



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A SERVICIULUI SOCIAL ASISTENT PERSONAL PROFESIONIST

Articolul 1. Definiție

Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului Social Asistent Personal Profesionist, aprobat prin Hotărâre a Consiliului Județean Neamț, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de accesare, serviciile oferite etc.

Articolul 2. Identificarea serviciului social

Serviciul Social Asistent Personal Profesionist, denumit în continuare *Serviciu social*, cod serviciu social 8810 ID-V, înființat și administrat de furnizorul Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, acreditat conform Certificatului de acreditare Seria AF nr.001084 din 03.06.2014 are sediul în municipiul Piatra-Neamț, str. Ecoului, nr. 9, Bloc F9, scara C, etaj 3, apartament 52, județul Neamț.

Articolul 3. Scopul serviciului social

Scopul *Serviciului social* este de a monitoriza și controla activitatea de îngrijire și protecție a adulților cu handicap grav sau accentuat la asistentul personal profesionist printr-un ansamblu de activități organizate pentru a răspunde nevoilor beneficiarilor în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de exclusiune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții: acțiuni de monitorizare și control al activității de îngrijire și protecție al adultului cu handicap grav sau accentuat la asistentul personal profesionist, cu acțiuni de colectare date și informații, analiză și elaborarea rapoartelor de monitorizare.

Articolul 4. Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) *Serviciul social* funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 548/2017 privind aprobarea condițiilor de obținere a atestatului, procedurile de atestare și statutul asistentului personal profesionist cu modificările și completările ulterioare, Ordinul ministrului Muncii și Justiției Sociale nr. 1690/2018, pentru aprobarea Procedurii de monitorizare și control al activității asistentului personal profesionist, precum și a altor acte normative, aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul ministrului Muncii și Justiției Sociale nr. 1069/2018, privind aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru asigurarea îngrijirii și protecției adulților cu handicap grav sau accentuat la asistentul personal profesionist.

(3) *Serviciul social* este înființat prin Hotărâre a Consiliului Județean Neamț și funcționează în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț.

Articolul 5. Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) *Serviciul social* se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării Serviciului Social Asistent Personal Profesionist sunt următoarele:

- a) acordarea serviciilor se realizează în baza contractului de furnizare de servicii;
- b) intervenția integrată;
- c) posibilitatea prestării serviciilor fără evaluarea nevoilor persoanei, în funcție de tipul de intervenție, fiind suficientă înregistrarea persoanelor în registrul de evidență sau în liste de prezență;
- e) promovarea unei imagini pozitive în comunitate a categoriilor de persoane vulnerabile sau aflate în situații de dificultate;
- f) promovarea comportamentului civic și asumarea responsabilității sociale de către toți actorii sociali, în vederea prevenirii situațiilor de risc;
- g) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- h) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- i) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- j) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare, și asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- k) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
- l) promovarea relațiilor de colaborare cu serviciul public de asistență socială, precum și cu toți actorii sociali.

Articolul 6. Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Persoane adulte cu handicap grav sau accentuat de pe raza județului Neamț, care nu dispun de spațiu de locuit, nu realizează venituri ori realizează venituri de până la nivelul salariului mediu pe economie, precum și asistentul personal profesionist, altul decât soțul, soția sau rudele în linie dreaptă, asistenți personali profesioniști identificați și recrutați de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț și care pot răspunde nevoilor de îngrijire și protecție ale beneficiarilor.

(2) Condițiile de accesare a serviciilor:

a) Acte necesare:

1. Cerere din partea persoanei cu dizabilități ori reprezentantul legal al acesteia depusă la D.G.A.S.P.C. Neamț;
2. Copii după CI/BI, certificate de naștere;
3. Certificat de persoană cu handicap – copie și a Programului individual de reabilitare și integrare socială;
4. Copii documente reprezentant legal, dacă este cazul (act de identitate, hotărâre judecătorească etc.);
5. Acte doveditoare privind veniturile (decizie/cupon pensie, adeverință de venit eliberată de organele financiare teritoriale etc.);
6. Raportul de anchetă socială privind situația persoanei cu dizabilități, eliberat de primăria de domiciliu;
7. Dovadă eliberată de primăria de domiciliu prin care se atestă că persoanei nu i s-au putut asigura alte servicii în comunitate – documente doveditoare a situației locative;
8. Acte medicale relevante pentru adultul cu handicap;
9. Copie după fișa medicală de la medicul de familie;
10. Cazier judiciar;
11. Decizia de punere sub interdicție judecătorească/de instituire a unei măsuri de ocrotire, dacă este cazul.

b) Criteriile de eligibilitate ale beneficiarilor:

- vârsta solicitantului – peste 18 ani;
- să fie persoană adultă care să dețină certificat de încadrare în grad de handicap grav sau accentuat;
- persoană adultă cu handicap grav/accentuat care nu dispune de spațiu de locuit;



- persoană adultă cu handicap grav/accentuat care nu realizează venituri ori veniturile realizate să fie până la nivelul salariului mediu pe economie;
- serviciile de îngrijire și protecție la asistent personal profesionist să corespundă nevoilor specifice individuale ale persoanei adulte cu dizabilități.

c) Dispoziția de acordare a serviciului la asistentul personal profesionist:

- este emisă de directorul general al D.G.A.S.P.C. Neamț, după Decizia Comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap Neamț prin care se instituie măsura de protecție la asistentul personal profesionist.

d) Modalitatea de încheiere a contractului pentru furnizarea de servicii sociale - anexă la prezentul regulament:

- se încheie începând cu prima zi de la punerea în aplicare a dispoziției de admitere și este semnat de directorul general al D.G.A.S.P.C. Neamț și beneficiar/reprezentant legal, după caz;
- modelul contractului de furnizare servicii sociale este prevăzut de Ordinul ministrului Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale nr. 1.126 din 9 mai 2025 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului de servicii sociale, al informărilor transmise de furnizorul de servicii sociale serviciului public de asistență socială, a procedurii de fundamentare a bugetului necesar, precum și a indicatorilor pentru monitorizarea serviciilor sociale acordate ca măsură de asistență socială, care constituie anexă la prezentul regulament;
- contractul de furnizare servicii sociale este redactat în 3 exemplare (un exemplar se păstrează în dosarul personal al beneficiarului, un exemplar se păstrează la sediul furnizorului, iar un exemplar se înmânează beneficiarului).

(3) Condiții de suspendare/sistare a acordării serviciilor:

- suspendarea/sistarea serviciilor acordate adulților cu handicap grav sau accentuat se realizează în conformitate cu clauzele din contractul de furnizare de servicii și cu standardele minime de calitate din Ordinul ministrului Muncii și Justiției Sociale nr. 1069/2018 privind aprobarea Standardelor minime obligatorii pentru asigurarea îngrijirii și protecției adulților cu handicap grav sau accentuat la asistentul personal profesionist.

Situațiile în care este suspendată acordarea Serviciului social sunt următoarele:

- la solicitarea beneficiarului adult pe perioada spitalizărilor, pentru urmarea unor tratamente medicale, recuperare medicală;
- la solicitarea beneficiarului adult pe perioada vacanțelor/excursiilor/călătoriilor pentru o perioadă de maximum 15 zile consecutive.

Situațiile în care este sistată/încetată acordarea serviciului sunt următoarele:

- rezilierea contractului de furnizare servicii sociale;
- la expirarea duratei contractului;
- prin acordul părților privind încetarea contractului, în situația beneficiarului adult;
- când obiectivul planului de servicii sociale a fost atins;
- în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social;
- în cazuri de forță majoră;
- la cererea reprezentantului legal, însoțită de un angajament scris prin care se obligă să asigure găzduirea, îngrijirea și întreținerea beneficiarului;
- transfer în altă instituție de tip rezidențial sau la asistent personal profesionist, la cererea scrisă a beneficiarului/reprezentantului legal, cu acordul instituției respective;
- decesul beneficiarului;
- forță majoră (incendii, focare de infecție, cataclisme etc.).

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de Serviciul Social Asistent Personal Profesionist au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără nici o discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să fie informați cu privire la drepturile sociale, serviciile primite, precum și cu privire la situațiile de risc ce pot apărea pe parcursul derulării serviciilor;

- c) să li se comunice drepturile și obligațiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;
 - d) să beneficieze de serviciile prevăzute în contractul de furnizare servicii;
 - e) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale;
 - f) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra datelor personale, informațiilor furnizate și primite;
 - g) să li se garanteze demnitatea și intimitatea;
 - h) să li se asigure continuitatea/transferul/recomandarea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
 - i) să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare.
- (5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de *Serviciul social* au următoarele obligații:
- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
 - b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
 - c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
 - d) să respecte prevederile contractului de furnizare servicii;
 - e) să respecte prevederile prezentului regulament.

Articolul 7. Activități și funcții

Principalele funcții ale *Serviciului social* sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale în comunitate, prin asigurarea următoarelor activități:

1. evaluarea complexă;
2. elaborarea planului de intervenție;
3. aplicarea planului de intervenție prin realizarea unor activități de tipul: informare și consiliere, consiliere psihologică, facilitarea accesului la servicii de locuire, ocupare, activități de promovare a incluziunii sociale a persoanelor defavorizate etc. ;
4. monitorizarea și controlarea activității desfășurate de către asistenții personali profesioniști și a modului de îngrijire a beneficiarilor;
5. facilitarea implicării și participării persoanelor importante din viața beneficiarului în activitățile de evaluare/reevaluare a situației acestuia;
6. asigurarea fiecărui beneficiar a alimentației, îmbrăcăminte și încălțămintei adecvate vârstei și anotimpurilor;
6. facilitarea participării și implicării beneficiarilor în viața comunității;
7. asigurarea condițiilor necesare pentru protejarea sănătății beneficiarilor, promovarea unui stil de viață sănătos și asigurarea accesului la serviciile medicale necesare (conform Procedurii operaționale privind menținerea sănătății adulților cu handicap grav sau accentuat la asistentul personal profesionist, elaborată de furnizorul de servicii sociale);
8. aplicarea măsurilor de prevenire și control a infecțiilor, în conformitate cu normele legale în vigoare și asigurarea instruirii beneficiarilor (în funcție de vârstă, tipul dizabilității și/sau gradul de handicap) și a asistenților personali profesioniști privind bolile infecțioase și normele igienico-sanitare ce trebuie respectate pentru prevenirea transmiterii acestora;

b) de valorificare a potențialului membrilor comunității în vederea prevenirii situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, excluziune socială etc., prin asigurarea următoarelor activități:

1. activități de sensibilizare și informare a populației;
2. promovarea participării sociale;
3. asigurarea informării periodice a beneficiarilor privind menținerea unui stil de viață sănătos și cu privire la ocrotirea sănătății (în funcție de vârstă, tipul dizabilității și/sau gradul de handicap);
4. asigurarea informării periodice a beneficiarilor (în funcție de vârstă, gradul de înțelegere, tipul dizabilității și/sau gradul de handicap) cu privire la activitățile incluse în planul individualizat de integrare/reintegrare socială;

c) de informare a potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate și de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care

pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

1. asigurarea respectării drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora;
2. elaborarea și aplicarea Cartei drepturilor beneficiarilor;
3. promovarea integrării/reintegrării sociale a beneficiarilor;
4. elaborarea materialelor informative și organizarea periodică a acțiunilor de promovare a drepturilor beneficiarilor în comunitate;
5. organizarea activităților de prevenire a maltratării beneficiarului.



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

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
3. elaborarea Proiectului instituțional, în colaborare cu personalul, în vederea îndeplinirii misiunii sale;
4. elaborarea Planurilor anuale de acțiune, în scopul implementării Proiectului instituțional.

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

1. asigurarea instruirii personalului și facilitarea accesului acestuia la cursuri de perfecționare și formare profesională;
2. gestionarea și administrarea eficientă a resurselor financiare, materiale și umane ale *serviciului social* prin bugetul alocat;
3. asigurarea unei structuri de personal capabilă să asigure activitățile și serviciile acordate în concordanță cu misiunea/funcțiile serviciului social și cu nevoile beneficiarilor;
4. asigurarea evaluării anuale a personalului.

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

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal din cadrul *Serviciului social*, sunt aprobate prin Hotărâre a Consiliului Județean Neamț și sunt stabilite în conformitate cu legislația în vigoare, cu încadrarea în standardele minime de calitate.

(1) *Serviciul social* funcționează cu un număr de 12 persoane, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Județean Neamț, din care:

a) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate: asistent social (1 post), psiholog (1 post) și asistenți personali profesioniști (10 posturi), coordonarea fiind asigurată de Directorul general adjunct al D.G.A.S.P.C. Neamț.

b) voluntari .

(2) Raportul angajat/beneficiar variază în funcție de numărul de beneficiari și de numărul personalului de specialitate.

Articolul 9. Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este asigurat de : Directorul general adjunct al D.G.A.S.P.C. Neamț.

(2) Atribuțiile principale ale personalului de conducere sunt:

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile la acțiuni care vizează ameliorarea asistenței sociale a grupurilor vulnerabile;
- e) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;

- f) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- g) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului;
- h) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale, după caz;
- i) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.



Articolul 10. Personalul de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate și auxiliar este asigurat de:

- a) asistent social (263501);
- b) psiholog (263411)
- c) asistent personal profesionist (532904)

(2) Atribuțiile principale ale personalului de specialitate:

Asistentul social (263501)

- a) aplică standardele minime de calitate pentru serviciile sociale privind asigurarea îngrijirii și protecției adulților cu handicap grav sau accentuat la asistentul personal profesionist;
- b) asigură coordonarea și monitorizarea activității asistentului personal profesionist desfășurate în interesul superior al beneficiarului de servicii sociale;
- c) asigură consiliere și suport familiei/apartinătorilor în vederea menținerii relației cu beneficiarii și a reintegrării familiale și comunitare a acestora;
- d) întocmește, păstrează, gestionează și actualizează dosarele beneficiarilor și a asistenților personali profesioniști cu toate documentele conform standardelor, metodologiei și procedurilor existente;
- e) monitorizează activitatea fiecărui asistent personal profesionist și implicit a beneficiarului aflat în îngrijire și protecție, în vederea identificării problemelor ce pot apărea în relația cu beneficiarul și face propuneri referitoare la instruirea acestuia;
- f) asigură încheierea și actualizarea contractelor de furnizare de servicii cu beneficiarii sau cu reprezentanții legali ai acestora;
- g) acordă permanent asistență și sprijin beneficiarului pentru luarea unei decizii conform voinței și preferințelor proprii și facilitarea independenței acestuia;
- h) asigură consiliere și suport asistentului personal profesionist și membrilor familiei acestuia în vederea formării și menținerii unei relații pozitive cu beneficiarul, integrării acestuia în familie, acomodării reciproce, depășirii situațiilor de criză;
- i) acordă informare, asistență și suport individual asistentului personal profesionist în asigurarea de către acesta a serviciilor de îngrijire și protecție a persoanei cu dizabilități, prevenirea situațiilor de criză/gestionarea situațiilor de criză, diminuarea riscului de reinstituționalizare;
- j) susține/îndrumă asistentul personal profesionist pentru completarea/actualizarea dosarelor personale cu acte care necesită revizuire la termen (acte de identitate, certificate încadrare în grad de handicap, decizii pensii, anchete sociale etc.), efectuând demersurile necesare obținerii acestora;
- k) colaborează cu instituții din comunitate în vederea asigurării drepturilor și facilităților existente; sprijină beneficiarii în demersurile pentru obținerea acestora;
- l) are obligația perfecționării continue a pregătirii profesionale a asistenților personali profesioniști;
- m) studiază, cunoaște și respectă legislația specifică în vigoare ;
- n) respectă Codul Etic, Regulamentul Intern, Regulamentul de Organizare și Funcționarea a Serviciului social, precum și procedurile de lucru conform legislației în vigoare;
- o) respectă și aplică standardele de control intern managerial;
- p) îndeplinește și alte sarcini în limita studiilor și a postului ocupat.

Psiholog (263411)

- a) asigură informarea și asistența psihologică a asistenților personali profesioniști ;
- b) acordă asistență psihologică beneficiarului la admiterea în Serviciul social și pe toată durata măsurii;
- c) efectuează anual evaluarea beneficiarilor Serviciului social în vederea monitorizării evoluției lor la asistenții personali profesioniști;

d) anunță conducerea instituției, ori de câte ori constată că asistenții personali profesioniști nu își îndeplinesc corespunzător obligațiile prevăzute de lege cu privire la îngrijirea persoanei cu handicap, cât și obligațiile asumate prin contractul de muncă încheiat cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț, prezintă un referat conducerii instituției, care, în funcție de caz, îl înaintează comisiei de disciplină;

e) informează asistenții personali cu privire la procedurile de lucru, procedurile ce se aplică în situația suspiciunilor de abuz, neglijare;

f) organizează împreună asistentul social și ține evidența cursurilor anuale de perfecționare a asistenților personali profesioniști;

g) colaborează cu celelalte departamente din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin;

h) respectă și aplică standardele de control intern managerial;

i) îndeplinește și alte sarcini în limita studiilor și a postului ocupat.



Asistentul Personal Profesional (532904)

a) asigură îngrijirea și protecția specializată a persoanei cu dizabilități cu handicap grav sau accentuat dezinstituționalizată din centrul rezidențial în conformitate cu nevoia de sprijin identificată în procesul de evaluare, obiectivele și măsurile prevăzute în Planul individual de servicii și în Programul individual de reabilitare și integrare socială;

b) implementează sub coordonarea și suportul responsabilului de caz măsurile planificate în Planul individual de servicii și în Programul individual de reabilitare și integrare socială;

c) facilitează integrarea persoanei cu dizabilități în comunitate și stimulează participarea la viața socială a comunității;

d) asigură integrarea persoanei cu dizabilități în mediul familial, facilitează participarea la viața de familie, aplicând un tratament egal și nediscriminatoriu;

e) asigură confidențialitatea datelor și informațiilor cu privire la persoana adultă cu dizabilități pe care o are în îngrijire și protecție;

f) colaborează cu responsabilul de caz în furnizarea serviciilor sociale planificate;

g) comunică permanent cu responsabilul de caz privind situația beneficiarului;

h) însoțește beneficiarii la unități și instituții din comunitate (poștă, bibliotecă, piață etc), la diferite activități de socializare sau evenimente deosebite desfășurate în comunitate, la activități de relaxare și divertisment, vizite, turism și altele;

i) asigură beneficiarului accesul la sănătate prin înscrierea acestuia la un medic de familie și monitorizează starea de sănătate a acestuia.

j) asigură achiziționarea și administrarea de medicamente conform prescripțiilor medicale, respectă recomandările din planul de recuperare și reabilitare prin accesul beneficiarului la terapii de suport, după caz;

k) asigură pentru beneficiar o dietă alimentară care să țină cont de nevoile de dezvoltare ale acestuia, precum și de preferințele sau specificul cultural și religios, după caz;

l) ține evidența lunar cu privire la modul de gestionare a bugetului alocat beneficiarului (buget complementar și indemnizație lunară) în registrul de cheltuieli;

m) însoțește beneficiarii în centre sau servicii medicale, de recuperare/reabilitare etc. Oferă suport beneficiarilor în luarea deciziilor, în funcție de caracteristicile și interesele personale ale acestora; Comunică Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț prin responsabilul de caz în termen de maximum 12 de ore de la luarea la cunoștință orice modificare survenită în starea fizică, psihică sau socială a persoanei cu handicap grav și alte situații de natură să modifice acordarea drepturilor prevăzute de lege;

n) informează de îndată orice schimbare survenită în situația lor personală, familială sau socială care ar putea să influențeze activitatea lor profesională;

o) cunoaște, aplică și respectă Codul Etic, Regulamentul Intern, Regulamentul de Organizare și Funcționarea a *Serviciului social*, precum și procedurile de lucru, conform legislației în vigoare;

- p) participă la formele de perfecționare a pregătirii profesionale organizate de instituție;
- q) participă la activitățile de tip suport individual/grup de suport organizate de D.G.A.S.P.C. Neamț;
- r) păstrează confidențialitatea datelor și informațiilor la care are acces în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- s) îndeplinește alte sarcini relevante pentru postul ocupat.



Atribuții și răspunderi comune tuturor salariaților privind securitatea și sănătatea în muncă și prevenirea și stingerea incendiilor:

1. Să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
2. Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
3. Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și după utilizare să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
4. Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
5. Să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
6. Să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
7. Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
8. Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
9. Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
10. Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
11. Să efectueze examenul medical periodic (semestrial, anual) de supraveghere a sănătății la locul de muncă în perioada pentru care a fost planificat, precum și în cazul modificării condițiilor specifice locului de muncă și a stării de sănătate;
12. Să efectueze evaluarea/examinarea psihologică în perioada pentru care a fost planificat, precum și în cazul în care i se solicită acest lucru, ca urmare a modificării condițiilor specifice locului de muncă și a stării de sănătate.
13. a. Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b. Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c. Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d. Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

e. Să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor.

ARTICOLUL 11. Finanțarea serviciului social :

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

(2) Finanțarea cheltuielilor serviciului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul de stat prin bugetul D.G.A.S.P.C. Neamț;
- b) bugetul local al județului Neamț prin bugetul D.G.A.S.P.C. Neamț;
- c) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- d) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- e) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.



CONSILIUL JUDEȚEAN NEAMȚ

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI NEAMȚ

NR. _____ / _____

Serviciului Social Asistent Personal Profesionist



CONTRACT DE FURNIZARE SERVICII SOCIALE

încheiat între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț
și beneficiar sau, după caz, reprezentantul legal al acestuia

1. Părțile contractante

1.1. **Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț**, denumită în continuare furnizor de servicii sociale, cu sediul în Mun. Piatra Neamț, str. Alexandru cel Bun nr. 11, județul Neamț, codul de înregistrare fiscală 9648872, contul nr. deschis la Trezoreria/Banca, Certificatul de acreditare seria **AF** nr. **001084**, Licență de funcționare seria-.../.....-..... reprezentat de domnul/doamna, având funcția de, în calitate de **furnizor de servicii sociale**,

Serviciul social Asistent Personal Profesionist, cod serviciu social **8810 ID-V**, reprezentat de domnul/doamna, având funcția de, în calitate de,

și

1.2. Domnul/Doamna, cu domiciliul în, str. nr., județul/sectorul, CNP nr., contul nr. deschis la Banca, B.I./C.I. seria nr., având cu domnul/doamna, beneficiar de servicii sociale, denumit în continuare **Beneficiar**,

reprezentat prin domnul/doamna, domiciliat/domiciliată în localitatea, str. nr., județul/sectorul, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., eliberat/eliberată la data de de Secția de poliție, conform(Se precizează documentul.)..... nr./data, care atestă calitatea de reprezentant legal,

2. având în vedere:

- 2.1. Legislația în vigoare;
- 2.2. Cererea de acordare a serviciului social;
- 2.3. Programul individual de reabilitare și integrare socială nr. /data, denumit în continuare plan de servicii sociale;
- 2.4. Atestatului de Asistent personal profesionist serie..... nr.....din.....
- 2.5. Dispoziția directorului furnizorului de servicii sociale (D.G.A.S.P.C. Neamț) pentru stabilirea dreptului la servicii sociale nr. /.....
- 2.6. Dispoziția Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap de încadrare în grad de handicap a Beneficiarului, în condițiile legii, convin asupra următoarelor:

3. Definiții aplicabile prezentului contract:

3.1. Contractul de furnizare servicii sociale - actul juridic încheiat între un furnizor de servicii sociale și o persoană beneficiară de servicii sociale sau, după caz, reprezentantul legal al adultului cu handicap grav sau accentuat beneficiar de servicii sociale în conformitate cu prevederile art. 45 alin. (1) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011,

cu modificările și completările ulterioare, care exprimă acordul de voință al acestora în vederea acordării de servicii sociale;

3.2. Furnizor de servicii sociale - persoană fizică sau juridică, publică ori privată, acreditată în vederea acordării de servicii sociale, care deține licență de funcționare pentru serviciile sociale care fac obiectul prezentului contract de servicii sociale, în conformitate cu prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;

3.3. Beneficiar de servicii sociale - persoana aflată în situație de risc și/sau de dificultate socială, care necesită servicii sociale, conform planului de intervenție/planului de servicii sociale, și care are dreptul la servicii sociale ca măsură de asistență socială; persoanele beneficiare de servicii sociale sunt înregistrate în Registrul național de evidență a persoanelor beneficiare de servicii sociale, parte din sistemul integrat informatic de asistență socială, în conformitate cu prevederile art. 44 alin. (5) din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;

3.4. Servicii sociale - ansamblul de măsuri și acțiuni realizate în cadrul serviciului social licențiat, prin personalul de specialitate pentru implementarea planului de servicii sociale în vederea atingerii obiectivelor prevăzute în planul de intervenție/planul de servicii sociale, în scopul prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență, prezervării autonomiei și protecției persoanei, prevenirii marginalizării și excluziunii sociale, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții etc., cu respectarea standardelor minime obligatorii în baza cărora a fost licențiat serviciul social;

3.5. Plan de servicii sociale - documentul întocmit de asistentul social/echipa interdisciplinară cu acordul și participarea persoanei beneficiare și/sau a reprezentantului legal, după realizarea evaluării complexe, care specifică măsurile și acțiunile necesare pentru a oferi sprijin persoanelor sau grupurilor vulnerabile;

3.6. Consimțământul persoanei beneficiare - acordul exprimat de persoana beneficiară/părintele/reprezentantul legal și/sau, după caz, reprezentantul convențional, conform prevederilor legii, prin semnarea planului de servicii sociale și a contractului de furnizare servicii sociale, cu privire la acordarea serviciilor sociale descrise în plan, anexă la contractul de furnizare servicii sociale;

3.7. Forța majoră - eveniment mai presus de controlul părților, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului, definit potrivit prevederilor art. 1.351 din Codul civil.

3.8. Asistent personal profesionist- persoana fizică atestată, care asigură prin activitatea pe care o desfășoară la domiciliul său, îngrijirea și protecția adultului cu handicap grav sau accentuat pe baza nevoilor individuale ale acestuia.

4. Obiectul contractului

4.1. Obiectul contractului îl constituie acordarea serviciilor sociale de îngrijire și protecție a adultului cu handicap grav sau accentuat de către asistentul personal profesionist, la domiciliul său, cod serviciu social **8810 ID-V**, prevăzute în planul de servicii sociale anexat la prezentul contract.

4.2. Locul de acordare a serviciului social (conform licenței de funcționare), în comunitate.

4.3. Costul total al serviciului social este de lei/lună/zi/oră.

4.4. Contribuția persoanei beneficiare, prevăzută în angajamentul de plată, anexă la prezentul contract, este de lei/lună/zi/oră.

4.5. Costul prevăzut în dispoziția directorului furnizorului de servicii sociale pentru stabilirea dreptului la servicii sociale

5. Durata contractului

5.1. Durata contractului este de la data de până la data de și poate fi prelungită în condițiile legii.

5.2. Durata contractului poate fi prelungită sau redusă cu acordul părților și numai după evaluarea rezultatelor serviciilor acordate beneficiarului de servicii sociale și, după caz, revizuirea planului de servicii sociale.

5.3. Durata contractului poate fi stabilită și pe perioadă nedeterminată, pentru beneficiarii serviciilor sociale rezidențiale, care, potrivit cadrului legal, pot beneficia de serviciile sociale pe perioadă nedeterminată.

6. Furnizorul de servicii sociale:

6.1. respectă drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale, rezultate din prezentul contract;

6.2. acordă serviciile sociale prevăzute în planul de servicii, cu respectarea acestuia și a standardelor minime de calitate specifice serviciului;

6.3. depune toate diligențele pentru asigurarea continuității serviciilor sociale pentru beneficiar, inclusiv prin aplicarea planului de urgență în situația închiderii serviciului social;

6.4. informează beneficiarul cu privire la:

6.4.1. descrierea serviciilor sociale oferite și condițiile în care acestea sunt acordate, precum și activitățile specifice care se desfășoară în cadrul acestora;

6.4.2. regulamentul de ordine internă/regulile casei;

6.4.3. procedura de evaluare a satisfacției persoanei beneficiare și de evaluare a gradului de încredere a beneficiarilor și a reprezentanților legali ai acestora, după caz, cu privire la serviciile sociale acordate;

6.4.4. procedura de formulare a plângerilor și reclamațiilor cu privire la serviciile primite;

6.4.5. procedura privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare sau orice altă formă de violență, inclusiv tratamente inumane sau degradante;

6.4.6. participarea persoanelor care au calitatea de student în perioada de practică, voluntar în procesul de acordare a serviciilor sociale;

6.5. reevaluează periodic situația beneficiarului de servicii sociale și, după caz, completează și/sau revizuieste planul exclusiv în interesul acestuia;

6.6. respectă confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale, conform prevederilor standardelor minime de calitate și ale Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE;

6.7. utilizează contribuția beneficiarului, dacă este prevăzută în contractul de furnizare servicii sociale, exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor direct legate de acordarea serviciilor sociale destinate beneficiarului;

6.8. informează serviciul public de asistență socială în a cărei rază administrativ-teritorială își are domiciliul/reședința sau locuiește beneficiarul asupra nevoilor identificate și serviciilor sociale propuse a fi acordate;

6.9. utilizează date rezultate din implementarea contractului în scopul întocmirii de statistici, pentru dezvoltarea serviciilor sociale, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal;

6.10. respectă obligațiile privind asigurarea calității serviciilor sociale prevăzute în Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, prevederile legilor speciale și standardelor minime de calitate aplicabile.

7. Persoana beneficiară de servicii sociale are următoarele drepturi și obligații

7.1. Drepturile persoanei beneficiare sunt cele prevăzute la art. 36¹ din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, în regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social, în standardele minime de calitate aplicabile, prevăzute în carta drepturilor persoanelor beneficiare aprobată de furnizorul de servicii sociale și prezentată persoanei beneficiare odată cu încheierea prezentului contract, în principal:

7.1.1. să i se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare;

7.1.2. să fie informată asupra situațiilor de risc, precum și asupra drepturilor sociale;

7.1.3. să i se comunice, în limbaj simplu, informații accesibile privind drepturile fundamentale și măsurile legale de protecție, precum și informații privind condițiile care trebuie îndeplinite pentru a le obține;

7.1.4. să participe la procesul de luare a deciziilor cu privire la furnizarea serviciilor sociale;

7.1.5. să i se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;

7.1.6. să i se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;

7.1.7. să fie protejată de lege atât ea, cât și bunurile ei, atunci când nu are capacitate de decizie, chiar dacă este îngrijită în familie sau într-o instituție;

7.1.8. să i se respecte demnitatea și intimitatea;

7.1.9. să participe la luarea deciziilor privind intervenția socială, putând alege variante de intervenții, dacă acestea există;

7.1.10. să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

7.1.11. să participe în organismele de reprezentare ale furnizorilor de servicii sociale.

7.2. Acordul persoanei beneficiare pentru divulgarea informațiilor confidențiale se asumă numai în formă scrisă.

7.3. Informațiile confidențiale pot fi dezvăluite fără acordul beneficiarilor în următoarele situații:

7.3.1. atunci când dispozițiile legale o prevăd în mod expres;

7.3.2. când este pusă în pericol viața persoanei beneficiare sau a membrilor unui grup social;

7.3.3. pentru protecția vieții, integrității fizice sau a sănătății persoanei, în cazul în care aceasta se află în incapacitate fizică, psihică, senzorială ori juridică de a-și da consimțământul.

7.4. Prelucrarea datelor persoanelor beneficiare de servicii sociale, de către toate entitățile aplicate în toate etapele procesului de acordare a serviciilor sociale, se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE.

7.5. Obligațiile persoanei beneficiare sunt cele prevăzute la art. 36² din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, și în standardele minime de calitate aplicabile serviciului social care face obiectul contractului, în principal:

7.5.1. să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situația familială, socială, medicală și economică;

7.5.2. să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

7.5.3. să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația ei materială;

7.5.4. să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația ei personală;

7.5.5. să respecte regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social și regulamentul de ordine internă/regulile casei.

8. Soluționarea reclamațiilor

8.1. Beneficiarul are dreptul de a formula verbal și/sau în scris reclamații cu privire la acordarea serviciilor sociale și activitatea personalului, în conformitate cu procedura privind sesizările și reclamațiile aprobată de furnizorul de servicii sociale și adusă la cunoștința persoanelor beneficiare.

8.2. Reclamațiile pot fi adresate furnizorului de servicii sociale direct sau prin intermediul oricărei persoane din cadrul echipei de implementare a planului de servicii sociale.

8.3. Furnizorul de servicii sociale are obligația de a analiza conținutul reclamațiilor, consultând atât beneficiarul de servicii sociale, cât și specialiștii implicați în implementarea planului de servicii sociale, și de a formula răspuns în termen de maximum 10 zile de la primirea reclamației.

8.4. Beneficiarul are dreptul de a semnală orice suspiciune de abuz, neglijare, exploatare, tratament degradant sau orice altă formă de violență conform procedurii specifice prevăzute în standardul minim de calitate al serviciului social respectiv.

9. Rezilierea contractului

Constituie motiv de reziliere a prezentului contract următoarele:

9.1. refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentantul său legal;

9.2. nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul adult de servicii sociale a regulamentului de ordine internă/regulilor casei.

10. Suspendarea contractului:

10.1. la solicitarea beneficiarului adult pe perioada spitalizărilor, pentru urmarea unor tratamente medicale, recuperare medicală;

10.2. la solicitarea beneficiarului adult pe perioada vacanțelor/excursiilor/călătoriilor pentru o perioadă de maximum 15 zile consecutive.

11. Încetarea/sistarea contractului:

11.1. la expirarea duratei contractului;

11.2. prin acordul părților privind încetarea contractului, în situația beneficiarului adult;

11.3. când obiectivul planului de servicii sociale a fost atins;

11.4. în cazul retragerii licenței de funcționare a serviciului social;

11.5. în cazuri de forță majoră;

11.6. la cererea reprezentantului legal, însoțită de un angajament scris prin care se obligă să asigure găzduirea, îngrijirea și întreținerea beneficiarului

11.7 transfer în altă instituție de tip rezidențial sau la asistent personal profesionist, la cererea scrisă a beneficiarului/reprezentantului legal, cu acordul instituției respective

(Se menționează alte situații, în afara celor prevăzute la pct. 11.1-11.4 și care sunt prevăzute în Procedura privind încetarea acordării serviciilor, elaborată de furnizorul de servicii sociale cu respectarea standardelor minime de calitate și care a fost adusă la cunoștința persoanei beneficiare înainte de semnarea contractului.).....

12. Dispoziții finale

12.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii prezentului contract, de a conveni modificarea clauzelor acestuia prin act adițional numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii prezentului contract.

12.2. Prevederile prezentului contract se completează cu prevederile legislației în vigoare în domeniu.

12.3. Prezentul contract va fi interpretat conform legilor din România.

12.4. Furnizorul de servicii sociale realizează monitorizarea și evaluarea serviciilor sociale acordate, în conformitate cu obligațiile prevăzute la art. 26¹ alin. (1) lit. g) - i), alin. (2) și (3) din Legea nr. 197/2012, cu modificările și completările ulterioare, precum și în conformitate cu prevederile legilor speciale și ale standardelor minime de calitate aplicabile.

12.5. Măsurile de implementare a planului de servicii sociale se comunică serviciului public de asistență socială, în conformitate cu prevederile art. 45 alin. (3) din Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

13. Documentele anexe ale contractului:

13.1. planul de servicii sociale;

13.2. angajament de plată, după caz;

13.3. documentul cu privire la informarea persoanei beneficiare cu privire la regulamentul intern, procedurile operaționale etc (**Proces verbal nr. /..... Încheiat cu ocazia informării beneficiarului/reprezentantului legal al beneficiarului**).

14. Arhivare și comunicare

14.1. Un exemplar al contractului este păstrat în dosarul de caz.

14.2. Prezentul contract de furnizare servicii sociale a fost încheiat la sediul serviciului social/domiciliul/reședința persoanei beneficiare de servicii sociale în trei exemplare.

14.3. Datele privind încheierea contractului se înregistrează în Registrul național unic al beneficiarilor de servicii sociale, prin grija furnizorului de servicii sociale, în termen de 24 de ore de la data încheierii acestuia.

Serviciul Social Asistenți Personali Profesioniști,

Nume și prenume _____

Data _____

Semnătura _____

Direcția Generală de Asistență Socială și

Protecția Copilului Neamț,

Nume și prenume _____

Data _____

Semnătura _____

Beneficiarul de servicii sociale/ Reprezentantul legal

Nume și prenume _____

Data _____

Semnătura _____