020**, din care:

a.) personal de conducere: 1 post

b.) personal de specialitate de îngrijire și asistență, personal de specialitate și auxiliar aprobat: 31 posturi;

c.) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire aprobat: 18 posturi;

2. Personalul de specialitate reprezintă 62% din totalul personalului.

3. Încadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de **50 posturi** prevăzut în statul de funcții aprobat.

(2) Raportul angajat/beneficiar asigură prestarea serviciilor în cadrul centrului și se realizează în funcție de nevoile persoanelor beneficiare, cu respectarea standardelor minime

de calitate, conform *H.G. 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.*

(3) Conducerea administrativă, îndrumarea, controlul activității curente a „Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud” și gestionarea bunurilor aflate în patrimoniul acestora vor fi asigurate de către șeful de centru, care realizează și comunicarea permanentă cu conducerea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și se subordonează directorului general adjunct care coordonează activitățile în domeniul protecției persoanei adulte;

(4) Metodologic activitatea „Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud” este coordonată prin intermediul Serviciului Management de caz pentru persoane adulte cu dizabilități și monitorizare servicii sociale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

(5) Serviciile de nutriție sunt asigurate prin încheierea de către Direcția Generală de Asistență și Protecția Copilului Alba a unui contract de prestari servicii de specialitate.

(6) Serviciile de informare, consiliere, evaluare socială și psihologică sunt asigurate de către specialiști care funcționează în cadrul centrului sau în structurile specializate ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 9. Personalul de conducere

Conducerea centrului este asigurată de un șef centru.

Atribuțiile șefului de centru sunt:

➤ asigură și răspunde de coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate în cadrul Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud, precum și Locuinței Protejate pentru Persoane Adulte cu Dizabilități nr. 6 Abrud, Locuinței Protejate pentru Persoane Adulte cu Dizabilități nr. 7 Abrud, Locuinței Protejate pentru Persoane Adulte cu Dizabilități nr. 8 Abrud, Locuinței Protejate pentru Persoane Adulte cu Dizabilități nr. 14 Abrud, Locuinței Protejate pentru Persoane Adulte cu Dizabilități nr. 15 Abrud, Locuinței Protejate pentru Persoane Adulte cu Dizabilități nr. 19 Abrud, de personalul serviciilor, precum 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.;

➤ elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

➤ propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;

➤ întocmește raportul anual de activitate;

➤ asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;

➤ propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;

➤ ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;

➤ răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

➤ organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;

➤ întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

➤ asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale.

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

(1) Personalul de specialitate este format din:

a.) medic (221107)

Atribuțiile medicului:

➤ organizează și răspunde de activitatea de asistență medicală acordată persoanelor internate aflate în îngrijire;

- supraveghează continuu starea de sănătate și profilaxia îmbolnăvirilor asistaților din centrul rezidențial;
- examinează la admiterea în centrul rezidențial și, după caz, la încetarea/modificarea măsurii de protecție fiecare persoană aflată în îngrijire;
- examinează zilnic, din punct de vedere medical starea sănătății asistaților din centru;
- întocmește foile de observație ale persoanelor internate și consemnează în acestea tratamentul și evoluția bolii;
- asigură păstrarea documentelor medicale (foi de observație, buletine de analize, bilete de ieșire și altele asemenea);
- instituie sau urmărește, după caz, aplicarea tratamentelor medicale și a regimurilor dietetice supraveghează tratamentele medicale efectuate, de cadrele medii sanitare, iar la nevoie le efectuează personal;
- asigură respectarea recomandărilor cuprinse în biletele de ieșire, scrisori medicale, planuri de recuperare și altele asemenea eliberate de alte instituții medicale pentru persoanele internate;
- direcționează către alte unități medicale cazurile care necesită îngrijire medicală de specialitate.

b.) psiholog (263411)

Atribuțiile psihologului:

- evaluează psihologic și stabilește psihodiagnosticul clinic prin identificarea factorilor psihologici implicați în tulburare/boală mintală;
- intervenție psihologică clinică primară cu consiliere psihologică primară și psihoterapii scurte având ca scop controlul primar al factorilor psihologici implicați în sănătate și boală;
- reevaluează periodic starea de progres sau regres a asistaților în vederea menținerii sau schimbării diagnosticului și completează, după caz, în fișa de evaluare datele obținute;
- orientează asistații spre diferite activități instructiv terapeutice;
- organizează activități individuale și de grup cu fiecare asistat, psihoterapie, activități de stimulare psihomotrică sau senzorială;
- efectuează activitatea de psihoprofilaxie și psihoigienă;
- realizează consilierea individuală și de grup a asistaților în funcție de nevoile acestora pe baza unor planuri personalizate;
- respectă personalitatea fiecărui asistat în parte, asigurând confortul psihic necesar examinării psihologice.

c.) asistent social (263501)

Atribuțiile asistentului social:

- informează și consiliază beneficiarii cu privire la drepturile și facilitățile sociale existente, clarificări privind demersurile de obținere;
- sprijină pentru menținerea relației beneficiarului cu familia, prieteni etc.;
- informează beneficiarii despre programele de lucru, facilitățile oferite de cabinete medicale, servicii de abilitare și reabilitare, servicii balneo etc;
- depistează și rezolvă problemele de integrare a asistaților în colectivitate;
- ajută și consiliază asistații în rezolvarea problemelor personale;
- ține evidenta, urmărește și completează la zi dosarele asistaților cu actele necesare;
- aduce zilnic la cunoștința conducerii serviciului situațiile deosebite apărute privind relațiile dintre asistați și dintre asistați și personal;
- consiliază asistații și îi îndrumă în vederea obținerii de informații utile privind drepturile personale;
- organizează programe recreative și de dezvoltare personală pentru persoanele asistate din centrul de recuperare; organizează și mediază întâlniri între asistați și aparținători;
- păstrează și gestionează bunurile de valoare ale asistaților lipsiți de discernământ pe care le utilizează numai în folosul acestora;

d.) asistent medical (325901)

Atribuțiile asistentului medical:

- administrează medicația, efectuează sau urmărește, după caz, aplicarea tratamentelor medicale și regimurilor dietetice recomandate la externarea din unitățile sanitare cu paturi cuprinse în bilete de externare, scrisori medicale, planuri de recuperare, planuri de îngrijire și tratament și altele asemenea;

- gestionează tratamentul bolilor minore (răceli, dureri de cap, etc.) și aplicarea medicației prescrise de către medic beneficiarilor;
- acordă primul ajutor și cheamă medicul în situații de urgență;
- supraveghează continuu starea de sănătate a asistaților, și semnalează medicului aspecte deosebite cu privire la evoluția și îngrijirea bolnavilor;
- participă la examinarea de către medici a beneficiarilor, informându-i asupra stării și evoluției acestora, și execută indicațiile medicilor cu privire la efectuarea tratamentului și a analizelor medicale, la regimul alimentar și la igiena persoanelor respective;
- semnalează medicului cazurile de îmbolnăviri intercurrente, asigurând după caz, izolarea asistaților bolnavi
- respectă dreptul pacientului la tratament și dacă un beneficiar refuză medicația recomandată, va consemna refuzul acestui de a lua tratamentul în *Fișa de monitorizare a stării de sănătate*;
- verifică probele de alimente și le etichetează corespunzător;
- asigură documentația medicală pentru cazurile care necesită îngrijire spitalicească;
- asigură primirea asistaților precum și informarea acestora asupra prevederilor regulamentului de ordine interioară a serviciului social, referitor la drepturile și îndatoririle bolnavilor internați.

e.) masor (325501)

Atribuțiile masorului:

- supraveghează în mod continuu starea de sănătate a asistaților pe perioada aplicării procedurilor de masaj și semnalează medicului aspecte deosebite cu privire la evoluția și modificările intervenite în îngrijirea bolnavilor;
- asigură sub directa coordonare a medicului urmărirea stării de sănătate și profilaxia îmbolnăvirilor, educația pentru sănătate, redarea autonomiei asistaților, efectuarea tehnicilor și procedurilor de masaj recomandate de medic;
- execută pe baza prescripțiilor medicale și a unei planificări, tratamentele, procedurile medicale și măsurile de recuperare prin masaj, în vederea recuperării medicale a asistaților;
- informează medicul, la cererea acestuia, despre evoluția stării de sănătate și gradul de recuperare a asistaților și consemnează procedurile efectuate;
- acordă primul ajutor în caz de urgență și cheamă imediat medicul;
- manifestă permanent o atitudine plină de solitudine față de asistat;
- ține evidența tratamentelor și procedurilor efectuate;
- se preocupă de aprovizionarea, utilizarea și justificarea materialelor necesare în efectuarea activității;
- utilizează și păstrează în bune condiții aparatura din dotare;
- pregătește și verifică funcționarea aparatului din dotare, semnalând defectiunile.

f.) infirmier (532103)

Atribuțiile infirmierului:

- supraveghează cu atenție și în mod permanent asistații, răspunde pentru securitatea vieții asistaților și ia măsuri de prevenire a accidentelor pe timpul cât își desfășoară activitatea;
- urmărește permanent starea psihică și fizică a asistaților și sesizează conducerea unității sau, după caz, asistentul medical, medicul, psihologul privind orice modificare a stării de sănătate a asistaților în cel mai scurt timp;
- are obligația să cunoască măsurile de acordare a primului ajutor și să le aplice în caz de nevoie;
- însoțește asistații la aplicarea tratamentelor, a procedurilor, la internarea în spitale sau la consult de specialitate atunci când este cazul;
- încurajează dezvoltarea autonomiei asistaților;
- efectuează sau participă la efectuarea toaletei zilnice a persoanelor mobilizate, ori de câte ori este nevoie, cu respectarea normelor de igienă;
- acordă sprijin persoanelor pentru efectuarea toaletei zilnice;
- acordă sprijin persoanelor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice (ploscă, urinar, tăvițe renale și altele asemenea).

Art. 11. Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții, reparații este format din:

a.) magaziner (432102)

Atribuțiile magazinerului:

- primește, eliberează, sortează și conservă, bunurile materiale introduse în magazia centrului;
- primește, eliberează pentru consum alimentele și materialele numai pe bază de documente legale întocmite;
- respectă concordanța dintre datele înscrise în documentele de însoțire și cantitățile existente, la primirea alimentelor și a materialelor în magazia centrului;
- semnează documentele de primire a mărfii în magazia centrului;
- solicită ajutorul comisiei de recepție dacă se constată diferențe cantitative față de datele înscrise în documentele de însoțire;
- răspunde de ținerea corectă și la zi a evidențelor analitice și sintetice, de înregistrarea în contabilitate în ordine cronologică a tuturor intrărilor și ieșirilor și transferuri de bunuri din unitate;
- răspunde de confruntarea lunară a evidențelor contabile cu cele din magaziile unității;
- întocmește balanțele analitice lunare la aceste conturi;
- întocmește „Listele de inventar” cu stocul scriptic, pentru inventarul anual;
- verifică întocmirea corectă și la timp a actelor primite de la gestionarii de bunuri prezentându-le totodată pentru controlul financiar preventiv;
- exercită atribuții de control financiar pentru activitățile financiar contabile care impun acest lucru.

b.) inspector de specialitate (242203);

Atribuțiile inspectorului de specialitate

- asigură și răspunde de întreținerea, gospodărirea, administrarea, igienizarea și reparațiile în spațiile în care își desfășoară activitatea personalul „Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud”;
- coordonează, îndrumă, monitorizează și controlează activitatea din cadrul „Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud” pe perioada absenței din unitate a șefului de centru;
- coordonează acțiunile destinate asigurării și îmbunătățirii condițiilor de viață, sănătate și de petrecere a timpului liber a asistaților „Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud”;
- răspunde de gestiunea patrimoniului „Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud”;
- răspunde de buna întreținere și exploatare a patrimoniului „Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud”;
- coordonează și monitorizează inventarierea anuală a patrimoniului „Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud”;
- organizează în mod rațional procesul de întreținere și deservire a clădirilor, centralelor termice, instalațiilor de apă, lumină și încălzire, lifturi, a blocurilor alimentare unde se prepară hrana pentru asistați „Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud”, conform dietelor prescrise de personalul medical;
- asigură menținerea instalațiilor și a utilajelor în stare permanentă de funcționare;
- asigură aprovizionarea cu materii și materiale necesare desfășurării optime a activităților care se desfășoară în cadrul „Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud”;
- asigură paza bunurilor aflate în patrimoniul „Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud”.

c.) muncitor calificat - întreținere (752201);

Atribuții muncitor calificat (întreținere)

- efectuează verificarea tuturor instalațiilor, utilajelor aflate în funcțiune pentru a identifica eventualele defecțiuni, pe care le face cunoscute administratorului sau șefului de centru în scris, pentru a se lua măsurile de remediere;
- întocmește necesarul de materiale pentru reparații și îl înaintează administratorului;
- răspunde de aparatele, mijloacele fixe sau obiectele de inventar cu care își desfășoară activitatea efectuează activitatea de reparații în timp util în așa fel încât să nu prejudicieze unitatea și răspunde de activitatea prestată;
- întocmește un proces verbal împreună cu inspectorul de specialitate cu ocazia efectuării lucrărilor, precizând felul, locul, volumul și materialele lucrărilor efectuate;
- execută lucrări de zugrăvit/vopsit atunci când șeful ierarhic stabilește;

- răspunde de buna funcționare a instalației igienico - sanitare din centru;
- are obligația de a purta uniformă de protecție și respectă riguros măsurile de igienă personală și colectivă

d.) muncitor calificat - lenjereasă (912103);

Atribuții muncitor calificat (lenjereasă)

- primește de la magazie materialul pentru confecționarea de cearșafuri, fețe de perne, fețe de masă;
- are obligația de a verifica să nu eliberează haine fără nasturi, elastic, nereparate și necălcate;
- repară tot ce este de reparat în materie de îmbrăcăminte, lenjerie;
- răspunde de buna funcționare a mașinii de cusut;
- răspunde de păstrarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar din dotare precum și a documentelor pe care le folosește;
- întreține în bună stare baza materială existentă;
- răspunde de buna funcționare a utilajelor pe care le folosește;
- răspunde și verifică să nu rămână în funcțiune sau nesupravegheate aparatele electrice pe care le folosește;
- cunoaște și respectă regulamentul de ordine interioară;
- are obligația de a respecta riguros măsurile de igienă personală și colectivă.

e.) muncitor calificat - fochist (818204);

Atribuții muncitor calificat (fochist)

- asigură în bune condiții funcționarea centralei termice și a tuturor instalațiilor termice din centru;
- răspunde de asigurarea unui confort termic optim;
- răspunde de buna funcționare a cazanelor din centrala termică în timpul programului de lucru;
- participă la punerea în funcțiune a cazanelor;
- nu părăsește locul de muncă în timpul când sunt cazanele în funcțiune;
- verifică și supraveghează funcționarea cazanelor și a instalațiilor anexe;
- realizează supravegherea, exploatarea și întreținerea cazanelor și a instalațiilor auxiliare acestora, precum și a circuitelor centralelor termice;
- predă schimbului instalațiile în bună stare de funcționare prin proces verbal de predare – primire;
- controlează zilnic întregul local al unității pentru a depista deficiențele care se ivesc;
- are obligația de a purta uniformă de protecție și respectă riguros măsurile de igienă personală și colectivă;

f.) muncitor calificat - bucătar (512001);

Atribuții muncitor calificat (bucătar)

- asigură prepararea meniurilor conform indicațiilor date și a rețetarului (a cărui existență este obligatorie);
- răspunde de modul de preparare a meniurilor și de calitatea lor;
- răspunde de corecta păstrare a alimentelor;
- asigură pregătirea mesei la timp;
- răspunde de sterilizarea recipientelor în care se păstrează probele de alimente, de existența probelor de alimente și de păstrarea acestora timp de 48 de ore;
- răspunde de aplicarea măsurilor de igienă, protecția muncii, P.S.I., și educația pentru sănătate la locul de muncă;
- are obligația de a purta uniformă de protecție și respectă riguros măsurile de igienă personală și colectivă

g.) spălătoreasă (912103);

Atribuții spălătoreasă

- execută spălarea și uscarea lenjeriei asistaților ori de câte ori este nevoie;
- predă responsabilului blocului lenjeriei rufele curate;
- răspunde de starea igienico - sanitară a locului de muncă și a utilajelor pe care le folosește, precum și de buna funcționare a acestora;
- asigură dezinfecția lenjeriei înainte de prespălare;
- are obligația de a cunoaște modul de funcționare și folosire a mașinilor de spălat și a storcătoarelor și, în cazul în care apar defecțiuni anunță conducerea unității;

- răspunde și verifică să nu rămână în funcțiune sau nesupravegheate aparatele electrice pe care le folosește;
- cunoaște și respectă regulamentul de ordine interioară;
- cunoaște și respectă programul de lucru stabilit de șeful de centru;
- anunță în timp util șeful de centru schimbarea turei, aceasta făcându-se cu acordul acestuia, preluând toate atribuțiile colegului cu care a făcut schimbul de tură;
- are obligația de a respecta riguros măsurile de igienă personală și colectivă

h.) șofer (832201);

Atribuții șofer

- cunoaște și aplică normele Codului rutier în vigoare;
- întreține și utilizează autovehiculul în condiții optime de funcționare;
- cunoaște autovehiculul din punct de vedere tehnic și își îmbogățește cunoștințele de mecanică auto;
- efectuează cursele numai în baza foilor de parcurs eliberate de conducerea unității;
- prezintă autovehiculul în bune condiții în vederea efectuării inspecției tehnice periodice;
- toate cursele le efectuează numai în baza foilor de parcurs eliberate de conducerea unității;
- răspunde la cererea conducerii unității ori de câte ori este solicitat pentru a transporta bolnavii la clinici, spitale, comisie de expertiză;
- face revizia tehnică a mașinii atunci când aceasta expiră;

Art. 12. Finanțarea serviciului social „Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud”

(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 realizează prin bugetul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba.

Art. 13. (1) Prezentul regulament constituie anexă a Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba și se completează de drept cu prevederile legale în vigoare sau ulterioare.

(2) Modificarea/completarea prezentului regulament se face prin hotărâre a Consiliului Județean Alba.

Art. 14. La data intrării în vigoare a **Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. .../... iulie 2020** privind aprobarea înființării „Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud” își încetează aplicabilitatea **anexa nr. 4, a Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba**, aprobat prin **Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 90 din 30 aprilie 2020**, precum și alte dispoziții contrare prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE,
Ion DUMITREL

Avizat pentru legalitate
SECRETAR GENERAL
Vasile BUMBU

REFERAT DE APROBARE
a proiectului de hotărâre privind aprobarea înființării
„Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud”

I. Expunere de motive

În conformitate cu prevederile *art. 173 alin. 1 lit. d din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare*, consiliul județean îndeplinește atribuții privind gestionarea serviciilor publice de interes județean, iar în exercitarea acestei atribuții „asigură cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor sociale specializate pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială” (*art. 173 alin. 1 lit. d din același act normativ*).

De asemenea în conformitate cu prevederile *art. 119 din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare*, autoritățile administrației publice locale și toți furnizorii publici de servicii sociale au obligația de a organiza și acorda serviciile sociale, precum și de a planifica dezvoltarea acestora, numai în funcție de nevoile identificate ale persoanelor din comunitate, de prioritățile asumate, de resursele disponibile și cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu, de a asigura resursele umane, financiare și materiale, în conformitate cu reglementările în vigoare, strategia proprie de dezvoltare a serviciilor sociale și a planurilor anuale de acțiune în domeniu.

Conform prevederilor *art. 25 alin. 2 din Metodologia de reorganizare a centrelor rezidențiale pentru persoanele adulte cu handicap*, aprobată prin *Decizia nr. 877 din 30 octombrie 2018 a Președintelui Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități*, act normativ care stabilește cadrul procedural pentru desfășurarea procesului de reorganizare a centrelor rezidențiale pentru persoanele adulte cu handicap publice sau private, cu capacitate mai mică sau egală cu 50 de locuri, „proiectul de hotărâre privind înființarea centrului rezidențial conține în mod obligatoriu denumirea centrului în conformitate cu prevederile *art. 23* și capacitatea acestuia, precum și avizul de legalitate al secretarului județului”.

II. Descrierea situației actuale

„Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud”, a fost organizat în conformitate cu prevederile *Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 198/18 noiembrie 2004*.

Prin *adresa nr. 16197 din 3 iunie 2020 și Nota de fundamentare nr. 16197/2018/2020* Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba supune atenției Consiliului Județean Alba structura și serviciile oferite în cadrul acestui centru precum și activitățile specifice furnizate și capacitatea acestuia.

III. Reglementări anterioare

- *Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 198/18 noiembrie 2004*
- *Hotărârea Consiliului Județean Alba nr. 90/30 aprilie 2020 privind aprobarea modificării Organigramei și a Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba*

IV. Baza legală

- *art. 173 alin. 1 lit. d, art. 173 alin. 1 lit. f și art. 173 alin. 5 lit. b din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată cu modificările și completările ulterioare;*

- **art. 112 alin. 3 lit. m din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;**
- **Legea nr. 221/2010 pentru ratificarea Convenției privind drepturile persoanelor cu dizabilități, adoptată la New York de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 13 decembrie 2006, deschisă spre semnare la 30 martie 2007 și semnată de România la 26 septembrie 2007, cu modificările ulterioare;**
- **Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;**
- **O.U.G. nr. 69/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;**
- **Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap aprobate prin H.G. nr. 268/2007;**
- **Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale aprobate prin H.G. nr. 118/2014, cu modificările și completările ulterioare;**
- **Nomenclatorul serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale aprobat prin H.G. nr. 867/2015, cu modificările și completările ulterioare;**
- **H.G. nr. 655/2016 pentru aprobarea Strategiei naționale „O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități” 2016-2020 și a Planului operațional privind implementarea Strategiei naționale „O societate fără bariere pentru persoanele cu dizabilități” 2016-2020;**
- **Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al direcției generale de asistență socială și protecția copilului din subordinea consiliului județean/consiliului local al sectorului municipiului București aprobat prin H.G. nr. 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificările și completările ulterioare;**
- **Standardele specifice minime obligatorii de calitate pentru servicii sociale cu cazare de tip Centru de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități, Centru pentru viață independentă pentru persoane adulte cu dizabilități, Centru de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități aprobate prin Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 82 din 16 ianuarie 2019 privind aprobarea Standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități;**
- **art. 24 și art. 25 din Metodologia de reorganizare a centrelor rezidențiale pentru persoanele adulte cu handicap aprobată prin Decizia Președintelui Autorității Naționale pentru Persoane cu Dizabilități nr. 877 din 30 octombrie 2018;**

V. Compatibilitatea cu legislația comunitară și hotărârile Curții de Justiție a Uniunii Europene

Convenția privind drepturile persoanelor cu dizabilități, adoptată la New York de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 13 decembrie 2006, deschisă spre semnare la 30 martie 2007 și semnată de România la 26 septembrie 2007

VI. Avize necesare

Avizul Autorității Naționale pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții în conformitate cu prevederile **Standardelor specifice minime obligatorii de calitate pentru servicii sociale cu cazare de tip Centru de abilitare și reabilitare pentru persoane adulte cu dizabilități, Centru pentru viață independentă pentru persoane adulte cu dizabilități, Centru de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități** aprobate prin **Ordinul ministrului muncii și justiției sociale nr. 82 din 16 ianuarie 2019** privind aprobarea Standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități

VII. Impactul socio-economic și asupra mediului

Nu este cazul

VIII. Impactul financiar asupra bugetului județului

Încadrare în prevederile:

- Hotărârii Consiliului Județean Alba nr. 92 din 12 aprilie 2019 privind aprobarea bugetului general al Județului Alba, bugetului local al Județului Alba, a bugetului fondurilor externe nerambursabile și a bugetelor instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii pe anul 2019

- H.G. nr. nr. 426 din 27 mai 2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale

IX. Consultări derulate în vederea elaborării proiectului

Nota de fundamentare nr. 16197/2018/2020 întocmită de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba

Propunerea de profil a centrului rezidențial, evidențiată prin propunerea de denumire a acestuia, are la bază analiza datelor obținute prin evaluare care relevă faptul că aproximativ 60% dintre beneficiari au nevoie de activități și servicii specifice dintre cele prevăzute în standardele specifice minime obligatorii de calitate, aprobate prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale.

Având în vedere cele expuse, în temeiul *art. 182 alin. 2 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, potrivit căruia proiectele de hotărâri pot fi propuse de consilieri județeni, de președintele consiliului județean, de vicepreședinții consiliului județean sau de cetățeni, în condițiile legii, a fost inițiat proiectul de hotărâre înregistrat cu **nr. 110 din 4 iunie 2020**.

Pentru aceste considerente, propun analizarea proiectului de hotărâre întocmit, în vederea supunerii lui spre dezbateră și aprobare, în proxima ședință ordinară a Consiliului Județean Alba.

La redactarea prezentului *Referat de aprobare* au fost avute în vedere prevederile *O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ* și ale **Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare**.

**PREȘEDINTE,
ION DUMITREL**

Către
DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ
Doamnei Liliana NEGRUȚ – director executiv

Având în vedere prevederile **art. 182 alin. 4** coroborat cu **art. 136 alin. 3 lit. a** și **art. 136 alin. 4-5 din O.U.G. nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, vă transmit atașat prezentei adrese în vederea analizării și întocmirii raportului de specialitate,

PROIECTUL DE HOTĂRÂRE
privind aprobarea înființării „Centrului de Îngrijire și Asistență
pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud”

Raportul de specialitate va fi redactat și comunicat secretarului general al județului Alba până în data de **18 iunie 2020**, pentru a putea fi înscris pe ordinea de zi a ședinței „ordinară” a Consiliului Județean Alba din luna **iulie 2020**.

Proiectul de hotărâre a fost înregistrat cu **nr. 110/4 iunie 2020** și are atașate următoarele documente:

- **referatul de aprobare** al proiectului de hotărâre privind aprobarea înființării „Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud”;

- **adresa** nr. 16197 din 3 iunie 2020 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba, înregistrată la registratura Consiliului Județean Alba cu nr. 12604/3 iunie 2020;

- **nota de fundamentare** nr. 16197/2018/2020 privind reorganizarea „Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud”.

Cu deosebită considerațiune,

SECRETAR GENERAL
Vasile BUMBU

RAPORT DE SPECIALITATE
privind aprobarea înființării Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud

În conformitate cu prevederile *art. 173 alin. 1 lit. d) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare – Consiliul Județean îndeplinește atribuții privind gestionarea serviciilor publice de interes județean, iar în exercitarea acestei atribuții, conform *alin. 5 lit. b)* asigură cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor sociale specializate pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială.

Autoritățile administrației publice locale și toți furnizorii publici de servicii sociale au obligația, potrivit *art.119 din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale*, de a organiza și acorda serviciile sociale, precum și de a planifica dezvoltarea acestora, numai în funcție de nevoile identificate ale persoanelor din comunitate, de prioritățile asumate, de resursele disponibile și cu respectarea celui mai eficient raport cost/beneficiu, de a asigura resursele umane, financiare și materiale, în conformitate cu reglementările în vigoare, strategia proprie de dezvoltare a serviciilor sociale și a planurilor anuale de acțiune în domeniu.

După scopul lor, serviciile sociale la care facem referire, pot fi clasificate în: servicii de asistență și suport pentru asigurarea nevoilor de bază ale persoanei, servicii de îngrijire personală, de recuperare/reabilitare, de inserție/reinserție socială etc, după regimul de asistare, fiind clasificate în:

- servicii cu cazare, pe perioadă determinată sau nedeterminată: centre rezidențiale, locuințe protejate, adăposturi de noapte etc.;

Ținând cont de modificările intervenite în legislație pe parcursul anului 2018, respectiv prin: *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 69/2018* pentru modificarea și completarea Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap și *Decizia Președintelui Autorității Naționale pentru Persoane cu Dizabilități nr. 877/2018* privind aprobarea Metodologiei de reorganizare a centrelor rezidențiale pentru persoanele adulte cu handicap (cu o capacitate mai mică sau egală cu 50 de locuri) - Consiliul Județean Alba și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba au demarat un proces de restructurare și reorganizare a centrelor rezidențiale pentru persoane adulte cu handicap, din structura proprie.

Prin *Adresa nr. 16208 din 10.04.2019*, înregistrată la registratura Consiliului Județean Alba cu nr. 7355 din 10.04.2019, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba transmite Consiliului Județean Alba solicitarea *Autorității Naționale pentru Persoanele cu Dizabilități* privind necesitatea aprobării de către Consiliul Județean a proiectelor de hotărâre pentru înființarea centrelor de îngrijire și asistență pentru persoane cu dizabilități din structura proprie și obținerea avizului de legalitate a secretarului general al județului, în conformitate cu prevederile art.25 din Anexa la Decizia Președintelui Autorității Naționale pentru Persoane cu Dizabilități nr. 877/2018 privind aprobarea Metodologiei de reorganizare a centrelor rezidențiale pentru persoanele adulte cu handicap.

În contextul restructurării centrelor rezidențiale pentru persoane adulte cu handicap la nivel național, conform prevederilor *O.U.G. nr. 69/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap* și a Metodologiei de

reorganizare a centrelor rezidențiale pentru persoanele adulte cu handicap, Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Dizabilități monitorizează modul de ducere la îndeplinire a prevederilor legale pe parcursul procesului de reorganizare, proces centrat pe stabilirea profilului centrului rezidențial, stabilirea denumirii și realizarea demersurilor necesare pentru asigurarea funcționării serviciului social reorganizat.

Totodată, prin *Nota de fundamentare nr. 16197/2018/2020* privind reorganizarea Centrului de îngrijire și asistență pentru persoane adulte cu dizabilități Abrud - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Alba supune atenției Consiliului Județean Alba structura și serviciile oferite în cadrul acestui centru precum și activitățile specifice furnizate și capacitatea acestuia, solicitând aprobarea reorganizării profilului din centru rezidențial în centru de îngrijire și asistență. Din studiul documentelor anexate constatăm următoarele:

- Serviciul social Centrul de Îngrijire și Asistență pentru persoane Adulte cu Dizabilități Abrud are o capacitate maximă de 50 beneficiari. În acest moment beneficiind de servicii un număr de 49 persoane adulte cu dizabilități, cu vârste cuprinse între 20 și peste 85 de ani;

- Serviciile specializate și activitățile zilnice sunt asigurate de personal calificat, 1 șef centru-vacant, 1 psiholog, 2 asistenți sociali, 2 masori, 1 medic, 6 asistenți medicali și 19 infirmieri. Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații este format din : 1 magaziner, 2 inspectori de specialitate 1A, 12 muncitori calificați, 2 muncitori calificat (spalatoarea), 1 șofer I.

Principalele activități sunt de îngrijire și asistență și constau în :

- **activități de sprijin pentru îmbrăcat/dezbrăcat, încălțat/descălțat, alegerea hainelor adecvate**
- **activități de sprijin pentru asigurarea igienei zilnice**
- **activități de menținere/dezvoltare a aptitudinilor cognitive**
- **activități de menținerea/dezvoltarea deprinderilor de mobilitate**
- **activități de informare și consiliere socială**
- **activități de consiliere psihologică**
- **sprijin pentru comunicare**
- **activități de informare a membrilor familiei cu privire la comportamentul beneficiarilor**
- **activități de abilitare și reabilitare**
- **Terapie Ocupațională, Ergoterapia, activități de arteterapie**
- **activități de menținere și dezvoltare a deprinderilor zilnice**
- **activități de integrare și participare socială și civică.**

Respectând procedura de lucru stabilită prin Metodologia de reorganizare a centrelor rezidențiale pentru persoanele adulte cu handicap, (Anexa 1) au fost realizate interviuri cu beneficiarii, au fost completate fișele de evaluare ale beneficiarilor, în urma prelucrării datelor obținute fiind realizat un Raport Sintetic.

Conform art. 24 din *Decizia nr. 877 din 30 octombrie 2018, privind aprobarea Metodologiei de reorganizare a centrelor rezidențiale pentru persoanele adulte cu handicap* - propunerea de profil a centrelor rezidențiale, evidențiată prin propunerea de denumire a acestora, trebuie să aibă la bază analiza datelor obținute prin evaluarea beneficiarilor, care să releve faptul că aproximativ 60% dintre beneficiari au nevoie de activități și servicii specifice dintre cele prevăzute în standardele specifice minime obligatorii de calitate.

În urma analizei datelor obținute din evaluarea beneficiarilor, conform art. 24 din actul normativ mai sus menționat, a rezultat faptul că ponderea mare este a celor care au nevoie de sprijin continuu, respectiv aproximativ **84%** dintre beneficiari au nevoie de activități-servicii specifice centrului de îngrijire și asistență dintre cele prevăzute în standardele specifice minime obligatorii de calitate, aprobate prin Ordin al ministrului muncii și justiției sociale în vigoare, fiind astfel justificată propunerea de profil a centrului rezidențial, cu o capacitate maximă de 50 beneficiari, în urma

procesului de reorganizare profilul centrului rezidențial devenind centru de îngrijire și asistență sub denumirea “*Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud*”.

Având în vedere considerentele și textele legale la care am făcut trimitere în prezentul raport de specialitate, constatăm că sunt îndeplinite condițiile legale pentru ca *Proiectul de hotărâre cu privire la aprobarea înființării Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Abrud* să fie supus analizei și dezbaterii în ședința ordinară a Consiliului Județean Alba.

**Director Executiv
Liliana Negruț**

Compartiment Unități de asistență medicală, socială
și învățământ special
Mirela Camelia Țimonea