

ROMÂNIA
JUDEȚUL CONSTANȚA
CONSILIUL JUDEȚEAN

PROIECT DE HOTĂRÂRE Nr. 131/21.05.2024

privind modificarea și completarea Anexei la Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr.220/21.09.2022

Președintele Consiliului Județean Constanța, Mihai Lupu, în baza prerogativelor stabilite de lege și a inițiativei exprimate în referatul de aprobare nr. 16356/21.05.2024, în calitatea sa de inițiator, având în vedere

- raportul de specialitate nr. 99499/20.05.2024 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; Ordinul MMJS nr.82/2019 privind aprobarea Standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități; prevederile Hotărârii nr.257/29.11.2023 a Consiliului Județean Constanța; Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr. 220/21.09.2022;

- Prevederile art.16 alin.1, art.17 și art.41 alin.1 și alin.4, art. 59 și art. 61 ale Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile art. 7 alin (13) din Legea 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare coroborat cu dispozițiile art. 5 alin (1) și (2) din Anexa la Hotărârea Guvernului nr. 831/2022 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 53/2003 ;

- Prevederile art. 139 alin. (3) lit. i) 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:

Articol unic- –Anexa la Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr. 220/21.09.2022 se modifică și se completează după cum urmează:

1.Articolul 8 se modifică și va avea următorul cuprins:

(1) Serviciul social "Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Stancuța Chirnogeni" funcționează cu un număr de 13 - total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr. _____ / _____, din care:

a) personal de conducere – 1 din cadrul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Privighetoarea Chirnogeni responsabilizat cu atribuții prin Dispoziție a Directorului General al DGASPC Constanța

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar - 13

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

- inspector de specialitate/referent cu atribuții de contabil din cadrul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Privighetoarea Chirnogeni responsabilizat cu atribuții prin Dispoziție a Directorului General al DGASPC Constanța

- *inspector de specialitate/referent cu atribuții de administrator din cadrul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Privighetoarea Chirnogeni 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 specifice obligatorii de calitate.”

2. La articolul 10 se introduce un nou subpunct c) având următorul conținut:

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar c) lucrător social (532908)

- 1. Își desfășoară activitatea sub îndrumarea, supravegherea și controlul asistentului medical, medicului din centru, specialistilor din cadrul CZ și șefului de centru;*
- 2. Relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia, confort psihic ;*
- 3. Are cunoștințele și deprinderile necesare pentru a identifica situațiile de risc, cauzele acestora, de a preveni apariția situațiilor ce pot afecta siguranța beneficiarilor, de acordare a primului ajutor și de informare a specialiștilor/ familiei.*
- 4. planifica propria activitate, în funcție de nevoile beneficiarului, de specificul activităților și de situațiile neprevăzute. Stabilește și planifică activitățile specifice ce urmează a fi derulate și estimează cu realism perioada de timp necesară derulării acestor activități. adaptează programul de activități în funcție de dezvoltarea beneficiarului și de situațiile nou apărute;*
- 5. comunica eficient cu persoanele cu care intră în contact pe parcursul exercitării profesiei*
- 6. Își folosește toate cunoștințele și deprinderile necesare pentru îndosărirea și păstrarea actelor și documentelor, precum și pentru a completa actele si documentele prevăzute în metodologia instituțională*
- 7. Urmărește modul în care sunt aplicate măsurile potrivite, în funcție de specificul activităților, de a asigura securitatea și sănătatea în muncă, apărarea împotriva incendiilor și de a interveni în situațiile neprevăzute*
- 8. sesizează imediat șeful de centru de încălcarea drepturilor beneficiarului, pentru a limita discriminarea și etichetarea acestuia precum și pentru a asigura confidențialitatea datelor personale ale beneficiarului;*
- 9. desfășoară activitățile prevăzute în planul personal de viitor al beneficiarilor elaborat împreună cu echipa multidisciplinară și informează în scris cu privire la rezultate;*
- 10. sprijină, orientează și încurajează beneficiarii în activitățile de maximizare a gradului de autonomie personală*
- 11. asistă și oferă feed-back pozitiv în exersarea deprinderilor de viață independentă ale beneficiarului.*
- 12. acompaniază, sprijină și oferă feedback pozitiv în dezvoltarea abilitatilor sociale, emotionale si cognitive ale beneficiarului.*
- 13. Însoțește și susține beneficiarul în activitățile de maximizare a gradului de autonomie socială*
- 14. Participă la întocmirea meniul zilnic, ținând cont de stocul de alimente, de recomandările asistentului medical/ medicului și de preferințele beneficiarilor;*
- 15. Pregătește hrana zilnică și pe cât posibil antrenează beneficiarii în mod egal în diferitele etape ale procesului de preparare al hranei. Promovează un stil de viață sănătos, sprijină beneficiarii să înțeleagă importanța obiceiurilor culinare corecte (de exemplu, a nu mânca excesiv pâine) și evită folosirea produselor alimentare semi-preparate sau procesate și încurajează consumul de fructe și de deserturi preparate, cel puțin de trei ori pe săptămână;*
- 16. Asigură păstrarea și depozitarea alimentelor în condițiile cerute (frigider, congelator, cămară);*
- 17. Supraveghează beneficiarii în timpul servirii mesei, implicându-se direct în hrănirea și oferirea ajutorului celor care au nevoie;*
- 18. Însoțește beneficiarii la serviciile medicale de și asigură permanența în cazul internării acestora în alte unități spitalicești;*
- 19. Efectueaza activități de îngrijire și asistență conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;*

20. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de mobilitate conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
21. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de autoîngrijire conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
22. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de autogospodărire conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
23. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare a deprinderilor zilnice conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
24. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de comunicare conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
25. 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;
26. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de interacțiune conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
27. 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;
28. 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;
29. 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;
30. Răspunde de colectarea gunoiului menajer în recipienți speciali destinați și depozitarea acestuia la rampa de gunoi în europubele;
31. Participă și ajută beneficiarii la administrarea medicației cât și la efectuarea tehnicilor medicale de către asistentul medical;
32. 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;
33. Eliberează permisele de ieșire ale beneficiarilor cu avizarea asistentului medical și anunță șeful de centru dacă aceștia nu se întorc/întârzie;
34. 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;
35. Respectă cu strictețe codul deontologic privind confidențialitatea, nediscriminarea, imparțialitatea, acceptarea, înțelegerea, competența și calitatea serviciilor, precum și asumarea responsabilității muncii pe care o efectuează .
36. Nu permite accesul persoanelor neautorizate în instituție la informațiile și documentele folosite în exercitarea funcției.

Prezentul proiect de hotărâre ce urmează a fi înscris pe ordinea de zi a ședinței ordinare din luna mai 2024 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

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind modificarea și completarea Anexei Hotărârii nr.220/21.09.2022

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.

"Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Stăncuța Chirnogeni" este serviciul social 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.

Prin Hotărârea nr. 220/21.09.2022 a Consiliului Județean Constanța a fost înființat Serviciul Social fără cazare Centrul de Zi pentru persoane adulte cu dizabilități Privighetoarea Chirnogeni.

Având în vedere:

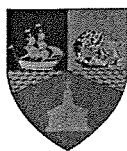
- raportul de specialitate nr. 99499/20.05.2024 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Constanța;
- Legea nr.292/2011 a asistenței sociale cu modificările și completările ulterioare; Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, 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.257/29.11.2023 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;

În contextul actual, pentru a veni în întâmpinarea tuturor nevoilor identificate la persoanele adulte cu dizabilități se impune necesitatea asigurării serviciilor în cadrul locuinței protejate cu personal de specialitate calificat și suficient pentru întâmpinarea tuturor nevoilor identificate, în conformitate cu prevederile Ordinului nr.82/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, astfel încât este necesară completarea centrului de zi cu personal de specialitate prin înființarea unui post de infirmier și 4 posturi de lucrător social.

Față de structura de personal în Anexa la Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr.220/21.09.2022, raportat la cele prezentate, LMP Casa Stăncuța Chirnogeni urmând să își desfășoare activitatea cu un număr de 13 total personal, conform Raportului de Specialitate al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Constanța, nr.99499/20.05.2024.

Față de cele anterior menționate, supun spre dezbateră și aprobare proiectul de hotărâre privind modificarea și completarea Anexei la Hotărârea nr 220/21.09.2022 a Consiliului Județean Constanța.

**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.99499/20.05.2024

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind modificarea și completarea Anexei Hotărârii nr.220/21.09.2022

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.

"Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Stăncuța Chirnogeni" este serviciul social 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.

Prin Hotărârea nr. 220/21.09.2022 a Consiliului Județean Constanța a fost înființat Serviciul Social fără cazare Centrul de Zi pentru persoane adulte cu dizabilități Privighetoarea Chirnogeni.

Scopul serviciului social **"Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Stăncuța Chirnogeni"** 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 CZPAD, 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.

Locuința Protejată (Maxim) pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Casa Stăncuța Chirnogeni a fost realizată în cadrul **Programului de Interes Național „Înființarea de servicii sociale de tip centre de zi, centre respiro/centre de criză și locuințe protejate în vederea dezinstituționalizării persoanelor cu dizabilități aflate în instituții de tip vechi și pentru prevenirea instituționalizării persoanelor cu dizabilități din comunitate”** selecție publică de proiecte în domeniul protecției persoanelor cu dizabilități pentru anul 2018.

În contextul actual, pentru a veni în întâmpinarea tuturor nevoilor identificate la persoanele adulte cu dizabilități se impune necesitatea asigurării serviciilor în cadrul locuinței protejate cu personal de specialitate calificat și suficient pentru întâmpinarea tuturor nevoilor identificate, în conformitate cu prevederile Ordinului nr.82/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități, astfel încât este necesară completarea centrului de zi cu personal de specialitate prin înființarea unui post de infirmier și 4 posturi de lucrător social.

Față de structura de personal în Anexa la Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr.220/21.09.2022, raporta la cele prezentate, LMP Casa Stăncuța Chirnogeni urmând să își desfășoare activitatea cu un număr de 13 total personal. ROF-ul serviciului social va fi modificat în mod corespunzător cu atribuțiile funcțiilor înființate, care nu existau în structura de personal prezentă.

În acest context propunem modificarea art.8 din Anexa la Hotărârea nr.220/21.09.2022 a Consiliului Județean Constanța, după cum urmează:

(1) Serviciul social "Locuința protejată (maxim) pentru persoane adulte cu dizabilități Casa Stăncuța Chirnogeni" funcționează cu un număr de 13 - total personal, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Constanța nr. _____/_____, din care:

a) personal de conducere – 1 din cadrul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Privighetoarea Chirnogeni responsabilizat cu atribuții prin Dispoziție a Directorului General al DGASPC Constanța

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar - 13

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

- inspector de specialitate/referent cu atribuții de contabil din cadrul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Privighetoarea Chirnogeni responsabilizat cu atribuții prin Dispoziție a Directorului General al DGASPC Constanța

- inspector de specialitate/referent cu atribuții de administrator din cadrul Centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități Privighetoarea Chirnogeni 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 specifice obligatorii de calitate.”

De asemenea, propunem completarea art.10 din Anexa la Hotărârea nr.220/21.09.2022 a Consiliului Județean Constanța, care va avea următorul cuprins:

c) lucrător social (532908)

1. Își desfășoară activitatea sub îndrumarea, supravegherea și controlul asistentului medical, medicului din centru, specialistilor din cadrul CZ și șefului de centru;

2. *Relaționează cu beneficiarul, menține un climat suportiv, dovedește respect și îi oferă acestuia, confort psihic ;*
3. *Are cunoștințele și deprinderile necesare pentru a identifica situațiile de risc, cauzele acestora, de a preveni apariția situațiilor ce pot afecta siguranța beneficiarilor, de acordare a primului ajutor și de informare a specialiștilor/ familiei.*
4. *planifica propria activitate, în funcție de nevoile beneficiarului, de specificul activităților și de situațiile neprevăzute. Stabilește și planifică activitățile specifice ce urmează a fi derulate și estimează cu realism perioada de timp necesară derulării acestor activități. adaptează programul de activități în funcție de dezvoltarea beneficiarului și de situațiile nou apărute;*
5. *comunica eficient cu persoanele cu care intră în contact pe parcursul exercitării profesiei*
6. *Își folosește toate cunoștințele și deprinderile necesare pentru îndosărierea și păstrarea actelor și documentelor, precum și pentru a completa actele si documentele prevăzute în metodologia instituțională*
7. *Urmărește modul în care sunt aplicate măsurile potrivite, în funcție de specificul activităților, de a asigura securitatea și sănătatea în muncă, apărarea împotriva incendiilor și de a interveni în situațiile neprevăzute*
8. *sesizează imediat șeful de centru de încălcarea drepturilor beneficiarului, pentru a limita discriminarea și etichetarea acestuia precum și pentru a asigura confidențialitatea datelor personale ale beneficiarului;*
9. *desfășoară activitățile prevăzute în planul personal de viitor al beneficiarilor elaborat împreună cu echipa multidisciplinară și informează în scris cu privire la rezultate;*
10. *sprijină, orientează si încurajează beneficiarii în activitățile de maximizare a gradului de autonomie personală*
11. *asistă și oferă feed-back pozitiv în exersarea deprinderilor de viață independentă ale beneficiarului.*
12. *acompaniază, sprijină și oferă feedback pozitiv în dezvoltarea abilitatilor sociale, emotionale si cognitive ale beneficiarului.*
13. *Însoțește și susține beneficiarul în activitățile de maximizare a gradului de autonomie socială*
14. *Participă la întocmirea meniul zilnic, ținând cont de stocul de alimente, de recomandările asistentului medical/ medicului și de preferințele beneficiarilor;*
15. *Pregătește hrana zilnică și pe cât posibil antrenează beneficiarii în mod egal în diferitele etape ale procesului de preparare al hranei. Promovează un stil de viață sănătos, sprijină beneficiarii să înțeleagă importanța obiceiurilor culinare corecte (de exemplu, a nu mânca excesiv pâine) și evită folosirea produselor alimentare semi-preparate sau procesate și încurajează consumul de fructe și de deserturi preparate, cel puțin de trei ori pe săptămână;*
16. *Asigură păstrarea și depozitarea alimentelor în condițiile cerute (frigider, congelator, cămară);*
17. *Supraveghează beneficiarii în timpul servirii mesei, implicându-se direct în hrănirea și oferirea ajutorului celor care au nevoie;*
18. *Însoțește beneficiarii la serviciile medicale de și asigură permanența în cazul internării acestora în alte unități spitalicești;*
19. *Efectuează activități de îngrijire și asistență conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;*
20. *Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de mobilitate conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;*
21. *Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de autoîngrijire conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;*
22. *Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de autogospodărire conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;*
23. *Efectuează activități de dezvoltare/consolidare a deprinderilor zilnice conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;*

24. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de comunicare conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
25. 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;
26. Efectuează activități de dezvoltare/consolidare deprinderi de interacțiune conform Planului Personal de Viitor și completează în Fișa beneficiarului fiecare intervenție și durata acesteia;
27. 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;
28. 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;
29. 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;
30. Răspunde de colectarea gunoiului menajer în recipienți speciali destinați și depozitarea acestuia la rampa de gunoi în europubele;
31. Participă și ajută beneficiarii la administrarea medicației cât și la efectuarea tehnicilor medicale de către asistentul medical;
32. 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;
33. Eliberează permisele de ieșire ale beneficiarilor cu avizarea asistentului medical și anunță șeful de centru dacă aceștia nu se întorc/întârzie;
34. 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;
35. Respectă cu strictețe codul deontologic privind confidențialitatea, nediscriminarea, imparțialitatea, acceptarea, înțelegerea, competența și calitatea serviciilor, precum și asumarea responsabilității muncii pe care o efectuează .
36. Nu permite accesul persoanelor neautorizate în instituție la informațiile și documentele folosite în exercitarea funcției.

Față de cele expuse, propunem spre analiză și aprobare proiectul de hotărâre privind modificarea Anexei la Hotărârea Consiliului Județean Constanța nr.220/21.09.2022.

Director General,
Mihaela Rîstea

Șef Centru
Iliana Liliana