



ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
CONSILIUL JUDEȚEAN

PROIECT DE HOTĂRÂRE Nr. 300/06.12.2023
privind modificarea și completarea unor anexe la Hotărârea Consiliului Județean Constanța
nr.158/28.07.2021

Președintele Consiliului Județean Constanța, Mihai Lupu, în baza prerogativelor stabilite de lege și a inițiativei exprimate în referatul de aprobare nr.43130/06.12.2023, în calitatea sa de inițiator, având în vedere:

- raportul de specialitate nr. D127598/20.11.2023 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Constanța;
- Legea nr.292/2011 a asistenței sociale cu modificările și completările ulterioare; Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare; 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; H Ordinul MMJS nr.82/2019 privind aprobarea Standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități; prevederile Hotărârii nr.215/21.09.2022 a Consiliului Județean Constanța; prevederile Hotărârii nr.158/28.07.2021 a Consiliului Județean Constanța;
- prevederile art.16 alin.1, art.17 și art.41 alin.1 și alin.4 ale Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art.7 din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- prevederile art.173 alin.(1) lit. d), alin.(5) lit.b), art.191 alin.(1) lit.a) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.182 alin. (2) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

PROPUNE:

Art.I –Modificarea articolului 8 Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal din Anexa nr.2 la Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr.158/28.07.2021, care va avea următorul conținut:

(1) Serviciul social „Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CIAPAD) Techirghiol” funcționează cu un număr de 27 angajați, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr. _____/_____, din care:

a) personal de conducere: - 1 Șef de centru

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență – 25 din care:

- 1 psiholog
- 1 asistent social
- 6 asistenți medicali
- 1 asistent BFT
- 2 instructori ergoterapie
- 14 infirmieri

c) personal cu funcții administrative/gospodărire/întreținere-reparații, deservire:

- 1 inspector de specialitate/referent

(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.

Art.II –Modificarea articolului 8 Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal din Anexa nr.4 la Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr.158/28.07.2021, care va avea următorul conținut:

(1) Serviciul social "Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Aurelia Negru Vodă" funcționează cu un număr de 6 - total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr. _____, din care:

a) personal de conducere: Șef centru din cadrul Locuinței protejate (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități (LMP) Casa Rubin Negru Vodă responsabilizat cu atribuții prin Dispoziție a Directorului General al DGASPC Constanța;

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență;

- asistent medical din cadrul Locuinței protejate (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități (LMP) Casa Topaz Negru Vodă responsabilizat cu atribuții prin Dispoziție a Directorului General al DGASPC Constanța;
- lucrători sociali – 3.
- infirmieri - 3

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire

- inspector de specialitate/referent cu atribuții de administrator din cadrul Locuinței protejate (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități (LMP) Casa Rubin Negru Vodă responsabilizat cu atribuții prin Dispoziție a Directorului General al DGASPC Constanța.

(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.

Art.III –Modificarea articolului 8 Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal și completarea art. 10 cu lit.c) din Anexa nr.11 la Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr.158/28.07.2021, care vor avea următorul conținut:

(1) Serviciul social "Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Opal Negru Vodă" funcționează cu un număr de 5 - total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr. _____ / _____, din care:

a) personal de conducere: Șef centru din cadrul Locuinței protejate (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități (LMP) Casa Rubin Negru Vodă responsabilizat prin Dispoziție a Directorului General al DGASPC Constanța;

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență;

- asistent medical din cadrul Locuinței protejate (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități (LMP) Casa Topaz Negru Vodă responsabilizat cu atribuții prin Dispoziție a Directorului General al DGASPC Constanța;
- lucrători sociali – 3;
- infirmieri - 2.

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire

- inspector de specialitate/referent cu atribuții de administrator din cadrul Locuinței protejate (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități (LMP) Casa Rubin Negru Vodă responsabilizat prin Dispoziție a Directorului General al DGASPC Constanța.

(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.

c) infirmier (532103);

1. Își desfășoară activitatea sub îndrumarea, supravegherea și controlul asistentului medical, medicului specialist și șefului de centru;
2. Relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia, confort psihic;
3. Asigură permanent curățenia, dezinfecția și ordinea în casa în care își desfășoară activitatea prin repartizarea de pe graficul de lucru sau reorganizarea dispusă de asistentul medical de serviciu/șeful de centru;
4. Cunoaște și respectă tehnologia efectuării curățeniei conform procedurii operaționale din locuința protejată;
5. Efectuează activități de îngrijire și asistență conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
6. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de mobilitate conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;

7. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de autoîngrijire conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
8. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de autogospodărire conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
9. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare a deprinderilor zilnice conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
10. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de comunicare conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
11. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de îngrijire a propriei sănătăți conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
12. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de interacțiune conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
13. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de dobândire a independenței economice conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
14. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare a abilităților lucrative, pregătirea pentru muncă, angajarea în muncă și sprijin pentru menținerea locului de muncă conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
15. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de integrare și participare socială și civică conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
16. Răspunde de colectarea gunoiului menajer în recipienți speciali destinați și depozitarea acestuia la rampa de gunoi în europubele;
17. Participă și ajută beneficiarii la administrarea medicației cât și la efectuarea tehnicilor medicale de către asistentul medical;
18. Însușește beneficiarii la serviciile medicale de specialitate în cazul în care nu este disponibil un asistent medical și asigură permanența în cazul internării acestora în alte unități spitalicești;
19. Eliberează permisele de ieșire ale beneficiarilor cu avizarea asistentului medical și anunță șeful de centru dacă aceștia nu se întorc/întârzie;
20. Nu este abilitat să dea nici un fel de informații aparținătorilor sau altor persoane privind starea de sănătate, comportamentul sau identitatea beneficiarilor. Aceste informații pot fi oferite numai de către șeful de centru, asistent medical sau asistent social și numai în cazurile stabilite prin Procedurile Operaționale;
21. Respectă cu strictețe codul deontologic privind confidențialitatea, nediscriminarea, imparțialitatea, acceptarea, înțelegerea, competența și calitatea serviciilor, precum și asumarea responsabilității muncii pe care o efectuează.
22. Nu permite accesul persoanelor neautorizate în instituție la informațiile și documentele folosite în exercitarea funcției.

Art. IV – Modificarea articolului 8 Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal din Anexa nr.12 la Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr.158/28.07.2021, care va avea următorul conținut:

(1) Serviciul social " Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Topaz Negru Vodă " funcționează cu un număr de 8 - total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr. _____/_____, din care:

a) personal de conducere: Șef centru din cadrul Locuinței protejate (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități (LMP) Casa Rubin Negru Vodă responsabilizat prin Dispoziție a Directorului General al DGASPC Constanța;

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență;

- asistent medical -1;
- lucrători sociali – 3.
- Infirmeri – 4.

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire

- *inspector de specialitate/referent cu atribuții de administrator din cadrul Locuinței protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități (LMP) Casa Rubin Negru Vodă responsabilizat prin Dispoziție a Directorului General al DGASPC Constanța.*

(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.

Art.V –Modificarea articolului 8 Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal și completarea art. 10 cu lit.c) din Anexa nr.13 la Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr.158/28.07.2021, care vor avea următorul conținut:

(1) Serviciul social "Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Safir Negru Vodă" funcționează cu un număr de 5 - total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr. _____/_____, din care:

a) personal de conducere: Șef centru din cadrul Locuinței protejate (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități (LMP) Casa Rubin Negru Vodă responsabilizat prin Dispoziție a Directorului General al DGASPC Constanța;

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență;

- *asistent medical din cadrul Locuinței protejate (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități (LMP) Casa Topaz Negru Vodă responsabilizat cu atribuții prin Dispoziție a Directorului General al DGASPC Constanța;*
- *lucrători sociali – 3;*
- *infirmeri - 2.*

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire

- *inspector de specialitate/referent cu atribuții de administrator din cadrul Locuinței protejate (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități (LMP) Casa Rubin Negru Vodă responsabilizat prin Dispoziție a Directorului General al DGASPC Constanța.*

(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.

c) infirmier (532103);

1. *Își desfășoară activitatea sub îndrumarea, supravegherea și controlul asistentului medical, medicului specialist și șefului de centru;*
2. *Relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia, confort psihic;*
3. *Asigură permanent curățenia, dezinsecția și ordinea în casa în care își desfășoară activitatea prin repartizarea de pe graficul de lucru sau reorganizarea dispusă de asistentul medical de serviciu/șeful de centru;*
4. *Cunoaște și respectă tehnologia efectuării curățeniei conform procedurii operaționale din locuința protejată;*
5. *Efectuează activități de îngrijire și asistență conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;*
6. *Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de mobilitate conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;*
7. *Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de autoîngrijire conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;*
8. *Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de autogospodărire conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;*
9. *Efectuează activități de dezvoltare/consolidare a deprinderilor zilnice conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;*
10. *Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de comunicare conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;*
11. *Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de îngrijire a propriei sănătăți conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;*
12. *Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de interacțiune conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;*

13. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de dobândire a independenței economice conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
14. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare a abilităților lucrative, pregătirea pentru muncă, angajarea în muncă și sprijin pentru menținerea locului de muncă conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
15. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de integrare și participare socială și civică conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
16. Răspunde de colectarea gunoiului menajer în recipienți speciali destinați și depozitarea acestuia la rampa de gunoi în europubele;
17. Participă și ajută beneficiarii la administrarea medicației cât și la efectuarea tehnicilor medicale de către asistentul medical;
18. Însotă beneficiarii la serviciile medicale de specialitate în cazul în care nu este disponibil un asistent medical și asigură permanența în cazul internării acestora în alte unități spitalicești;
19. Eliberează permisele de ieșire ale beneficiarilor cu avizarea asistentului medical și anunță șeful de centru dacă aceștia nu se întorc/întârzie;
20. Nu este abilitat să dea nici un fel de informații aparținătorilor sau altor persoane privind starea de sănătate, comportamentul sau identitatea beneficiarilor. Aceste informații pot fi oferite numai de către șeful de centru, asistent medical sau asistent social și numai în cazurile stabilite prin Procedurile Operaționale;
21. Respectă cu strictețe codul deontologic privind confidențialitatea, nediscriminarea, imparțialitatea, acceptarea, înțelegerea, competența și calitatea serviciilor, precum și asumarea responsabilității muncii pe care o efectuează.
22. Nu permite accesul persoanelor neautorizate în instituție la informațiile și documentele folosite în exercitarea funcției.

Art.VI –Modificarea articolului 8 Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal și completarea art. 10 cu lit.c) din Anexa nr.14 la Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr.158/28.07.2021, care vor avea următorul conținut:

(1) Serviciul social " Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Smarald Negru Vodă " funcționează cu un număr de 5 - total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr. _____ / _____, din care:

a) personal de conducere: Șef centru din cadrul Locuinței protejate (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități (LMP) Casa Rubin Negru Vodă responsabilizat prin Dispoziție a Directorului General al DGASPC Constanța;

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență;

- asistent medical din cadrul Locuinței protejate (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități (LMP) Casa Topaz Negru Vodă responsabilizat cu atribuții prin Dispoziție a Directorului General al DGASPC Constanța;
- lucrători sociali – 3;
- infirmieri - 2.

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire

- inspector de specialitate/referent cu atribuții de administrator din cadrul Locuinței protejate (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități (LMP) Casa Rubin Negru Vodă responsabilizat prin Dispoziție a Directorului General al DGASPC Constanța.

(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.

c) infirmier (532103);

1. Își desfășoară activitatea sub îndrumarea, supravegherea și controlul asistentului medical, medicului specialist și șefului de centru;
2. Relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia, confort psihic;

3. Asigură permanent curățenia, dezinfecția și ordinea în casa în care își desfășoară activitatea prin repartitia de pe graficul de lucru sau reorganizarea dispusă de asistentul medical de serviciu/șeful de centru;
4. Cunoaște și respectă tehnologia efectuării curățeniei conform procedurii operaționale din locuința protejată;
5. Efectuează activități de îngrijire și asistență conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
6. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de mobilitate conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
7. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de autoîngrijire conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
8. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de autogospodărire conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
9. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare a deprinderilor zilnice conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
10. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de comunicare conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
11. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de îngrijire a propriei sănătăți conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
12. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de interacțiune conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
13. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de dobândire a independenței economice conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
14. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare a abilităților lucrative, pregătirea pentru muncă, angajarea în muncă și sprijin pentru menținerea locului de muncă conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
15. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de integrare și participare socială și civică conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
16. Răspunde de colectarea gunoiului menajer în recipienți speciali destinați și depozitarea acestuia la rampa de gunoi în europubele;
17. Participă și ajută beneficiarii la administrarea medicației cât și la efectuarea tehnicilor medicale de către asistentul medical;
18. Însoțește beneficiarii la serviciile medicale de specialitate în cazul în care nu este disponibil un asistent medical și asigură permanența în cazul internării acestora în alte unități spitalicești;
19. Eliberează permisele de ieșire ale beneficiarilor cu avizarea asistentului medical și anunță șeful de centru dacă aceștia nu se întorc/întârzie;
20. Nu este abilitat să dea nici un fel de informații aparținătorilor sau altor persoane privind starea de sănătate, comportamentul sau identitatea beneficiarilor. Aceste informații pot fi oferite numai de către șeful de centru, asistent medical sau asistent social și numai în cazurile stabilite prin Procedurile Operaționale;
21. Respectă cu strictețe codul deontologic privind confidențialitatea, nediscriminarea, imparțialitatea, acceptarea, înțelegerea, competența și calitatea serviciilor, precum și asumarea responsabilității muncii pe care o efectuează .
22. Nu permite accesul persoanelor neautorizate în instituție la informațiile si documentele folosite în exercitarea funcției.

Art.VII –Modificarea articolului 8 Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal și completarea art. 10 cu lit.c) din Anexa nr.15 la Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr.158/28.07.2021, care vor avea următorul conținut:

(1) Serviciul social " Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Rubin Negru Vodă " funcționează cu un număr de 7 - total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr. _____ / _____, din care:

a) personal de conducere:

- Șef centru - 1;

b) *personal de specialitate de îngrijire și asistență;*

- *asistent medical din cadrul Locuinței protejate (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități (LMP) Casa Topaz Negru Vodă responsabilizat cu atribuții prin Dispoziție a Directorului General al DGASPC Constanța;*
- *lucrători sociali – 3;*
- *infirmieri - 2.*

c) *personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire*

- *inspector de specialitate/referent cu atribuții de administrator - 1.*

(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.*

c) **infirmier (532103);**

1. *Își desfășoară activitatea sub îndrumarea, supravegherea și controlul asistentului medical, medicului specialist și șefului de centru;*
2. *Relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia, confort psihic;*
3. *Asigură permanent curățenia, dezinfecția și ordinea în casa în care își desfășoară activitatea prin repartizarea de pe graficul de lucru sau reorganizarea dispusă de asistentul medical de serviciu/șeful de centru;*
4. *Cunoaște și respectă tehnologia efectuării curățeniei conform procedurii operaționale din locuința protejată;*
5. *Efectuează activități de îngrijire și asistență conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;*
6. *Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de mobilitate conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;*
7. *Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de autoîngrijire conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;*
8. *Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de autogospodărire conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;*
9. *Efectuează activități de dezvoltare/consolidare a deprinderilor zilnice conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;*
10. *Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de comunicare conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;*
11. *Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de îngrijire a propriei sănătăți conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;*
12. *Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de interacțiune conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;*
13. *Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de dobândire a independenței economice conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;*
14. *Efectuează activități de dezvoltare/consolidare a abilităților lucrative, pregătirea pentru muncă, angajarea în muncă și sprijin pentru menținerea locului de muncă conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;*
15. *Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de integrare și participare socială și civică conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;*
16. *Răspunde de colectarea gunoiului menajer în recipienți speciali destinați și depozitarea acestuia la rampa de gunoi în europubele;*
17. *Participă și ajută beneficiarii la administrarea medicației cât și la efectuarea tehnicilor medicale de către asistentul medical;*
18. *Însoțește beneficiarii la serviciile medicale de specialitate în cazul în care nu este disponibil un asistent medical și asigură permanența în cazul internării acestora în alte unități spitalicești;*

19. Eliberează permisele de ieșire ale beneficiarilor cu avizarea asistentului medical și anunță șeful de centru dacă aceștia nu se întorc/întârzie;
20. Nu este abilitat să dea nici un fel de informații aparținătorilor sau altor persoane privind starea de sănătate, comportamentul sau identitatea beneficiarilor. Aceste informații pot fi oferite numai de către șeful de centru, asistent medical sau asistent social și numai în cazurile stabilite prin Procedurile Operaționale;
21. Respectă cu strictețe codul deontologic privind confidențialitatea, nediscriminarea, imparțialitatea, acceptarea, înțelegerea, competența și calitatea serviciilor, precum și asumarea responsabilității muncii pe care o efectuează.
22. Nu permite accesul persoanelor neautorizate în instituție la informațiile și documentele folosite în exercitarea funcției.

Art.VIII –Modificarea articolului 8 Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal și completarea art. 10 cu lit.c) din Anexa nr.16 la Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr.158/28.07.2021, care vor avea următorul conținut:

(1) Serviciul social "Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Coral Negru Vodă " funcționează cu un număr de 5 - total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr. _____/_____, din care:

a) personal de conducere: Șef centru din cadrul Locuinței protejate (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități (LMP) Casa Rubin Negru Vodă responsabilizat cu atribuții prin Dispoziție a Directorului General al DGASPC Constanța;

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență;

- *asistent medical din cadrul Locuinței protejate (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități (LMP) Casa Topaz Negru Vodă responsabilizat cu atribuții prin Dispoziție a Directorului General al DGASPC Constanța;*
- *lucrători sociali – 3;*
- *infermieri - 2.*

c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire

- *inspector de specialitate/referent cu atribuții de administrator din cadrul Locuinței protejate (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități (LMP) Casa Rubin Negru Vodă responsabilizat cu atribuții prin Dispoziție a Directorului General al DGASPC Constanța.*

(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.

c) *infermier (532103);*

1. *Își desfășoară activitatea sub îndrumarea, supravegherea și controlul asistentului medical, medicului specialist și șefului de centru;*
2. *Relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia, confort psihic;*
3. *Asigură permanent curățenia, dezinfecția și ordinea în casa în care își desfășoară activitatea prin repartizarea de pe graficul de lucru sau reorganizarea dispusă de asistentul medical de serviciu/șeful de centru;*
4. *Cunoaște și respectă tehnologia efectuării curățeniei conform procedurii operaționale din locuința protejată;*
5. *Efectuează activități de îngrijire și asistență conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;*
6. *Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de mobilitate conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;*
7. *Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de autoîngrijire conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;*
8. *Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de autogospodărire conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;*
9. *Efectuează activități de dezvoltare/consolidare a deprinderilor zilnice conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;*

10. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de comunicare conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
11. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de îngrijire a propriei sănătăți conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
12. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de interacțiune conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
13. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de dobândire a independenței economice conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
14. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare a abilităților lucrative, pregătirea pentru muncă, angajarea în muncă și sprijin pentru menținerea locului de muncă conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
15. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de integrare și participare socială și civică conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
16. Răspunde de colectarea gunoiului menajer în recipienți speciali destinați și depozitarea acestuia la rampa de gunoi în europubele;
17. Participă și ajută beneficiarii la administrarea medicației cât și la efectuarea tehnicilor medicale de către asistentul medical;
18. Însoțește beneficiarii la serviciile medicale de specialitate în cazul în care nu este disponibil un asistent medical și asigură permanența în cazul internării acestora în alte unități spitalicești;
19. Eliberează permisele de ieșire ale beneficiarilor cu avizarea asistentului medical și anunță șeful de centru dacă aceștia nu se întorc/întârzie;
20. Nu este abilitat să dea nici un fel de informații aparținătorilor sau altor persoane privind starea de sănătate, comportamentul sau identitatea beneficiarilor. Aceste informații pot fi oferite numai de către șeful de centru, asistent medical sau asistent social și numai în cazurile stabilite prin Procedurile Operaționale;
21. Respectă cu strictețe codul deontologic privind confidențialitatea, nediscriminarea, imparțialitatea, acceptarea, înțelegerea, competența și calitatea serviciilor, precum și asumarea responsabilității muncii pe care o efectuează.
22. Nu permite accesul persoanelor neautorizate în instituție la informațiile și documentele folosite în exercitarea funcției.

Art.IX –Modificarea articolului 8 Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal din Anexa nr.24 la Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr.158/28.07.2021, care va avea următorul conținut:

(1) Serviciul social "Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CAbR) Sfântul Luca Negru Vodă" funcționează cu un număr de 53 -total personal conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Constanța _____ din care:

- a) *Personal cu funcții de conducere:*
 - șef centru – 1
- b) *Personal de specialitate, de îngrijire și asistență, auxiliar:*
 - Medic medicină generală – 1
 - Asistent social - 1
 - Psiholog – 1
 - Psihopedagog – 1
 - Asistent medical – 7
 - Asistent medical BFT – 4
 - Instructor Ergoterapie – 3
 - Infirmer – 29
- c) *Personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire:*
 - Inspector de specialitate/Referent (administrator) -1
 - Muncitor calificat (bucătar) – 3
 - Muncitor calificat (lenjer) – 1

(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.

Art.X Prezentul act administrativ modifică și completează Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr. 158/28.07.2021.

Art.XI – Prezentul proiect de hotărâre ce urmează a fi înscris pe ordinea de zi a ședinței ordinare din luna DECEMBRIE 2023 se transmite de Secretarul General al Județului Constanța următoarelor comisii de specialitate: Comisia pentru Sănătate și Protecție Socială în vederea examinării, formulării de amendamente în scris, după caz, precum și întocmirii avizului cu privire la adoptarea sau, după caz, respingerea proiectului.

INIȚIATOR – PREȘEDINTELE CONSILIULUI JUDEȚEAN CONSTANȚA - MIHAI LUPU

Avizează:
SECRETAR GENERAL AL JUDEȚULUI,
Nesrin Geafar

CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
CABINET PREȘEDINTE

NR. 43/30.06.12.2023

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind modificarea unor anexe la
Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr.158/28.07.2021

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Constanța este instituția publică cu personalitate juridică înființată în subordinea Consiliului Județean cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, cu rol în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale.

Pentru realizarea atribuțiilor specifice și asigurarea unor servicii de calitate beneficiarilor, adulți și copii, din cadrul serviciilor sociale cu cazare, instituția are în vedere respectarea prevederilor legale în vigoare, respectiv:

- Legea nr. 7/2023 privind susținerea procesului de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități și aplicarea unor măsuri de accelerare a acestuia și de prevenire a instituționalizării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.
- Hotărârea nr.1253/2022 din 12 octombrie 2022 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale-Anexa 6;
- Legea nr.292/2011 a asistenței sociale cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- 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;
- H.G. nr.797/2017 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al Direcției generale de asistență socială și protecția copilului cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.490/2022 pentru aprobarea Strategiei naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități "O Românie echitabilă" 2022-2027;
- O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul MMJS nr.82/2019 privind aprobarea Standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

În structura Direcției de Asistență Socială Persoane Adulte din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Constanța funcționează următoarele servicii sociale cu cazare :

- Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Handicap (CIAPAD) Techirghiol
- Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CABR) Sfântul Luca Negru Vodă
- Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Aurelia Negru Vodă
- Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Opal Negru Vodă
- Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Topaz Negru Vodă
- Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Safir Negru Vodă
- Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Smarald Negru Vodă
- Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Rubin Negru Vodă

- Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Coral Negru Vodă

Locuințele protejate (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități sunt servicii sociale care asigură găzduire și realizează, preponderent prin Centrul de zi, activități corespunzătoare nevoilor individuale specifice ale persoanelor adulte cu dizabilități, pe perioadă determinată, în vederea pregătirii pentru viață independentă.

Scopul serviciilor sociale Locuințe protejate (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități este de a asigura beneficiarilor servicii 24 din 24 ore, în vederea dezvoltării deprinderilor de viață independentă; serviciile de care au nevoie beneficiarii sunt acordate de CZ, la sediul acestuia, în spațiu liber sau, după caz, în LMP., după cum urmează:

- Găzduire;
- Alimentație;
- Asistență pentru sănătate;
- Informare și consiliere socială / Servicii de asistență socială;
- Consiliere psihologică/terapie psihologică/evaluare psihologică;
- Abilitare și reabilitare;
- Îngrijire și asistență;
- Deprinderi de viață independentă:
 - dezvoltarea / consolidarea aptitudinilor cognitive
 - dezvoltarea / consolidarea deprinderilor zilnice
 - dezvoltarea / consolidarea deprinderilor de comunicare
 - dezvoltarea / consolidarea deprinderilor de mobilitate
 - dezvoltarea / consolidarea deprinderilor de autoîngrijire
 - dezvoltarea / consolidarea deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți
 - dezvoltarea / consolidarea deprinderilor de autogospodărire
 - dezvoltarea / consolidarea deprinderilor de interacțiune
 - dobândirea independenței economice
- Educație / pregătire pentru muncă;
- Implicare și participare socială și civică;
- Respectarea drepturilor beneficiarului;
- Protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului;
- Protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante;
- Participarea asistată cu suport și monitorizare în cadrul programelor de servicii sociale derulate în locuința protejată;
- Asistență în caz de deces.

Prin Anexele nr.4, 11, 12, 13, 14, 15 și 16 la Hotărârea nr.158/28.07.2021 Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr.158/28.07.2021 privind aprobarea Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale serviciilor sociale cu și fără cazare aflate în subordinea Direcției de Asistență Socială Persoane Adulte din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Constanța au fost aprobate Regulamentul de Organizare și Funcționare pentru:

- Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Aurelia Negru Vodă (Anexa nr.2)
- Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Opal Negru Vodă (Anexa nr.11)
- Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Topaz Negru Vodă (Anexa nr.12)
- Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Safir Negru Vodă (Anexa nr.13)
- Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Smarald Negru Vodă (Anexa nr.14)
- Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Rubin Negru Vodă (Anexa nr.15)
- Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Coral Negru Vodă (Anexa nr.16)

Față de structura de personal stabilită la Art.8 din anexele la Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr.158/28.07.2021 prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al fiecărei locuințe protejate, raportat la istoricul medical al beneficiarilor și la specificul terapiilor de care aceștia au nevoie, se impune necesitatea modificării structurii organizatorice a serviciilor sociale cu cazare Locuințe protejate (maxim) pentru

persoane adulte cu dizabilități prin includerea de personal de specialitate suficient pentru întâmpinarea tuturor nevoilor identificate la persoanele adulte cu dizabilități găzduite în Locuințe protejate (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități din localitatea Negru Vodă, în conformitate cu prevederile Ordinului nr.82/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, după cum urmează:

- **Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Aurelia Negru Vodă (Anexa nr.2) – s-a adăugat 1 post de infirmier; un număr de 6 - total personal;**
- **Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Opal Negru Vodă (Anexa nr.11) -s-au înființat 2 posturi de infirmieri; un număr de 5 - total personal;**
- **Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Topaz Negru Vodă (Anexa nr.12) - s-au adăugat 3 posturi de infirmieri; un număr de 8 - total personal;**
- **Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Safir Negru Vodă (Anexa nr.13) - s-au înființat 2 posturi de infirmieri; un număr de 5 - total personal;**
- **Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Smarald Negru Vodă (Anexa nr.14) - s-au înființat 2 posturi de infirmieri; un număr de 5 - total personal;**
- **Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Rubin Negru Vodă (Anexa nr.15) - s-au înființat 2 posturi de infirmieri; un număr de 7 - total personal;**
- **Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Coral Negru Vodă (Anexa nr.16) - s-au înființat 2 posturi de infirmieri; un număr de 5 - total personal;**

Serviciul social cu cazare **Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Handicap (CIAPAD) Techirghiol** se organizează și funcționează ca un centru rezidențial, 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 specifice minime de calitate obligatorii aplicabile.

Scopul serviciului social Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Handicap (CIAPAD) Techirghiol este cel al unui serviciu social de tip rezidențial care cuprinde un ansamblu de activități, cu preponderență de abilitare și reabilitare, realizate pentru a răspunde nevoilor individuale specifice ale persoanelor adulte cu dizabilități, în vederea dezvoltării potențialului personal, a deprinderilor de viață.

Activitățile care se desfășoară în cadrul centrului sunt:

- Informare și asistență socială;
- Găzduire;
- Alimentație;
- Asistență pentru sănătate;
- Consiliere psihologică;
- Abilitare și reabilitare;
- Îngrijire și asistență;
- Integrare și participare socială și civică;
- Educație / pregătire pentru muncă;
- Respectarea drepturilor beneficiarului;
- Protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului;
- Protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante;
- Participare asistată cu suport și monitorizare în cadrul programelor de servicii sociale derulate în centru;
- Asistență în caz de deces.

De asemenea, prin Anexa nr.2 la Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr.158/28.07.2021 privind aprobarea Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale serviciilor sociale cu și fără cazare aflate în subordinea Direcției de Asistență Socială Persoane Adulte din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Constanța a fost aprobat Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Handicap (CIAPAD) Techirghiol.

Față de structura de personal stabilită la Art.8 din Anexa nr.2 la Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr.158/28.07.2021 prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Handicap (CIAPAD) Techirghiol, raportat la istoricul medical al beneficiarilor și la specificul terapiilor de care aceștia au nevoie, **se impune necesitatea modificării structurii organizatorice a serviciului social cu cazare** Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Handicap (CIAPAD) Techirghiol prin includerea de personal de specialitate suficient pentru întâmpinarea tuturor nevoilor identificate la persoanele adulte cu dizabilități găzduite în centrul din localitatea Techirghiol, în conformitate cu prevederile Ordinului nr.82/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, după cum urmează.

- Se desființează postul de medic și 1 post de muncitor calificat bucătărie;
- Se înființează (se adaugă) un post de infirmier

Serviciul social va funcționa cu un număr total de 27 angajați.

Serviciul social cu cazare "**Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CABR) Sfântul Luca Negru Vodă**" se organizează și funcționează ca un centru rezidențial, 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 specifice minime de calitate obligatorii aplicabile.

Scopul serviciului social "**Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CABR) Sfântul Luca Negru Vodă**" este cel al unui serviciu social de tip rezidențial care cuprinde un ansamblu de activități, cu preponderență de abilitare și reabilitare, realizate pentru a răspunde nevoilor individuale specifice ale persoanelor adulte cu dizabilități, în vederea dezvoltării potențialului personal, a deprinderilor de viață.

Activitățile care se desfășoară în cadrul centrului sunt:

- Informare și asistență socială;
- Găzduire;
- Alimentație;
- Asistență pentru sănătate;
- Consiliere psihologică;
- Abilitare și reabilitare;
- Îngrijire și asistență;
- Integrare și participare socială și civică;
- Educație / pregătire pentru muncă;
- Respectarea drepturilor beneficiarului;
- Protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului;
- Protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante;
- Participare asistată cu suport și monitorizare în cadrul programelor de servicii sociale derulate în centru;
- Asistență în caz de deces.

Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CABR) Sfântul Luca Negru Vodă a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr.66/18.02.2020 urmare închiderii serviciului social cu cazare Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică „Sfântul Luca” cu sediul în localitatea Negru Vodă., oferind cazare pentru 50 de beneficiari, persoane adulte cu dizabilități severe.

De asemenea, prin Anexa nr.24 la Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr.158/28.07.2021 privind aprobarea Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale serviciilor sociale cu și fără cazare aflate în subordinea Direcției de Asistență Socială Persoane Adulte din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Constanța a fost aprobat Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CABR) Sfântul Luca Negru Vodă.

Față de structura de personal stabilită la Art.8 din Anexa nr.24 la Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr.158/28.07.2021 prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al (CABR) Sfântul Luca Negru Vodă,

raportat la istoricul medical al beneficiarilor și la specificul terapiilor de care aceștia au nevoie, **se impune necesitatea modificării structurii organizatorice a serviciului social cu cazare Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CABR) Sfântul Luca Negru Vodă** prin includerea de personal de specialitate suficient pentru întâmpinarea tuturor nevoilor identificate la persoanele adulte cu dizabilități găzduite în centrul din localitatea Negru Vodă, în conformitate cu prevederile Ordinului nr.82/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, după cum urmează.

- s-a desființat un post de inspector de specialitate/referent (cu atribuții de contabil) și un post de muncitor necalificat bucătărie;

- s-a înființat un post de asistent medical BFT și un post de muncitor calificat bucătărie.

Serviciul social va funcționa cu un număr total de 53 angajați.

Având în vedere cele prezentate, supun dezbaterii și aprobării Consiliului Județean Constanța, **proiectul de hotărâre privind modificarea unor anexe la Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr.158/28.07.2021.**

.

PREȘEDINTE

MIHAI LUPU



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

• Str. Decebal; nr. 22; Constanța – 900665 • www.dgaspc-ct.ro • Tel.: +40-241-480851/ Fax: +40-241-694137
• e-mail: office@dgaspc-ct.ro • Operator de date cu caracter personal nr. 17764

Nr.D127598/20.11.2023

RAPORT DE SPECIALITATE
la proiectul de hotărâre privind modificarea unor anexe la
Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr.158/28.07.2021

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Constanța este instituția publică cu personalitate juridică înființată în subordinea Consiliului Județean cu scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, cu rol în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale.

Pentru realizarea atribuțiilor specifice și asigurarea unor servicii de calitate beneficiarilor, adulți și copii, din cadrul serviciilor sociale cu cazare, instituția are în vedere respectarea prevederilor legale în vigoare, respectiv:

- Legea nr. 7/2023 privind susținerea procesului de dezinstituționalizare a persoanelor adulte cu dizabilități și aplicarea unor măsuri de accelerare a acestuia și de prevenire a instituționalizării, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative.
- Hotărârea nr.1253/2022 din 12 octombrie 2022 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale-Anexa 6;
- Legea nr.292/2011 a asistenței sociale cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- Legii nr.197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- 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;
- H.G. nr.797/2017 privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare al Direcției generale de asistență socială și protecția copilului cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.490/2022 pentru aprobarea Strategiei naționale privind drepturile persoanelor cu dizabilități "O Românie echitabilă" 2022-2027;
- O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul MMJS nr.82/2019 privind aprobarea Standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

În structura Direcției de Asistență Socială Persoane Adulte din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Constanța funcționează următoarele servicii sociale cu cazare :

- Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Handicap (CIAPAD) Techirghiol

- Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CABR) Sfântul Luca Negru Vodă
- Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Aurelia Negru Vodă
- Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Opal Negru Vodă
- Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Topaz Negru Vodă
- Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Safir Negru Vodă
- Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Smarald Negru Vodă
- Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Rubin Negru Vodă
- Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Coral Negru Vodă

Locuințele protejate (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități sunt servicii sociale care asigură găzduire și realizează, preponderent prin Centrul de zi, activități corespunzătoare nevoilor individuale specifice ale persoanelor adulte cu dizabilități, pe perioadă determinată, în vederea pregătirii pentru viață independentă.

Scopul serviciilor sociale Locuințe protejate (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități este de a asigura beneficiarilor servicii 24 din 24 ore, în vederea dezvoltării deprinderilor de viață independentă; serviciile de care au nevoie beneficiarii sunt acordate de CZ, la sediul acestuia, în spațiu liber sau, după caz, în LMP., după cum urmează:

- Găzduire;
- Alimentație;
- Asistență pentru sănătate;
- Informare și consiliere socială / Servicii de asistență socială;
- Consiliere psihologică/terapie psihologică/evaluare psihologică;
- Abilitare și reabilitare;
- Îngrijire și asistență;
- Deprinderi de viață independentă:
 - dezvoltarea / consolidarea aptitudinilor cognitive
 - dezvoltarea / consolidarea deprinderilor zilnice
 - dezvoltarea / consolidarea deprinderilor de comunicare
 - dezvoltarea / consolidarea deprinderilor de mobilitate
 - dezvoltarea / consolidarea deprinderilor de autoîngrijire
 - dezvoltarea / consolidarea deprinderilor de îngrijire a propriei sănătăți
 - dezvoltarea / consolidarea deprinderilor de autogospodărire
 - dezvoltarea / consolidarea deprinderilor de interacțiune
 - dobândirea independenței economice
- Educație / pregătire pentru muncă;
- Implicare și participare socială și civică;
- Respectarea drepturilor beneficiarului;
- Protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului;
- Protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante;
- Participarea asistată cu suport și monitorizare în cadrul programelor de servicii sociale derulate în locuința protejată;
- Asistență în caz de deces.

Prin Anexele nr.4, 11, 12, 13, 14, 15 și 16 la Hotărârea nr.158/28.07.2021 Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr.158/28.07.2021 privind aprobarea Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale serviciilor sociale cu și fără cazare aflate în subordinea Direcției de Asistență Socială Persoane Adulte din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Constanța au fost aprobate Regulamentul de Organizare și Funcționare pentru:

- Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Aurelia Negru Vodă (Anexa nr.2)
- Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Opal Negru Vodă (Anexa nr.11)

- Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Topaz Negru Vodă (Anexa nr.12)
- Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Safir Negru Vodă (Anexa nr.13)
- Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Smarald Negru Vodă (Anexa nr.14)
- Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Rubin Negru Vodă (Anexa nr.15)
- Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Coral Negru Vodă (Anexa nr.16)

Față de structura de personal stabilită la Art.8 din anexele la Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr.158/28.07.2021 prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al fiecărei locuințe protejate, raportat la istoricul medical al beneficiarilor și la specificul terapiilor de care aceștia au nevoie, se impune necesitatea modificării structurii organizatorice a serviciilor sociale cu cazare Locuințe protejate (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități prin includerea de personal de specialitate suficient pentru întâmpinarea tuturor nevoilor identificate la persoanele adulte cu dizabilități găzduite în Locuințe protejate (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități din localitatea Negru Vodă, în conformitate cu prevederile Ordinului nr.82/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, după cum urmează:

- **Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Aurelia Negru Vodă (Anexa nr.2) – s-a adăugat 1 post de infirmier; un număr de 6 - total personal;**
- **Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Opal Negru Vodă (Anexa nr.11) -s-au înființat 2 posturi de infirmieri; un număr de 5 - total personal;**
- **Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Topaz Negru Vodă (Anexa nr.12) - s-au adăugat 3 posturi de infirmieri; un număr de 8 - total personal;**
- **Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Safir Negru Vodă (Anexa nr.13) - s-au înființat 2 posturi de infirmieri; un număr de 5 - total personal;**
- **Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Smarald Negru Vodă (Anexa nr.14) - s-au înființat 2 posturi de infirmieri; un număr de 5 - total personal;**
- **Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Rubin Negru Vodă (Anexa nr.15) - s-au înființat 2 posturi de infirmieri; un număr de 7 - total personal;**
- **Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Coral Negru Vodă (Anexa nr.16) - s-au înființat 2 posturi de infirmieri; un număr de 5 - total personal;**

Serviciul social cu cazare **Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Handicap (CIAPAD) Techirghiol** se organizează și funcționează ca un centru rezidențial, 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 specifice minime de calitate obligatorii aplicabile.

Scopul serviciului social Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Handicap (CIAPAD) Techirghiol este cel al unui serviciu social de tip rezidențial care cuprinde un ansamblu de activități, cu preponderență de abilitare și reabilitare, realizate pentru a răspunde nevoilor individuale

specifice ale persoanelor adulte cu dizabilități, în vederea dezvoltării potențialului personal, a deprinderilor de viață.

Activitățile care se desfășoară în cadrul centrului sunt:

- Informare și asistență socială;
- Găzduire;
- Alimentație;
- Asistență pentru sănătate;
- Consiliere psihologică;
- Abilitare și reabilitare;
- Îngrijire și asistență;
- Integrare și participare socială și civică;
- Educație / pregătire pentru muncă;
- Respectarea drepturilor beneficiarului;
- Protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului;
- Protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante;
- Participare asistată cu suport și monitorizare în cadrul programelor de servicii sociale derulate în centru;
- Asistență în caz de deces.

De asemenea, prin Anexa nr.2 la Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr.158/28.07.2021 privind aprobarea Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale serviciilor sociale cu și fără cazare aflate în subordinea Direcției de Asistență Socială Persoane Adulte din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Constanța a fost aprobat Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Handicap (CIAPAD) Techirghiol.

Față de structura de personal stabilită la Art.8 din Anexa nr.2 la Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr.158/28.07.2021 prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Handicap (CIAPAD) Techirghiol, raportat la istoricul medical al beneficiarilor și la specificul terapiilor de care aceștia au nevoie, **se impune necesitatea modificării structurii organizatorice a serviciului social cu cazare** Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Handicap (CIAPAD) Techirghiol prin includerea de personal de specialitate suficient pentru întâmpinarea tuturor nevoilor identificate la persoanele adulte cu dizabilități găzduite în centrul din localitatea Techirghiol, în conformitate cu prevederile Ordinului nr.82/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, după cum urmează.

- Se desființează postul de medic și 1 post de muncitor calificat bucătărie;
- Se înființează (se adaugă) un post de infirmier

Serviciul social va funcționa cu un număr total de 27 angajați.

Serviciul social cu cazare "**Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CABR) Sfântul Luca Negru Vodă**" se organizează și funcționează ca un centru rezidențial, 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 specifice minime de calitate obligatorii aplicabile.

Scopul serviciului social "**Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CABR) Sfântul Luca Negru Vodă**" este cel al unui serviciu social de tip rezidențial care cuprinde un ansamblu de activități, cu preponderență de abilitare și reabilitare, realizate pentru a răspunde nevoilor individuale specifice ale persoanelor adulte cu dizabilități, în vederea dezvoltării potențialului personal, a deprinderilor de viață.

Activitățile care se desfășoară în cadrul centrului sunt:

- Informare și asistență socială;
- Găzduire;
- Alimentație;
- Asistență pentru sănătate;
- Consiliere psihologică;
- Abilitare și reabilitare;
- Îngrijire și asistență;
- Integrare și participare socială și civică;
- Educație / pregătire pentru muncă;
- Respectarea drepturilor beneficiarului;
- Protecția împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului;
- Protecția împotriva torturii și tratamentelor crude, inumane sau degradante;
- Participare asistată cu suport și monitorizare în cadrul programelor de servicii sociale derulate în centru;
- Asistență în caz de deces.

Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CAbR) Sfântul Luca Negru Vodă a fost înființat prin Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr.66/18.02.2020 urmare închiderii serviciului social cu cazare Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică „Sfântul Luca” cu sediul în localitatea Negru Vodă., oferind cazare pentru 50 de beneficiari, persoane adulte cu dizabilități severe.

De asemenea, prin Anexa nr.24 la Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr.158/28.07.2021 privind aprobarea Regulamentelor de Organizare și Funcționare ale serviciilor sociale cu și fără cazare aflate în subordinea Direcției de Asistență Socială Persoane Adulte din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Constanța a fost aprobat Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CAbR) Sfântul Luca Negru Vodă.

Față de structura de personal stabilită la Art.8 din Anexa nr.24 la Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr.158/28.07.2021 prin Regulamentul de Organizare și Funcționare al (CAbR) Sfântul Luca Negru Vodă, raportat la istoricul medical al beneficiarilor și la specificul terapiilor de care aceștia au nevoie, **se impune necesitatea modificării structurii organizatorice a serviciului social cu cazare Centrul de Abilitare și Reabilitare pentru Persoane Adulte cu Dizabilități (CAbR) Sfântul Luca Negru Vodă** prin includerea de personal de specialitate suficient pentru întâmpinarea tuturor nevoilor identificate la persoanele adulte cu dizabilități găzduite în centrul din localitatea Negru Vodă, în conformitate cu prevederile Ordinului nr.82/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, după cum urmează.

- s-a desființat un post de inspector de specialitate/referent (cu atribuții de contabil) și un post de muncitor necalificat bucătărie;

- s-a înființat un post de asistent medical BFT și un post de muncitor calificat bucătărie.

Serviciul social va funcționa cu un număr total de 53 angajați.

Față de cele expuse, propunem spre analiză și aprobare **proiectul de hotărâre privind modificarea unor anexe la Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr.158/28.07.2021.**

Director General,
George Dănilă 

Director Executiv DASPA,
Secvl. Sultman 