

**MUNICIPIUL BUCURESTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 5**

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea regulamentului de organizare si functionare al
Compartimentului Monitorizare Asistenti Personali aflat in structura Directiei
Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Sector 5
Cod serviciu social 8810 ID-IV**

Avand in vedere raportul de specialitate nr.7348/11.05.2017 întocmit de către directorul general al DGASPC sector 5 prin care se propune aprobarea regulamentului de organizare si functionare al Compartimentului Monitorizare Asistenti Personali aflat în structura Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Sector 5;

Potrivit prevederilor Legii nr. 292/2011 a asistentei sociale, cu modificarile si completarile ulterioare, a Legii nr. 448/2006 privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,

In conformitate cu prevederile H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum si a regulamentelelor- cadru de organizare si functionare a serviciilor sociale, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare,

Având in vedere prevederile HCL nr. 14/28.02.2017 privind aprobarea modificarii statului de funcții, organigramei si regulamentului de organizare si functionare ale D.G.A.S.P.C. Sector 5

În temeiul dispozițiilor art. 45 alin. 1 si 81 alin. 2 lit. e) din Legea nr. 215/2001, privind administratia publica locala, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

**CONSILIUL LOCAL SECTOR 5
HOTARASTE:**

Art.1. Se aproba Regulamentul de organizare si functionare al Compartimentului Monitorizare Asistenti Personali, cod serviciu social 8810 ID-IV, aflat in structura Directiei Generale de Asistenta Sociala si Protectia Copilului Sector 5, conform Anexei 1, care face parte din prezenta hotărâre.

Art.2. Serviciul Evidenta Acte Adminsitrativ-Directia de Asistenta Tehnica si Juridica si D.G.A.S.P.C. sector 5 vor aduce la indeplinire prevederile prezentei hotarari.

**CONTRASEMNEAZA
SECRETAR SECTOR**

CRISTINA CORNELIA FEURDEAN

**PRESEDINTE DE SEDINTA,
SÂNDULESCU NINA**



NR. 58 /16.05.2017

**REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE
A SERVICIULUI SOCIAL FURNIZAT LA DOMICILIU:
COMPARTIMENTUL MONITORIZARE ASISTENTI PERSONALI**
Cod serviciu social 8810 ID-IV

Art. 1 Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Compartimentului Monitorizare Asistenti Personali, din cadrul Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului - Sector 5, aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local Sector 5, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor cu handicap grav, beneficiare de acest tip de serviciu social la informații privind condițiile de eligibilitate a persoanelor beneficiare, tipul serviciilor sociale oferite, drepturi ale persoanei cu handicap grav, obligații și responsabilități ale asistentului personal angajat al D.G.A.S.P.C. Sector 5.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii, atât pentru asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav, cât și pentru angajații compartimentului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor de masura de protecție prin angajarea unui asistent personal al unei persoane cu handicap grav.

Art. 2 Identificarea serviciului social

Compartimentul Monitorizare Asistenti Personali, (cod serviciu social 8810 ID – IV), înființat și administrat de Direcția Generală de Asistența Socială și Protecția Copilului, acreditat conform Certificatului de acreditare nr. AF nr.000428 / 15.04.2014, cu sediul din B-dul Regina Elisabeta nr.29-31, Sector 5, București.

Art. 3 Scopul serviciului social

Scopul Compartimentului Monitorizare Asistenti Personali este de a asigura protecție persoanei cu handicap grav, prin angajarea unui asistent personal, potrivit prevederilor Legii 448 / 2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Asistentul personal este persoana care supraveghează, acordă asistență și îngrijire copilului sau adultului cu handicap grav și asigură, în același timp, condiții pentru implicarea persoanei cu handicap în activitate, în situații de viață reale, pentru participare la viața comunității și exercitarea tuturor drepturilor cetățenești.

Compartimentul Monitorizare Asistenti Personali este organizat ca un compartiment distinct, aflat în subordinea Serviciului Anchete Psihosociale și Consiliere Persoane cu Handicap, activitatea desfășurată de o echipă de personal calificat din punct de vedere profesional, în conformitate cu standardele minime obligatorii privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.

Compartimentul Monitorizare Asistenti Personali are ca valori acceptarea diversității și promovarea egalității de șansa, atât la viața privată, cât și în societate. Acesta recunoaște nevoile persoanei cu handicap grav, și ale familiei acesteia, cu respectarea drepturilor la limba, cultura, religie, origine etnică.

Beneficiarii Compartimentului Monitorizare Asistenti Personali sunt persoane incadrate de catre Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap, intr-o categorie de persoane cu handicap grav, locuitori ai Sectorului 5 al Municipiului Bucuresti.

Principalele activitati desfasurate in cadrul Compartimentului Monitorizare Asistenti Personali sunt:

- Recrutarea / identificarea asistentilor personali;
- Organizeaza cursuri de perfectionare a pregatirii profesionale a asistentilor personali;
- Acorda servicii de consiliere si sprijin in vederea indeplinirii obligatiilor ce revin asistentului personal cu privire la ingrijirea si protectia persoanei cu handicap grav;
- Verifica activitatea asistentului personal, cu privire la acordarea ingrijirii persoanei cu handicap grav, a respectarii planului individual si al programului individual de recuperare si integrare sociala;
- Sesizeaza orice modificare survenita in starea fizica, psihica sau sociala a persoanei cu handicap, de natura sa modifice acordarea drepturilor prevazute de lege;
- Sprijina persoana cu handicap grav si familia acesteia in vederea gazduirii acesteia intr-un centru respiro pe perioada concediului legal de odihna a asistentului personal sau gasirea unui inlocuitor;
- Propune si selecteaza persoanele cu handicap grav care pot fi incluse in proiecte pilot de recuperare medicala si de integrare sociala;

Art. 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Compartimentul Monitorizare Asistenti Personali funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 448/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul nr. 67/21.01.2015 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilitati.

(3) Compartimentul Monitorizare Asistenti Personali este înființat prin Hotărârea consiliului local al Sectorului 5 al municipiului București nr. 82 / 24.12.2004 de înființare a D.G.A.S.P.C. Sector 5, Hotararea Consiliului Local Sector 5 nr. 14/28.02.2017 și funcționează în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 5, Bucuresti.

Art. 5 Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Compartimentul Monitorizare Asistenti Personali 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 legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale la domiciliu de către Compartimentul Monitorizare Asistenti Personali sunt următoarele:

a) respectarea, cu prioritate, a dreptului de a trăi în propria familiei sau, dacă acest lucru nu este posibil, într-o familie substitutivă sau, după caz, într-un mediu familial (domiciliul persoanei care acordă îngrijirea persoanei cu handicap);

b) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei cu handicap, beneficiara de asistent personal;

c) protejarea și promovarea drepturilor persoanei cu handicap 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;

d) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei cu handicap;

- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) ascultarea opiniei persoanei cu handicap și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu;
- g) facilitarea menținerii relațiilor personale ale persoanei cu handicap și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei cu handicap;
- i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei cu handicap;
- j) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în comunitate, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanei cu handicap și a implicării active a acesteia în soluționarea situațiilor de dificultate;
- l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- n) 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;
- o) colaborarea Compartimentul Monitorizare Asistenți Personali cu alte tipuri de servicii ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 5, sau cu alte instituții abilitate în vederea ocrotirii drepturilor persoanei cu handicap.

Art. 6 Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de Compartimentul Monitorizare Asistenți Personali sunt persoane dependente care, ca urmare a pierderii autonomiei funcționale din cauze fizice, psihice sau mintale, necesită ajutor semnificativ pentru a realiza activitățile uzuale ale vieții de zi cu zi, pentru care s-a stabilit, în condițiile legii, acordarea îngrijirii prin asistent personal, pentru îndeplinirea activităților uzuale ale vieții zilnice privește două categorii de activități: a) activități de bază ale vieții zilnice, în principal: asigurarea igienei corporale, îmbrăcare și dezbrăcare, hrănire și hidratare, asigurarea igienei eliminărilor, transfer și mobilizare, deplasare în interior, comunicare; b) activități instrumentale ale vieții zilnice, în principal: prepararea hranei, efectuarea de cumpărături, activități de menaj și spălătorie, facilitarea deplasării în exterior și însoțire, activități de administrare și gestionare a bunurilor, acompaniere și socializare.

(2) Condițiile de accesare a serviciilor sociale furnizate de Compartimentul Monitorizare Asistenți Personali sunt următoarele:

a) acte necesare persoanei cu handicap: certificatul de încadrare într-o categorie de persoane cu handicap grav, cu asistent personal; acte de identitate și stare civilă; acte care atestă situația veniturilor;

b) acte necesare ale asistentului personal: acte de identitate sau de stare civilă, acte de studii, cazier judiciar, adeverință care atestă starea de sănătate fizică și psihică;

(3) Condiții de încetare a serviciilor: în cazul în care, nu sunt îndeplinite condițiile de eligibilitate;

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de Compartimentul Monitorizare Asistenți Personali au următoarele drepturi:

a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;

b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;

c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;

d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;

e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;

f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;

g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de Compartimentul Monitorizare Asistenți Personali au următoarele obligații:

a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;

b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;

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

e) să respecte prevederile prezentului regulament.

Art. 7 Activități și funcții

Principalele funcțiile ale Compartimentului Monitorizare Asistenți Personali sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale la domiciliu, prin asistent personal, (reprezintă asistentul personal în relația cu persoana cu handicap grav; urmărește îndeplinirea fisei postului a asistentului personal și respectarea programului individual de recuperare și integrare socială);

b) de informare și consiliere a persoanelor cu handicap, a potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate;

c) de promovare a drepturilor persoanelor cu handicap și a unei imagini pozitive a acestora, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra această categorie de persoane vulnerabile;

d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități: elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor; realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale Compartimentului Monitorizare Asistenți Personali prin efectuarea anchetelor sociale de identificarea a nevoilor și principalelor activități prestate de asistentul personal cu privire la recuperarea și reabilitarea persoanei cu handicap, a monitorizării principalelor activități desfășurate de asistentul personal.

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

(1) Compartimentul Monitorizare Asistenți Personali funcționează cu un număr total de 3 funcționari publici, conform prevederilor Hotărârii consiliului local nr.39 / 25.03.2016, din care:

a) personal de specialitate – funcționari publici: 2 consilieri asistentă socială, inspector administratie publică;

b) personal contractual: un număr de 479 asistenți personali cu încadrarea personalului în funcție de nevoile persoanelor beneficiare, cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat.

Art. 9 Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este:

a) Șef Serviciu – Serviciul Anchete Psihosociale și Consiliere Persoane cu Handicap - Compartiment Monitorizare Asistenți Personali;

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își

îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

- b) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- c) colaborează cu alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- d) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului;
- e) propune aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- f) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor persoanelor cu handicap în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- g) 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;
- h) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- i) reprezintă serviciul în relațiile cu persoana cu handicap, asistentul personal, sau cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- j) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul persoanei cu handicap sau a asistentului personal;
- k) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și asistentilor personali a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- l) asigură încheierea fisei postului a asistentilor personali;
- m) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

(5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

Art. 10 Personalul de specialitate

(1) Personalul de specialitate este compus din:

- a) consilier superior – asistent social (263501);
- b) consilier superior – studii tehnice / asistenta sociala (242201);
- c) inspector principal – administratie publica (242203).

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) sesizează conducerii D.G.A.S.P.C. Sector 5 situații care pun în pericol siguranța persoanei cu handicap, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

- f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Art. 11 Personalul contractual – asistenți personali

Încadrarea personalului contractual – asistenți personali se realizează în funcție de nevoile persoanelor cu handicap grav, cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statut de funcții aprobat al Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Sector 5, București.

Asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav (cod COR 532203) – în prezent sunt angajați ai D.G.A.S.P.C. Sector 5 un număr de 479 asistenți personali.

Asistentul personal are în raport cu persoana cu handicap căreia îi acordă supraveghere, asistență și îngrijire următoarele obligații:

- a) să participe, odată la doi ani la instruirea organizată de angajator;
- b) să semneze un angajament, ca act adițional la contractul individual de muncă prin care își asumă răspunderea de a realiza integral planul de recuperare pentru copilul cu handicap grav, respectiv planul individual de recuperare și integrare socială al persoanei adulte cu handicap grav;
- c) să presteze pentru persoana cu handicap toate activitățile și serviciile prevăzute în contractul individual de muncă, în fișa postului și în planul de recuperare pentru copilul cu handicap grav, respectiv în programul individual de servicii al persoanei adulte cu handicap;
- d) să trateze cu respect, bună-credință și înțelegere persoana cu handicap grav și să nu abuzeze fizic, psihic sau moral de starea acesteia;
- e) să comunice direcțiilor generale de asistență socială și protecția copilului județene, respectiv locale ale sectoarelor municipiului București, în termen de 48 ore de la luarea la cunoștință, orice modificare survenită în starea fizică psihică sau socială a persoanei cu handicap grav și a oricăror situații de natură să modifice acordarea drepturilor prevăzute de lege.

Art. 12 Finanțarea serviciului: Compartimentul Monitorizare Asistenți Personali

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli Compartimentul Monitorizare Asistenți Personali are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale, cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile, în conformitate cu prevederile legislative în vigoare.

(2) Finanțarea cheltuielilor Compartimentului Monitorizare Asistenți Personali se asigură, în condițiile legii, din bugetul local al Sectorului 5 al Municipiului București.

PRESEDINTE DE SEDINTA

