

## HOTĂRÂRE

**privind aprobarea înființării Serviciului Social - Locuințe Sociale pentru Persoane cu Dizabilități din cadrul Centrului de Asistență Socială „Ingvar Kamprad” Siret și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului Social - Locuințe sociale pentru persoane cu dizabilități**

Consiliul Local al Orașului Siret;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare a proiectului de hotărâre nr. 88 din 06.09.2021 a domnului Adrian Popoiu, Primarul orașului Siret, județul Suceava;
- Raportul nr. 8096 din 22.09.2021 al Direcției de Asistență Socială Siret;
- Avizul nr. 8169/23.09.2021 al Comisiei pentru urbanism și administrarea teritoriului, al Comisiei pentru buget finanțe, al Comisiei pentru administrație publică locală, sport și turism, al Comisiei pentru cultură, culte, sănătate, învățământ și tineret și al Comisiei juridice;
- Prevederile Legii asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- Prevederile Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată cu modificările și completările ulterioare.
- Prevederile Legii nr. 448/ 2006, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, aprobată cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile HG nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale;

În temeiul art. 129 alin. (2) lit. „a” și „d”, alin. (7) lit. „b”, art. 139 alin. (1) și art. 196 alin. (1) lit. „a” din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

## HOTĂRĂȘTE

**Art.1.** Se aprobă înființarea Serviciului Social - Locuințe Sociale pentru Persoane cu Dizabilități din cadrul Centrului de Asistență Socială „Ingvar Kamprad” Siret.

**Art.2.** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Social - Locuințe Sociale pentru Persoane cu Dizabilități din cadrul Centrului de Asistență Socială „Ingvar Kamprad” Siret.

**Art.3.** Direcția de Asistență Socială Siret prin serviciile și compartimentele sale, aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Președinte de ședință,  
Moloe Ștefan



Vizat control financiar preventiv,  
Cătălin-Teodor Cîrșmar

Contrasemnează,  
Secretarul general al orașului,  
Adrian-Victor Ioniță

Siret, 30.09.2021

Nr. 88





DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIRET  
CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR KAMPRAD”  
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
LOCUINȚELOR SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

Anexa la H.C.L. nr. 88 din 30.09.2021



---

# REGULAMENT

---

DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
LOCUINȚELOR SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI





DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIRET  
CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR KAMPRAD”  
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
LOCUINȚELOR SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

## CUPRINS

|                    |                                                                               |           |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>CAPITOLUL 1</b> | Definiție .....                                                               | <b>3</b>  |
|                    | Identificarea serviciului social .....                                        | <b>3</b>  |
|                    | Scopul serviciului social .....                                               | <b>3</b>  |
|                    | Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare .....                   | <b>3</b>  |
|                    | Persoanele beneficiare .....                                                  | <b>3</b>  |
|                    | Principiile care stau la baza acordării serviciului social .....              | <b>3</b>  |
| <b>CAPITOLUL 2</b> | Beneficiarii serviciilor de îngrijiri la domiciliu .....                      | <b>5</b>  |
|                    | Condiții de admitere .....                                                    | <b>5</b>  |
|                    | Condiții de încetare .....                                                    | <b>5</b>  |
|                    | Drepturile beneficiarilor .....                                               | <b>6</b>  |
|                    | Obligațiile beneficiarilor .....                                              | <b>6</b>  |
| <b>CAPITOLUL 3</b> | Activități și funcții .....                                                   | <b>7</b>  |
|                    | Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal ..... | <b>13</b> |
| <b>CAPITOLUL 4</b> | Finanțarea .....                                                              | <b>18</b> |
| <b>CAPITOLUL 5</b> | Dispoziții finale .....                                                       | <b>18</b> |
| <b>ANEXE</b>       | .....                                                                         | <b>19</b> |



DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIRET  
CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR KAMPRAD”  
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
LOCUINȚELOR SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

## Capitolul I

### Art. 1. Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social cu cazare **Locuințe sociale pentru persoane cu dizabilități**, în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

### Art. 2. Identificarea serviciului social

Serviciul social cu cazare **Locuințe sociale pentru persoane cu dizabilități**, parte integrantă a Centrului de Asistență Socială „Ingvar Kamprad”, este înființat și administrat de Direcția de Asistență Socială din subordinea Consiliului Local Siret, acreditată ca furnizor de servicii sociale prin Certificatul de acreditare seria A.F. nr. 005869 din data de 18.01.2019 emisă de către Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice.

Serviciul social cu cazare **Locuințe sociale pentru persoane cu dizabilități** își desfășoară activitatea în localitatea Siret str. Castanilor, nr. 5E, jud. Suceava, fiind compusă din șase camere cu 12 locuri, bucătărie, sală de mese, două grupuri sanitare, holuri.

### Art. 3. Scopul serviciului social

Scopul serviciului social cu cazare **Locuințe sociale pentru persoane cu dizabilități**, este de a veni în sprijinul persoanelor adulte cu dizabilități prin acordarea de servicii sociale, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excludere socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

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

Serviciul social cu cazare **Locuințe sociale pentru persoane cu dizabilități**, 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 prevederile ulterioare, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

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

(1) Serviciul social cu cazare **Locuințe sociale pentru persoane cu dizabilități**, se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIRET  
CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR KAMPRAD”  
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
LOCUINȚELOR SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

sistemul național de asistență socială, precum și a principiilor specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale sunt următoarele:

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- b) 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;
- c) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- d) deschiderea către comunitate;
- e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- f) asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- g) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu, cu respectarea prevederilor Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată;
- h) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care aceasta a dezvoltat legături de atașament;
- i) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- k) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
- l) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- m) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- n) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- o) primordialitatea responsabilității persoanei și a 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;
- p) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIRET  
CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR KAMPRAD”  
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
LOCUINȚELOR SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

## Capitolul 2

### Art. 6. Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciului social cu cazare din **Locuințe sociale pentru persoane cu dizabilități** sunt: persoane adulte cu dizabilități, încadrate în grad de handicap (somatic, asociat, mental și neuropsihic), de pe raza orașului Siret.

### Art. 7. Condițiile de admitere în centru sunt următoarele:

- a) acte necesare,
  - cerere de admitere în centru, semnată de beneficiar și/sau de reprezentantul legal;
  - decizia de admitere;
  - copie de pe actele de identitate ale beneficiarului;
  - copie de pe certificatul de naștere, de căsătorie sau de deces al aparținătorului;
  - copie de pe documentul care atestă încadrarea în grad de handicap;
  - adeverință de venit;
  - contractul de furnizare servicii semnat de părți, în original;
  - documente doveditoare a situației locative;
  - ultimul talon de pensie;
  - raportul de anchetă socială;
  - investigații paraclinice.
- b) criterii de eligibilitate: persoană adultă încadrată într-un grad de handicap (somatic, asociat, mental și neuropsihic), cu domiciliul pe raza orașului Siret;
- c) decizia de admitere/respingere: este luată de către Comisia pluridisciplinară din cadrul Direcției de Asistență Socială Siret;
- d) modalitatea de încheiere a contractului de furnizare de servicii: contractul se încheie între beneficiar/reprezentant legal și Direcție de Asistență Socială Siret pe o perioadă determinată, conform modelului contractului de servicii prevăzut de actele normative în vigoare;
- f) modalitatea de stabilire a contribuției beneficiarului este efectuată conform Legii locuinței nr. 114/1996 și a Hotărârii nr. 426 din 27 mai 2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale.

### Art. 8. Condiții de încetare a serviciilor

Încetarea serviciilor se realizează la cererea beneficiarului/reprezentantului legal și în alte condiții cunoscute și acceptate de aceștia, menționate în contractul de furnizare de servicii.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIRET  
CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR KAMPRAD”  
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
LOCUINȚELOR SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

**Art. 9. Persoanele beneficiare ale serviciului social 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.

**Art.10. Persoanele beneficiare ale serviciului social Locuințe sociale pentru persoane cu dizabilități au următoarele obligații:**

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situația 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.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIRET  
CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR KAMPRAD”  
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
LOCUINȚELOR SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

### Capitolul 3

#### Art. 11. Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social **Locuințe sociale pentru persoane cu dizabilități:**

**a) de furnizare a serviciilor sociale, de interes public local, prin asigurarea următoarelor activități:**

-reprezentarea furnizorului de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;

- informare și consiliere socială;
- consiliere psihologică;
- abilitare și reabilitare;
- îngrijire și asistență;
- deprinderi de viață independentă;
- educație și pregătire pentru muncă;
- integrare, participare socială și civică se asigură.

**În cadrul activității de informare și consiliere socială se asigură:**

- informare și consiliere cu privire la drepturile și facilitățile sociale existente, clarificări privind demersurile de obținere;
- sprijin pentru menținerea relației beneficiarului cu familia, prieteni etc.;
- informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces;
- informare despre programele de lucru, facilitățile oferite de cabinete medicale, servicii de abilitare și reabilitare, tratamente balneo etc.;
- informare despre activități și servicii alternative sau complementare oferite de furnizori sociali privați, îndeosebi organizații neguvernamentale;
- sprijin pentru identificare locuri de muncă, angajare, păstrarea locului de muncă;
- demersuri pentru conștientizarea angajatorilor cu privire la dreptul la muncă, potențialul și facilitățile angajării persoanelor cu dizabilități, realizarea analizei locului și a mediului de muncă;
- informare privind rețelele de suport existente (inclusiv on-line) formate din persoane aflate în situații de viață asemănătoare;
- activitățile de informare și consiliere socială sunt realizate de către asistentul social, atât în cadrul centrului de zi cât și în afara acestuia după caz;
- condițiile necesare pentru menținerea echilibrului psiho-afectiv și optimizare personală;

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIRET  
CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR KAMPRAD”  
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
LOCUINȚELOR SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

- informare și consiliere cu privire la drepturile și facilitățile sociale existente, clarificări privind demersurile de obținere;
- sprijin pentru menținerea relației beneficiarului cu familia, prieteni etc.;
- informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces;
- informare despre programele de lucru, facilitățile oferite de cabinete medicale, servicii de abilitare și reabilitare, tratamente balneo etc.;
- informare și sprijin pentru obținerea unor servicii de transport: rovinietă, card de parcare, bilete de tren/autobuz;
- informare despre activități și servicii alternative sau complementare oferite de furnizori sociali privați, îndeosebi organizații neguvernamentale;
- sprijin pentru identificare locuri de muncă, angajare, păstrarea locului de muncă;
- demersuri pentru conștientizarea angajatorilor cu privire la dreptul la muncă, potențialul și facilitățile angajării persoanelor cu dizabilități, realizarea analizei locului și a mediului de muncă;
- informare privind rețelele de suport existente (inclusiv on-line) formate din persoane aflate în situații de viață asemănătoare.
- activitățile de informare și consiliere socială sunt realizate de către asistentul social, atât în cadrul centrului de zi cât și în afara acestuia după caz.

**În cadrul activității de consiliere psihologică se asigură:**

- condițiile necesare pentru menținerea echilibrului psiho-afectiv și optimizare personală consiliere axată pe tipul de deficiență specifică;
- consiliere psihologică individuală și de grup pentru dezvoltarea unor comportamente adecvate situațiilor sociale, dezvoltarea atenției și gândirii pozitive;
- consiliere orientată spre gestionarea situațiilor de urgență (conflicte etc.);
- informare și consiliere pentru familiile persoanelor cu dizabilități.
- consilierea psihologică este realizată de către psiholog/psihoterapeut, atât în cadrul centrului de zi cât și în afara acestuia.

**În cadrul activității de abilitare și reabilitare se asigură:**

- organizarea activității de terapie ocupațională, programul și condițiile de funcționare ale acestora în raport de posibilitățile beneficiarilor;
- sesiuni de stimulare psiho-senzorio-motorie;
- sesiuni de activități de tip vocațional/ocupațional;
- întocmirea evidențelor privind activitatea prestată de asistați;
- elaborarea, pentru fiecare beneficiar a *Planului personal de viitor și dezvoltarea acestuia în programe de intervenție specifică*;

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIRET  
CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR KAMPRAD”  
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
LOCUINȚELOR SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

- îmbunătățirea calității vieții prin învățarea de noi deprinderi și abilități menite să mențină funcționarea psiho-socială optimă a beneficiarilor;

- recuperarea, reabilitarea și reintegrarea persoanelor cu dizabilități prin tehnici specifice terapiei ocupaționale;

- activitățile de abilitare și reabilitare sunt realizate în cadrul centrului, în locații care dispun de dotarea necesară realizării unor activități specifice (stimulare senzorială), după caz;

- activitățile de abilitare și reabilitare sunt realizate de către personalul centrului de zi pentru persoane adulte cu dizabilități: pedagog de educație, instructor de educație, psiholog, pedagog social, psihopedagog.

**În cadrul activităților de îngrijire și asistență se asigură:**

- sprijin pentru îmbrăcat/dezbrăcat, încălțat/descălțat, alegerea hainelor adecvate;

- sprijin pentru asigurarea igienei zilnice (îngrijirea propriului corp și a părților acestuia, igiena eliminărilor etc.);

- sprijin pentru administrarea medicației în limita competenței, pe baza recomandărilor medicului de familie/specialist;

- sprijin pentru probleme specifice de tip cateterizare, tratarea escarelor și altele;

- sprijin pentru transfer și mobilizare, pentru deplasarea în interior/exterior, inclusiv efectuarea de cumpărături;

- sprijin pentru deplasare la instituții medicale, unități spitalicești, farmacii etc.;

- sprijin pentru efectuarea analizelor recomandate;

- sprijin pentru prepararea hranei;

- sprijin pentru menaj;

- sprijin pentru comunicare, altele;

**În cadrul activității de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă se asigură:**

- sprijinul necesar pentru dezvoltarea deprinderilor de viață independentă;

- aplicarea de tehnici și exerciții pentru comunicare prin mesaje verbale și non-verbale, dezvoltarea limbajului mimico-gestual, dezvoltarea abilităților de a schimba idei/conversa, de a discuta cu una sau mai multe persoane, utilizarea instrumentelor de comunicare,

- aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să învețe cum să-și păstreze igiena personală și a spațiului de locuit, importanța menținerii unei diete echilibrate și a unei activități fizice zilnice;

- participarea la programele de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, concepute în funcție de specificul fiecărui beneficiar în parte;

- aplicarea de tehnici și exerciții pentru ca beneficiarii să-și dezvolte aptitudinile cognitive;

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIRET  
CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR KAMPRAD”  
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
LOCUINȚELOR SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

- exerciții pentru dezvoltarea abilităților educaționale, a nivelului de educație și altele;

- activitățile se desfășoară la sediul Locuințe sociale pentru persoane cu dizabilități sau în spațiu liber atât în cadrul centrului cât și în afara acestuia, după caz, fiind susținute atât de personalul de specialitate al centrului: psiholog, asistent social, cât și de specialiști externi: psihoterapeut, pedagog de recuperare, instructor de educație, kinetoterapeut, terapeut ocupațional, voluntari.

**În cadrul activităților de educație și pregătire pentru muncă se asigură:**

- sprijin pentru dezvoltarea potențialului lucrativ;
- orientare profesională, pregătirea pentru angajarea în muncă și sprijin pentru menținerea locului de muncă;

- consiliere pre și post angajare;
- consiliere juridică;
- evaluare vocațională;
- activități suportive de orientare vocațională;
- suport pentru ca beneficiarii să urmeze, să completeze sau să finalizeze programe educaționale, vocaționale sau de pregătire pentru muncă, să se înscrie la cursuri de formare profesională și să treacă de la o etapă de formare profesională la alta;
- demersuri pentru obținerea tehnologiilor și dispozitivelor asistive și tehnologiilor de acces necesare pentru beneficiari, inclusiv pentru organizarea sesiunilor de instruire în vederea utilizării.

- activitățile se desfășoară la sediul Locuințe sociale pentru persoane cu dizabilități, în spațiul liber, la locul de muncă al beneficiarului sau după caz, fiind susținute atât de personalul de specialitate al centrului: asistent social, psiholog, cât și de specialiști externi: specialist în evaluare vocațională, pedagog de recuperare, instructor de educație, consilier juridic.

**În cadrul activităților de integrare, participare socială și civică se asigură:**

- activități cu caracter recreativ care au ca scop principal implicarea și relaționarea dintre beneficiari;

- sprijin pentru ca beneficiarii implicați în acțiuni în comunitate să dispună de materialele necesare pentru exersarea aptitudinilor (materiale pentru pictură, instrumente muzicale etc.)

- activități de comunicare cu publicul interesat de activitățile centrului de pe raza orașului Siret;

- sprijin pentru ca beneficiarul/beneficiarii să-și exercite dreptul la vot;
- activități de socializare realizate cu ajutorul voluntarilor;
- stimularea/învățarea unui comportament adecvat situațiilor sociale;

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIRET  
CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR KAMPRAD”  
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
LOCUINȚELOR SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

- activitățile de integrare, participare socială și civică sunt desfășurate în cadrul centrului, în cadrul altor instituții/organizații, atât de către personalul centrului psiholog, asistent social, cât și de specialiști externi: pedagog de educație, instructor de educație, psiholog, psihopedagog, terapeut ocupațional, coregraf, actor.

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

- informare și consiliere socială cu privire la drepturile și facilitățile sociale existente, clarificări privind demersurile de obținere;
- sprijin pentru menținerea relației beneficiarului cu familia, prieteni etc.;
- informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru obținerea de tehnologii și dispozitive asistive și tehnologii de acces;
- informare și sprijin pentru realizarea demersurilor pentru adaptarea locuinței;
- informare despre programele de lucru, facilitățile oferite de cabinete medicale, servicii de abilitare și reabilitare, tratamente balneo, etc.;
- informare despre activități și servicii alternative sau complementare oferite de furnizori sociali privați, îndeosebi organizații neguvernamentale;
- sprijin pentru identificare locuri de muncă, angajare, păstrarea locului de muncă;
- informare privind rețelele de suport existente (inclusiv on-line) formate din persoane aflate în situații de viață asemănătoare.
- distribuirea de materiale informative, în forme adaptate, pe suport de hârtie cât și în variantă electronică;
- organizarea unui program de informare a beneficiarilor și de comunicare cu publicul interesat;
- elaborarea periodică de rapoarte de activitate și situații la solicitarea instituției sau a altor instituții;
- facilitarea accesului potențialilor beneficiari/ reprezentanți legali, anterior admiterii beneficiarilor, pentru a cunoaște condițiile de locuit și de desfășurare a activităților/serviciilor oferite, în baza unui program de vizită stabilit în prealabil;
- accesul reprezentanților legali/membrilor de familie se realizează cu anunțarea prealabilă a șefului centrului;
- în timpul vizitei, potențialii beneficiari/reprezentanți legali/membri de familie, sunt însoțiți de către un angajat al locuinței sociale, care poate oferi informațiile solicitate, pot discuta cu personalul de specialitate și cu beneficiarii (doar dacă aceștia și-au exprimat acordul vis-a-vis de acest lucru);

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIRET  
CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR KAMPRAD”  
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
LOCUINȚELOR SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

- serviciul social respectă întocmai reglementările din Regulamentul European 679/2016 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

- activitățile de informare și consiliere socială sunt realizate de către personalul centrului.

**c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate, în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:**

- informarea beneficiarilor/reprezentanților legali ai acestora asupra drepturilor lor;

- elaborarea și aplicarea unui Cod de etică propriu, care cuprinde un set de reguli ce privesc asigurarea unui tratament egal pentru toți beneficiarii;

- cunoașterea modalităților de abordare și relaționare a personalului cu beneficiarii, în funcție de situațiile particulare în care aceștia se află.

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

- elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;

- elaborarea și aplicarea unui chestionar de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarilor;

- realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

- punerea la dispoziție a unei cutii poștale destinată depunerii sesizărilor, reclamațiilor dar și a propunerilor cu privire la îmbunătățirea activității serviciului social;

- asigură găzduirea beneficiarilor în condiții de minim confort, siguranță și igienă;

- alimentația corectă a beneficiarilor din punct de vedere nutrițional și diversificată;

- protecție împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului;

- aplică procedura privind menținerea sănătății beneficiarilor.

- asistența beneficiarilor aflați în stare terminală și în caz de deces;

- utilizarea unui *Registru de evidență* a sesizărilor și reclamațiilor.

**e) de administrare a resurselor materiale și umane ale serviciului social prin realizarea următoarelor activități:**

- realizarea necesarelor materiale;

- primirea și înregistrarea materialelor;

- eliberarea din magazia unității;

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIRET  
CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR KAMPRAD”  
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
LOCUINȚELOR SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

- susținerea unor sesiuni planificate pentru instruirea personalului în domeniul protecției sociale a persoanelor cu dizabilități;
- identificarea oportunităților de perfecționare a personalului în vederea creșterii competenței;
- promovarea unui plan propriu de dezvoltare.
- întocmirea fișelor de post pentru fiecare angajat;
- evaluarea performanțelor profesionale ale personalului;
- propuneri privind nevoia de resurse umane;
- îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției, în limita competențelor legale;
- promovarea activităților de voluntariat.

**Art. 12. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal**  
Serviciul social **Locuințe sociale pentru persoane cu dizabilități** funcționează cu următoarea schema de personal, din care:

| Nr. crt. | Funcție            | Nr. posturi | Norma de lucru |
|----------|--------------------|-------------|----------------|
| 1.       | Muncitor calificat | 1           | 1              |
| 2.       | Infirmier          | 2           | 1              |

**Art. 13. Personalul de conducere**

(1) Personalul de conducere: Serviciul social **Locuințe sociale pentru persoane cu dizabilități** este coordonat de Șeful Centrului de Asistență Socială „Ingvar Kamprad” din cadrul Direcției de Asistență Socială Siret.

(2) Atribuțiile șefului de centru sunt:

1. 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.;
2. propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
3. colaborează cu alte centre/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;
4. întocmește raportul anual de activitate;
5. asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului;
6. propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIRET  
CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR KAMPRAD”  
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
LOCUINȚELOR SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

personal;

7. desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
8. ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
9. 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;
10. organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
11. reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
12. asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
13. asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
14. asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
15. alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face de către Directorul executiv al Direcției de Asistență Socială Siret în condițiile legii.

**Art.14. Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar**

(1) Personalul de specialitate este:

- a) Psiholog – personal din cadrul Direcției de Asistență Socială Siret sau voluntar;
- b) Asistent Social – personal din cadrul Direcției de Asistență Socială Siret;
- c) Asistent medical – personal din cadrul Centrului de Asistență Socială „Ingvar Kamprad” Siret;
- d) Infirmier – personal din cadrul Centrului de Asistență Socială „Ingvar Kamprad” Siret.

(2) Atribuții generale ale personalului de specialitate:

1. asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIRET  
CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR KAMPRAD”  
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
LOCUINȚELOR SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

2. colaborează cu specialiștii din alte centre în vederea soluționării cazurilor identificării de resurse etc.;
3. monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
4. sesizează conducerii situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
5. întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
6. face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
7. elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
8. alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

**Atribuțiile psihologului:**

1. Participă alături de ceilalți specialiști la stabilirea instrumentului complex de evaluare a persoanelor cu handicap, a *Planurilor personalizate și la elaborarea strategiilor de evaluare și recuperare a beneficiarilor*;
2. Desfășoară activități de observare, evaluare/reevaluare, intervenție de specialitate, consiliere individuală și de grup a beneficiarilor și folosește suporturile metodologice adecvate;
3. Participă la procesul de colaborare cu familiile și aparținătorii beneficiarilor;
4. Colaborează cu instituții de profil în vederea rezolvării eficiente a problemelor beneficiarilor din centru;
5. Respectă condițiile deontologice specifice profesiei de psiholog și răspunde de veridicitatea și corectitudinea materialelor întocmite.

**Atribuțiile asistentului social:**

1. Participă alături de ceilalți specialiști la realizarea *Evaluării inițiale*, a *Planurilor personalizate și la elaborarea strategiilor de evaluare și recuperare a beneficiarilor*, a *Evaluării și reevaluării anuale ale beneficiarilor*;
2. Întocmește anual sau ori de câte ori este nevoie *Programul individualizat de îngrijire și asistență*;
3. Desfășoară activități de observare, evaluare/reevaluare, intervenție de specialitate, consiliere individuală și de grup a beneficiarilor și folosește suporturile metodologice adecvate;
4. Participă la procesul de colaborare cu familiile și aparținătorii beneficiarilor;
5. Colaborează cu instituții de profil în vederea rezolvării eficiente a problemelor beneficiarilor din centru;
6. Respectă condițiile deontologice specifice profesiei de asistent social și răspunde de veridicitatea și corectitudinea materialelor întocmite.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIRET  
CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR KAMPRAD”  
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
LOCUINȚELOR SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

**Atribuțiile asistentului medical:**

1. Cunoaște măsurile de prim ajutor care trebuie luate în caz de accidentări sau îmbolnăviri profesionale conform instructajului realizat de către angajator și menține în permanență legătura cu medicul centrului.

2. Verifică și ia măsurile ce se cuvin pentru remedierea deficiențelor ce survin atât pe turele anterioare cât și pe perioada în care se găsește la serviciu;

3. Controlează zilnic starea de sănătate a beneficiarilor, medicația acestora și instrumentarul medical;

4. Colaborează cu echipa multidisciplinară în vederea elaborării și implementării P.P.;

5. În caz de urgență însoțește beneficiarii la unități spitalicești de profil;

6. Efectuează tratamente curente la indicația medicului;

7. Completează zilnic *Planul individualizat de îngrijire și asistență*;

8. Verifică starea de curățenie a suprafețelor de lucru, dotărilor specifice și pardoselilor la începutul lucrului;

9. Efectuează tratamentul injectabil în caz de nevoie/oral și răspunde la solicitări privind administrarea tratamentului oral sub monitorizarea medicului centrului;

10. Efectuează tratamentele locale (spălături articulare, oculare, pansamente, mica chirurgie);

11. Controlează efectuarea analizelor medicale periodice și actualizarea acestora (conform recomandărilor);

12. În caz de necesitate, până la venirea medicului/ambulanței, acordă primul ajutor beneficiarilor și personalului;

13. Are obligația de a declara existența sau apariția problemelor de sănătate;

14. Controlează modul în care s-a făcut curățenia, circuitul rufelor murdare și curate, respectarea regulilor de igienă, portul echipamentului de protecție în timpul transportului și distribuirii alimentelor.

**Atribuțiile infirmierului:**

1. Efectuează zilnic igiena individuală a beneficiarului;

2. Asigură permanent supravegherea și securitatea beneficiarilor din centru;

3. Ajută beneficiarii să se alimenteze și să se deplaseze, conform indicațiilor date de medic;

4. Înlocuiește și transportă rufăria murdară în condițiile stabilite prin normele igienico-sanitare în vigoare;

5. Asigură igiena paturilor și a întregului mobilier din camerele de care răspunde și schimbă lenjeria beneficiarilor ori de câte ori este nevoie,

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIRET  
CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR KAMPRAD”  
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
LOCUINȚELOR SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

6. Controlează dulapurile și noptierele, înlăturând resturile de mâncare sau orice lucruri inutile/periculoase, pe care unii beneficiari au tendința de a le strânge chiar de prin gunoaie, în scopul evitării infecțiilor create de aceștia;

7. Servește masa beneficiarilor și debarasează, pune vasele la spălat, matură și spală pavimentul ori de câte ori este nevoie.

8. Va sesiza personalul medical imediat ce va observa deteriorarea stării de sănătate a unui beneficiar, participând la acordarea primului ajutor.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIRET  
CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR KAMPRAD”  
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
LOCUINȚELOR SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

## Capitolul 4

### Art. 15. Finanțarea serviciului social

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

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

- a) contribuția persoanelor beneficiare sau a întreținătorilor acestora, după caz;
- b) bugetul local
- c) bugetul de stat;
- d) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- e) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- f) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

## Capitolul 5

### Art.16. Dispoziții finale

(1) Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare al Locuințelor sociale pentru persoane cu dizabilități funcționează în structura Centrului de Asistență Socială din cadrul Direcției de Asistență Socială Siret și poate fi completat sau modificat în urma unor modificări legislative.

(2) Prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al Locuințelor sociale pentru persoane cu dizabilități din cadrul Centrului de Asistență Socială din cadrul Direcției de Asistență Socială Siret vor fi aduse la cunoștință salariaților, al beneficiarilor și al reprezentanților legali.

**p. Director executiv,**  
Consilier juridic  
Lăzărescu Gabriela



DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIRET  
CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR KAMPRAD”  
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
LOCUINȚELOR SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

ANEXA 1



CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR-KAMPRAD” SIRET  
LOCUINȚE SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

ETN102

## Registrul de evidență

*Privind evidența dosarelor personale ale beneficiarilor*

*Anexa 1- Procedur: Operaționale ale Direcției de Asistență Socială- Locuințe sociale pentru persoane cu dizabilități;  
Registrul de evidență privind evidența dosarelor personale ale beneficiarilor*

| <i>Data<br/>anșării:</i> | <i>Numele și prenumele<br/>beneficiarului:</i> | <i>Motivul păstrării<br/>centrului:</i> | <i>Persoana care<br/>a arhivat dosarul:</i> | <i>Semnătură:</i> | <i>Observații:</i> |
|--------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|--------------------|
|                          |                                                |                                         |                                             |                   |                    |
|                          |                                                |                                         |                                             |                   |                    |
|                          |                                                |                                         |                                             |                   |                    |
|                          |                                                |                                         |                                             |                   |                    |

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIRET  
CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR KAMPRAD”  
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
LOCUINȚELOR SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

ANEXA 2

CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR KAMPRAD” SIRET  
LOCUINȚE SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

## Registrul de evidență

*Privind evidența internărilor și externărilor beneficiarilor din centru*

*Anexa 2- Proceduri Operaționale ale Direcției de Asistență Socială- Locuințe sociale pentru persoane cu dizabilități  
Registrul de evidență privind evidența internărilor și externărilor beneficiarilor din centru*

| <i>Nr.<br/>Crt.</i> | <i>Numele și prenumele<br/>beneficiarului</i> | <i>Data internării în<br/>centru:</i> | <i>Data externării din<br/>centru:</i> | <i>Motivul externării:</i> | <i>Observații:</i> |
|---------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------|--------------------|
|                     |                                               |                                       |                                        |                            |                    |
|                     |                                               |                                       |                                        |                            |                    |
|                     |                                               |                                       |                                        |                            |                    |
|                     |                                               |                                       |                                        |                            |                    |

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIRET  
CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR KAMPRAD”  
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
LOCUIȚELOR SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

ANEXA 3

CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR KAMPRAD” SIRET  
LOCUIȚE SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

## Registrul de evidență

*Privind încetarea și/sau sistarea serviciilor*

*Anexa 3- Proceduri Operaționale ale Direcției de Asistență Socială- Locuințe sociale pentru persoane cu dizabilități  
Registrul de evidență privind încetarea și/sau sistarea serviciilor*

| <i>Data încetării/<br/>sistării:</i> | <i>Numele și prenumele<br/>beneficiarului:</i> | <i>Modul în care s- a făcut încetarea/<br/>sistarea (cenere, internare, transfer, forță<br/>majoră, deces, etc):</i> | <i>La cererea cui s- a făcut<br/>sistarea:</i> | <i>Observații:</i> |
|--------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------|
|                                      |                                                |                                                                                                                      |                                                |                    |
|                                      |                                                |                                                                                                                      |                                                |                    |
|                                      |                                                |                                                                                                                      |                                                |                    |
|                                      |                                                |                                                                                                                      |                                                |                    |

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIRET  
CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR KAMPRAD”  
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
LOCUINȚELOR SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

ANEXA 4

CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR KAMPRAD” SIRET –  
LOCUINȚE SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

## Registrul de evidență

*privind biletele de voie*

1

*Proceduri Operaționale ale Locuințelor sociale pentru persoane cu dizabilități din cadrul Centrului de Asistență Socială „Ingvar Kamprad” Siret  
Registrul de evidență privind biletele de voie*

| <i>Număr bilet<br/>de voie:</i> | <i>Data:</i> | <i>Numele și prenumele<br/>beneficiarului:</i> | <i>Intervalul<br/>orar:</i> | <i>Destinația:</i> | <i>Observații:</i> |
|---------------------------------|--------------|------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------|--------------------|
|                                 |              |                                                |                             |                    |                    |
|                                 |              |                                                |                             |                    |                    |
|                                 |              |                                                |                             |                    |                    |
|                                 |              |                                                |                             |                    |                    |
|                                 |              |                                                |                             |                    |                    |
|                                 |              |                                                |                             |                    |                    |
|                                 |              |                                                |                             |                    |                    |

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIRET  
CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR KAMPRAD”  
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
LOCUINȚELOR SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

ANEXA 5

CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR KAMPRAD” SIRET  
LOCUINȚE SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

## Registrul de evidență

*Privind evenimentele deosebite din Căminul pentru persoane vârstnice*

Anexa 4 - Proceduri Operaționale ale Direcției de Asistență Socială- Locuințe sociale pentru persoane cu dizabilități  
Registrul de evidență privind evenimentele deosebite

| Numele și prenumele beneficiarului | Modalitatea de transport | Scara pacientului la ieșirea din centru | Data ieșirii din centru | Data intrării în centru | Persoana care a însoțit beneficiarul | Destinația | Observații |
|------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------------|------------|------------|
|                                    |                          |                                         |                         |                         |                                      |            |            |
|                                    |                          |                                         |                         |                         |                                      |            |            |
|                                    |                          |                                         |                         |                         |                                      |            |            |
|                                    |                          |                                         |                         |                         |                                      |            |            |

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIRET  
CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR KAMPRAD”  
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
LOCUINȚELOR SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

ANEXA 6

CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR KAMPRAD” SIRET –  
LOCUINȚE SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

## Registrul de evidență

*Privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și  
neglijență în rândul beneficiarilor*

*Anexa 6- Proceduri Operaționale ale Direcției de Asistență Socială- Locuințe sociale pentru persoane cu dizabilități  
Registrul privind identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență în rândul beneficiarilor*

| <i>Data<br/>producerii<br/>incidentului:</i> | <i>Numele și prenumele<br/>beneficiarului:</i> | <i>Persoane implicate:<br/>(personalul centrului,<br/>membrii familiei, etc.):</i> | <i>Consecințele asupra<br/>beneficiarului<br/>identificate:</i> | <i>Acțiuni luate:</i> | <i>Observații:</i> |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
|                                              |                                                |                                                                                    |                                                                 |                       |                    |
|                                              |                                                |                                                                                    |                                                                 |                       |                    |
|                                              |                                                |                                                                                    |                                                                 |                       |                    |
|                                              |                                                |                                                                                    |                                                                 |                       |                    |

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIRET  
CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR KAMPRAD”  
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
LOCUIȚELOR SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

ANEXA 7

CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR KAMPRAD” SIRET  
LOCUIȚE SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

## Registrul de evidență

*Privind informarea beneficiarilor, sau, după caz, a reprezentanților legali/  
susținătorilor legali*

*Anexa 7- Proceduri Operaționale ale Direcției de Asistență Socială- Locuințe sociale pentru persoane cu dizabilități  
Registrul de evidență privind informarea beneficiarilor, sau, după caz, a reprezentanților legali/ susținătorilor legali*

| <i>Data la care<br/>s- a efectuat<br/>informarea.</i> | <i>Numele și prenumele<br/>beneficiarului/reprezentantului<br/>legal/ susținătorului legal.</i> | <i>Numele și prenumele<br/>persoanei care a efectuat<br/>informarea.</i> | <i>Materialele informative<br/>prezentate sub forma<br/>informării.</i> | <i>Semnătura<br/>persoanei<br/>care a realizat<br/>informarea.</i> | <i>Semnătura<br/>beneficiarului/<br/>reprezentantului<br/>legal/<br/>susținătorului<br/>legal</i> |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       |                                                                                                 |                                                                          |                                                                         |                                                                    |                                                                                                   |
|                                                       |                                                                                                 |                                                                          |                                                                         |                                                                    |                                                                                                   |
|                                                       |                                                                                                 |                                                                          |                                                                         |                                                                    |                                                                                                   |
|                                                       |                                                                                                 |                                                                          |                                                                         |                                                                    |                                                                                                   |

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIRET  
CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR KAMPRAD”  
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
LOCUIȚELOR SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

ANEXA 8

*CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR KAMPRAD” SIRET  
LOCUIȚE SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI*

## Registrul de evidență

*Privind sugestiile și reclamațiile beneficiarilor*

*Anexa 6- Proceduri Operaționale ale Direcției de Asistență Socială- Locuințe sociale pentru persoane cu dizabilități  
Registrul de evidență privind sugestiile și reclamațiile beneficiarilor*

| <i>Data sugestiei/reclamației:</i> | <i>Numele și prenumele beneficiarului:</i> | <i>Conținutul pe scurt a documentului:</i> | <i>Măsura dispusă în urma sesizării:<br/>(dacă se impune)</i> |
|------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|                                    |                                            |                                            |                                                               |
|                                    |                                            |                                            |                                                               |
|                                    |                                            |                                            |                                                               |
|                                    |                                            |                                            |                                                               |

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SIRET  
CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR KAMPRAD”  
REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL  
LOCUINȚELOR SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

**ANEXA 9**

CENTRUL DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ „INGVAR KAMPRAD” SIRET  
LOCUINȚE SOCIALE PENTRU PERSOANE CU DIZABILITĂȚI

## Registrul de evidență

*Privind vizitele beneficiarilor*

*Anexa 8- Proceduri Operaționale ale Direcției de Asistență Socială- Locuințe sociale pentru persoane cu dizabilități  
Registrul de evidență privind vizitele beneficiarilor*

| Data vizitei: | Persoana/instituția vizitată în vizită: | Calitatea/ funcția: | Persoana/persoanele vizitate: | Observații |
|---------------|-----------------------------------------|---------------------|-------------------------------|------------|
|               |                                         |                     |                               |            |
|               |                                         |                     |                               |            |
|               |                                         |                     |                               |            |
|               |                                         |                     |                               |            |

Președinte de sedință  
Moloe Ștefan



Contrasemnează  
Secretarul general al orașului Siret  
Adrian Victor Ioniță

Vizat control financiar preventiv  
Cișmar Cătălin



