

**CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI**



Centrul de Ingrijire și Asistență Sf. Vasile
Str Barbu Delavrancea nr 17, Sector 1, București
tel/fax: 021 2 220 920
e-mail: sf.vasile@gmail.com; Website: www.dgaspc-sectorul1.ro
Operator de date cu caracter personal nr. 6306



Anexa nr.10
la Hotărârea Consiliului Local
nr. 64 / 04.04.2017
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru-Ștefan Deaconu

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE

CENTRUL DE ÎNGRIJIRE ȘI ASISTENȚĂ “SF. VASILE”

CAPITOLUL I

PREVEDERI GENERALE

ART. 1

Centrul de îngrijire și Asistență “Sf. Vasile” se organizează și funcționează în cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului - Sector 1 prin Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1 București și are ca scop protejarea și acordarea de servicii socio-medice complete beneficiarilor, conform următoarelor principii:

- acordarea unei îngrijiri individualizate și personalizate;
- asigurarea protecției pe o perioadă nedeterminată, până în momentul reintegrării în familie (naturală / lărgită) sau până la identificarea unei soluții definitive privind reinsertia socială ; garantarea și respectarea drepturilor beneficiarului ;
- informarea corectă a beneficiarului / reprezentantului legal în ceea ce privește instituțiile din comunitate la care au acces.

Centrul de îngrijire și Asistență “Sf. Vasile” este unitate de asistență socială (compartiment cu rang de serviciu), fără personalitate juridică, a Direcției Generale de Asistență Socială - Sectorul 1.

Centrul de îngrijire și Asistență “Sf. Vasile” este coordonat de Directorul Executiv al D.G.A.S.P.C. sector 1.

Centrul funcționează în București, str. Barbu Delavrancea, nr. 17, Sectorul 1.

CAPITOLUL II

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A CENTRULUI

ART.2

Capacitatea centrului este de 50 locuri.

ART.3

Organigrama centrului prevede următoarele posturi:

Funcția	nr posturi
Sef Centru	1
Medic	1
Asistent medical	11

Asistent medical BFT	1
Kinetoterapeut	1
Infirmiera	21
Ingrijitoare	7
Administrator	1
Magaziner	1
Bucatar	2
Ajutor bucatar	1
Instalator	1
Lacatus	1
Spalatoreasa	2
Muncitor necalificat	1

CAPITOLUL III

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CENTRULUI ARTA

Centrul de îngrijire și Asistența “Sf. Vasile” îndeplinește următoarele atribuții principale:

- să asigure cazarea, hrana, echipamentul și cazarmamentul necesar;
- să asigure asistența medicală de specialitate, îngrijire și supraveghere permanentă, recuperare, asigurarea condițiilor igienico-sanitare corespunzătoare de viață;
- să asigure organizarea de activități de ergoterapie, în raport cu posibilitățile persoanelor asistate;
- să asigure organizarea de activități psiho-sociale și cultural- educative și participarea la asemenea activități în afara unității;
- să asigure persoanelor cu handicap îngrijite maximum posibil de autonomie și siguranță;
- să ofere condiții de îngrijire care să respecte identitatea, integritatea și demnitatea persoanei cu handicap;
- să permită menținerea sau ameliorarea capacităților fizice și intelectuale ale persoanelor cu handicap;
- să stimuleze participarea persoanelor cu handicap la viața socială; să faciliteze și să încurajeze legăturile interumane, inclusiv cu familia persoanelor cu handicap;

- sa asigure supravegherea si îngrijirea medicala necesara, potrivit reglementarilor privind asigurările sociale de sanatate;

In cadrul activitatii de ingrijire si asistenta socio-medicala se asigura:

- cazarea persoanelor asistate in condiții stabilite prin normele igienico-sanitare; condiții de ingrijire si igiena personala adecvata;
- condiții de ingrijire si izolare a bolnavilor acuți, a bolnavilor cronici si a celor imobilizați permanent la pat prin amenajarea de saloane speciale pana la transportul acestora in unitati de profil;
- respecta standardele minime de calitate stabilite pentru centrele rezidențiale in domeniu;

Centrul asigura fiecărui beneficiar :

- primire si găzduire ;
- alimentație sanatoasa adaptata nevoilor personale de dieta;
- obiecte de vestimentație, echipament si cazarmament personal, precum si materiale pentru igiena proprie;
- ingrijire si intretinere zilnica intr-un cadru de viata cat mai asemanator celui din familie ;
- asistenta medicala generala si de specialitate adaptata permanent nevoilor individuale;
- educație pentru sanatate si viata ;
- gimnastica medicala recuperatorie si de intretinere;
- masaj, kinetoterapie ce se desfasoara in spatii adecvate (interioare si exterioare), dotate corespunzător;
- aplicarea deprinderilor igienice referitoare la propria persoana si la mediul de
- viata;
- stimularea capacitatii de comunicare prin crearea unui climat de incredere si respect;
- implicarea beneficiarilor / reprezentanților legali (atunci când este posibil) in procesul de luare a deciziilor, de consultare, in vederea stabilirii si implementării - planului individual de intervenție, in funcție de virsta, stare de sanatate si de gradul de maturizare psiho-social;
- dezvoltarea relațiilor cu comunitatea prin organizarea de vizite, plimbării, excursii, tabere; recreere si socializare;
- acces la informație de calitate, educație, cultura (pentru beneficiarii cu un nivel de dezvoltare psihica adecvat pentru a prelua aceste informații); intimitate, confidențialitate si securitate ;

- informații cu privire la posibilitatea de a efectua sesizări și reclamații de către beneficiar / reprezentant legal / alte persoane;
- stabilirea și dezvoltarea relațiilor cu familia / reprezentantul legal / alte persoane importante pentru beneficiar;

ART. 5

Accesul beneficiarilor în instituție se face pe baza Dispoziției Primarului Sectorului 1 semnată în baza unor acte obligatorii ce atestă situația socio-medicală a beneficiarului.

ART. 6

Dosarul beneficiarului, cuprinde:

1. Cererea din partea solicitantului sau a reprezentantului legal (curator/tutore - pentru care există dispoziție de instituire a tutelei/ curatelei);
2. Certificatul de încadrare într-un grad de handicap eliberat de Comisia de expertiză medicală a persoanelor cu handicap;
3. Declarație notarială a solicitantului din care să reiasă că solicitantul nu are copii sau întreținători legali ; în cazul în care are întreținători legali sau copii, aceștia trebuie să prezinte declarație notarială cu motivele pentru care nu pot îngriji persoana cu handicap și să prezinte eventualele acte doveditoare (nu este permis în cămin accesul persoanelor care au contract de vânzare cumpărare cu clauză de întreținere, decât în condițiile suportării costului mediu lunar aprobat de către Consiliul Local Sector 1 de către aparținători sau întreținători);
4. Adeverință eliberată de Institutul Național de Medicină Legală cu privire la capacitatea de discernământ a persoanei în cauză în situația în care echipa pluridisciplinară care efectuează evaluarea socio-medicală are îndoieli cu privire la starea de sănătate mintală a persoanei ce solicită internarea. în cazul în care se declară că persoana nu are discernământ internarea se va face numai după punerea sub interdicție, dacă are familie sau întreținători legali, sau cu acordul autorității tutelare în cazul persoanelor singure.
5. Certificat medical din care să rezulte că s-au efectuat analizele medicale: R.B.W., Radiografie plămâni, Test SIDA(pentru persoane cu vârsta până la 70 ani), examen coproparazitologic ;
6. Adeverință medicală care să precizeze că Nu suferă de boli infectocontagioase ;
7. Adeverință de venit imposibil (Act de stare materială de la Circa Financiară);
8. Copie buletin de identitate/ carte de identitate ;
9. Copie certificat de naștere ;

10. Copie certificat de căsătorie ;
11. Copie hotărâre de divorț sau certificat de deces (după caz);
12. Talon de pensie recent - (dacă este pensionar);
13. Situația locativă (după caz) :

- copie contractul casei proprietate personală ;
- copie contractul de vânzare - cumpărare ;
- copie act de donație ;
- copie act de moștenire ;
- copie contract de închiriere ;
- copie contract de schimb ;

14. Fișă de evaluare socio-medicală întocmită de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

ART. 7

La intrarea beneficiarului in instituție, acesta precum si reprezentanții sai vor primi toate informațiile necesare referitoare la instituție si la responsabilitățile fata de acesta.

ART. 8

Evidenta scriptica a beneficiarului se face la intrarea lui in instituție prin inscrierea in registrul general privind evidenta rezidenților in ordinea sosirii. Registrul se pastreaza permanent la șeful centrului.

ART. 9

Odata ce primirea in unitate se realizează, persoana va beneficia imediat de un program de masuri care sa-i asigure igiena, hrana, odihna si sprijin psihologic pentru evitarea traumelor separării.

La scurt timp de la internare se va organiza o discuție cu personalul centrului la care va participa managerul de caz pentru o cunoaștere mai buna a situației beneficiarului, a metodelor si restricțiilor de lucru.

Fiecare persoana cu handicap beneficiază de un Plan Individualizat de Servicii in funcție de nevoile acestuia intocmit de managerul de caz in parteneriat cu echipa centrului.

Șeful de centru desemnează managerul de caz si personalul de specialitate care sa elaboreze Planul Individualizat de Servicii si sa se implice in elaborarea lui.

Planul Individualizat de Servicii se reevaluează cel puțin o data la 6 luni si este avizat de managerul de caz si coordonatorul unitatii.

ART.10

Ieșirea beneficiarului din sistem pentru efectuarea de vizite sau participarea la evenimente culturale, sportive, etc. din comunitate, se face pe baza unui bilet de voie tip, vizat de către șeful centrului, are obligația de a consemna într-un registru special de evidență, durata învoirii precum și alte condiții specifice în care se realizează aceasta.

ART. 11

Beneficiarii din cadrul instituției care, prezintă anumite deficiențe constatate prin observațiile personalului educativ și medical, sunt orientați spre o re-evaluarea psihologică / neuro-psihiatrică și medicală, urmând să beneficieze de servicii de specialitate ce nu pot fi acordate în cadrul instituției.

ART. 12

Ieșirea beneficiarilor din instituție, se face prin completarea Fisei de ieșire în care, se specifică motivul, locul precum și alte informații particulare. În funcție de nivelul cognitiv al beneficiarului, pregătirea în vederea plecării se va face de către psiholog în colaborare cu asistentul social, astfel încât:

- persoana să cunoască caracteristicilor viitorului mod de viață ; să se asigure sentimentul de continuitate și securitate socio-afectivă; familia naturală / personalul altei instituții să vină în întâmpinarea beneficiarului ;

- celelalte instituții (medicul de familie / de specialitate) să aibă cunoștința despre noul domiciliu ;

În cazul în care, nivelul cognitiv / mental / intelectual al beneficiarului nu permite informarea directă, toate cele menționate anterior vor fi aduse la cunoștința tutorelui / membrilor familiei / personalului instituției, astfel încât mutarea să nu fie traumatizantă.

CAPITOLUL IV DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE BENEFICIARILOR

ART. 13

Beneficiarii protejați în cadrul CIA Sf. Vasile, beneficiază de drepturile stipulate de legislația în vigoare cu privire la protecția socială acordată persoanelor cu dizabilități. Astfel, în situația în care este posibil, beneficiarele au următoarele drepturi :

- De a fi informați (ei și reprezentanții lor), asupra drepturilor și responsabilităților lor, în calitate de beneficiari ai serviciilor Centrului Rezidențial, și de a fi consultați cu privire la toate deciziile care îi privesc ;

- De a-și desfășura activitățile într-un mediu fizic accesibil, sigur funcțional și intim;

- De a decide și a-și asuma riscurile (direct sau prin reprezentanți legali) în toate aspectele vieții lor și de a-și exprima liber opțiunile;

- De a gândi și acționa autonom, cu respectarea drepturilor celorlalți beneficiari, conform potențialului și dorințelor personale;

- De a fi informați cu privire la starea lor de sănătate; o Dea consimți asupra serviciilor asigurate prin contract; o Dea beneficia de serviciile menționate în contract;

- De a li se păstra toate datele în siguranță și confidențialitate: excepțiile de la regulă sunt consemnate în scris în acord cu beneficiarii sau cu reprezentanții lor;

- De a nu fi abuzați, neglijați, abandonați sau pedepsiți, hărțuiți sau exploatați sexual;

- De a face sugestii și reclamații fără teamă de represalii;

- De a nu fi exploatați economic (abuzuri privind banii, proprietățile, pretenții ce depășesc taxele convenite pentru servicii etc);

- De a nu li se impune restricții de natură fizică sau psihică, în afara celor stabilite de medic sau alt personal calificat și a celor convenite prin contractul de servicii, regulamentul de organizare și funcționare și regulamentul intern;

- De a fi tratați și de a avea acces la toate serviciile centrului, fără discriminare;

- De a beneficia de intimitate;

- De a-și manifesta și exercita liber orientările și interesele culturale, etnice, religioase, sexuale etc., conform legii;

- De a-și dezvolta talentele și abilitățile; de a fi sprijiniți pentru a se angaja în muncă;

- De a-și utiliza așa cum doresc lucrurile personale;

- De a-și gestiona așa cum doresc resursele financiare, cu excepția cazurilor de restricție legală sau dacă există acorduri scrise între centru și beneficiar /reprezententul său legal privind gestionarea banilor și bunurilor beneficiarilor;

- De a fi anunțați în scris și de a putea fi audiați cu 28 zile lucrătoare înainte, dacă vor fi excluși de la activitățile Centrului Rezidențial (cazuri de transfer ori rezilierea unilaterală a contractului de servicii); fac excepție cazurile de forță majoră: agravarea stării de sănătate a beneficiarului, agresarea de către beneficiar a personalului sau altor beneficiari etc. (situații ce sunt stipulate în contractul de servicii);

- De a fi excluși/transferăți din Centrul Rezidențial numai:

- din rațiuni de ordin medical;

- la dorința beneficiarului;

- pentru comportamente ce sunt un pericol pentru beneficiar sau pentru ceilalți beneficiari;

- pentru comportamente care prejudiciază sau deranjează rutinele

- zilnice ale activităților centrului;
- în cazul în care cerințele de reabilitare ale beneficiarului depășesc posibilitățile de servicii ale centrului;
- în cazul pierderii autorizației de funcționare de către Centrul Rezidențial; în cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, apariția unui focar de infecție epidemică etc.), prevăzute în contractul de servicii;
- De a practica cultul religios dorit;
- De a duce o viață de adult împlinită, inclusiv în ceea ce privește sexualitatea;
- De a nu desfășura activități lucrative (aducătoare de venituri pentru centru) împotriva voinței lor;
- De a accesa toate spațiile și echipamentele comune; de a avea acces la toate informațiile financiare care îi privesc, deținute de Centrul Rezidențial;
- De a se implica și a participa la toate deciziile care îi privesc;
- De a fi informați la zi, în mod complet și accesibil (în format clasic și adaptat) procedurile centrului și de a-și putea exprima liber opiniile în legătură cu acestea;
- De a fi informați cu privire la toate activitățile desfășurate în centru;
- De a fi consultați cu privire la serviciile furnizate (inclusiv dreptul de a refuza unele servicii, în anumite circumstanțe stabilite prin contractul de servicii);
- De a fi tratați individualizat, pentru o valorizare maximală a potențialului personal;
- De a primi răspuns la solicitările, opiniile exprimate.

ART. 14

Beneficiarii protejați în cadrul instituției au următoarele îndatoriri (daca starea de sanatate neuro-psihiica permite):

- sa cunoască si sa respecte prevederile R.O.I. si a programului centrului;
- sa aiba comportament demn si civilizat, precum si o tinuta decanta;
- sa aiba un comportament adecvat si protector fata beneficiarii ce prezintă probleme de sanatate mai grave;
- sa respecte intreg personalul si ceilalți beneficiari din cadrul centrului;
- sa păstreze curățenia in unitate (se interzice aruncarea de resturi menajere in alte locuri decât cele special amenajate);
- sa participe la toate activitatile organizate in cadrul centrului ;
- sa nu paraseasca instituția fara acordul / acceptul conducerii;

- sa nu abuzeze fizic si psihic ceilalți beneficiari / personalul;

ART. 15

Nerespectarea îndatoririlor ce le revin beneficiarilor prin prezentul regulament se sancționează prin masuri ce nu aduc atingere demnității / integrității persoanei si cu respectarea legislației.

Sanctiunile vor fi puse in aplicare in urma unui referat întocmit de asistent medical / medic si aprobat de șeful de centru in baza analizării faptelor .

CAPITOLUL V CONDUCEREA CENTRULUI

ART. 16

Centrul de îngrijire si Asistenta Sf. Vasile este coordonat de șeful de centru care are obligația de a asigura buna desfasurarea a activitatii, prin îndeplinirea următoarelor atribuții :

- sa respecte legislația in vigoare cu privire la protecția sociala a persoanelor cu dizabilitati, Standardele Minime de Calitate in centrele rezidențiale pentru persoanele cu dizabilitati, Manualul de proceduri pe CIA, Normele europene privind siguranța alimentelor, ROF-ul, ROI-ul, prevederile Contractului colectiv de munca, etc ;
- sa respecte politica D.G.A.S.P.C. Sector 1 ;
- sa indeplineasca obiectivele cerute de către D.G.A.S.P.C. Sector 1 ;
- sa colaboreze cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 ;
- sa faciliteze / coordoneze colaborarea centrului cu alte instituții din comunitate ;
- sa informeze, sensibilizeze si sa implice comunitatea locala in rezolvarea problemelor persoanelor cu dizabilitati;
- sa cunoască starea imobilului din punct de vedere fizic (clădiri, obiecte de inventar si mijloace fixe) si sa ia masurile necesare pentru remedierea disfuncțiilor constatate (in colaborare cu personalul administrativ), astfel incat beneficiarii sa aiba condiții optime de viata si trai care sa le asigure confortul necesar adaptat nevoilor lor;
- sa asigure personalul de deservire al beneficiarilor;
- sa organizeze judicios munca in schimburi pe baza unei planificări, cu respectarea legala a timpilor de munca si repaus ;
- sa consolideze colectivul, astfel incat sa se evite pe cat posibil fluctuația de personal ce ar fi in detrimentul beneficiarilor ;
- sa faciliteze îndeplinirea sarcinilor de serviciu prin organizarea cursurilor de formare /

perfecționare profesionala (pe categorii de personal);

- sa stimuleze si sa recunoască implicarea profesionala de calitate a personalului, prin acordarea de prime / salarii de merit;
- sa inoculeze personalului din subordine ideea de «spirit de echipa » pentru a evita situațiile conflictuale / tensionate ce ar duce la dezbinarea colectivului si scăderea randamentului profesional, in defavoarea beneficiarilor;
- sa încurajeze dezvoltarea relațiilor dintre beneficiari si membrii familiei / alte persoane de referință;

CAPITOLUL VI

OBLIGAȚIILE SI DREPTURILE SALARIAȚILOR

ART. 17

Salariații CIA Sf. Vasile au următoarele obligații:

- sa respecte R.O.I-ul, R.O.F-ul, obligațiile din Fisa Postului si notele interne si hotarari / dispoziții ale conducerii;
- sa cunoască SMO pentru persoanele cu dizabilitati, conținutul Manualului de proceduri (prevederile destinate postului ocupat) si Codul etic al beneficiarului
- sa cunoască si sa aplice procedurile de urmat in cazuri deosebite (abuz, neglijare, dispariție, etc)
- sa îndeplinească atribuțiile de serviciu din Fisa postului;
- sa respecte confidențialitatea informației si a documentelor la care are acces in exercitarea atribuțiilor de serviciu ;
- sa nu aduca prejudicii morale / materiale instituției ;
- sa respecte programul de lucru si sa nu paraseasca locul de munca fara aprobarea șefului de centru înainte de predarea schimbului ;
- persoanele încadrate pe posturi similare vor prelua si atribuțiile de serviciu ale celorlalte in caz de concediu de odihna /concediu medical / incapacitate temporara de munca sau absenta pe o perioada de timp mai îndelungata ;
- sa respecte legislația in vigoare cu privire la organizarea muncii;
- sa respecte cu strictete ordinea si disciplina la locul de munca;
- sa respecte si sa-si însuseasca programul de lucru cu beneficiarii si programul general al centrului întocmit de conducerea unitatii;

- sa cunoască caracteristicile constructive si funcționale ale instituției, utilajelor si mașinilor, precum si a celorlalte mijloace încredințate, pastrandu-le in condiții optime.

\- sa respecte regulile de acces in /si din unitate;

- sa efectueze orice activitate potrivit pregătirii sale si necesara nevoilor unitatii in care lucrează. In situații deosebite determinate de asigurarea bunei funcționari a unitatii, fiecare are obligația de a participa indiferent de funcția sau postul pe care il ocupa, la efectuarea oricărei lucrări si la luarea tuturor masurilor cerute de nevoile unitatii;

- sa acorde sprijin managerului de caz, medicului, psihologului si asistentului social in luarea celor mai adecvate masuri pentru dezvoltarea / recuperarea neuro- psihica a beneficiarilor,

- sa contribuie la procesul de socializare al beneficiarilor prin însoțirea acestora in plimbări, vizite, tabere, excursii;

- sa asigure securitatea documentelor cu conținut secret, răspunzând (conform legii) de scurgerea informațiilor cu privire la situația juridica/medicala a a beneficiarilor;

- sa dezvolte o relație fireasca cu beneficiarii si personalul centrului, bazata pe sinceritate si respect reciproc ;

- sa încurajeze / sprijine beneficiarii in ceea ce privește formarea unei conduite sociale acceptabile, aceștia fiind tratati de personal in mod constructiv, fara sa nu comita fapte imorale / indecente ;

- sa nu consume băuturi alcoolice in incinta unitatii, sa nu abuzeze fizic, psihic, financiar de beneficiarii ; in acest sens sunt interzise :

- pedeapsa corporala;

- privarea de hrana ori somn penalitati financiare ;

- confiscarea echipamentului / alte obiecte personale privarea de medicatie sau tratament;

- pedepsirea grupului pentru greșelile unui beneficiar ;

ART. 18

In conformitate cu Codul muncii, Contractul colectiv de munca si Regulamentul de ordine interioara, **salariatul are dreptul la :**

- salarizare pentru munca depusa ;

- repaos zilnic si saptamanal ; concediu de odihna anual ;

- egalitate de sanse si tratament;

- demnitate in munca;

- securitate si sanatate in munca ;
- formare profesionala; informare si consultare ;
- a lua parte
- la determinarea si ameliorarea condițiilor de munca ;
- la protecție in caz de concediere ;
- la negociere colectiva si individuala ;
- a participa la acțiuni colective si individuale ;
- a constitui sau adera la un sindicat;

ART. 19

Incalcarea cu vinovăție de către salariați, indiferent de funcția sau postul pe care il ocupa, a obligațiilor ce le revin, inclusiv a normelor de comportament, constituie abatere disciplinara si se sancționează de la caz la caz potrivit Codului Muncii .

Sancțiunea maxima se aplica in următoarele cazuri:

- savarsirea de acțiuni grave ce ar pun in pericol bunurile, personalul, beneficiarii protejați in cadrul instituției;
- sustragerea de bunuri din unitate ;
- prezentarea in mod repetat la serviciu in stare de ebrietate;
- pentru cinci absente nemotivate ;
- întârzieri repetate si nejustificate de la program consemnate prin referatul
- intocmit de șeful de centrului;
- abateri grave savarsite la locul de munca ;
- neindeplinirea in mod constant a atribuțiilor si obligațiilor consemnate in ROI al centrului si al D.G.A.S.P.C., precum si cele stipulate in contractul individual de munca si fisa postului

ART. 20

Sancționarea disciplinara (muștrare, avertisment sau sancțiune in bani, desfacerea contractului de munca) se stabilește de către D.G.A.S.P.C. Sector 1 in baza după efectuarea cercetării disciplinare prealabile, conform Regulamentului privind modul de sesizare si procedura de lucru a comisiei de cercetare prealabila si in conformitate cu Legea 53/2003 - Codul Muncii.

ART. 21

Se considera abateri disciplinare si incalcarea normelor de comportament, următoarele :

- injurii la adresa beneficiarilor, personalului, sef ierarhic sau alte persoane;
- fumatul in locuri neamenajate sau aruncarea gunoiului in locuri nepermise;
- fapte / gesturi care lezeaza interesele altei persoane;
- desfasurarea de activitati ce nu sunt in concordanta cu Fisa postului, precum si alte abateri prevăzute in ROI al D.G.A.S.P.C., in urma unui referat scris de șeful de centru;

CAPITOLUL VII

RELAȚIILE DINTRE REPREZENTANȚII INSTITUȚIEI SI FAMILIA / APARTINATORII LEGALI

ART. 22

CIA Sf. Vasile menține legătură cu familiile / reprezentanții legali / alte persoane de referință pentru beneficiarii din instituție, informindu-i despre situația acestora.

Învoirile beneficiarilor pe perioade se fac de către șeful Centrului in baza cererii beneficiarului / aparținătorului . Aparținătorul va asigura beneficiarului condițiile necesare (adapost, hrana, supraveghere) si ii va administra medicatia curenta.

In cazul absentei unui beneficiar fara permisiune se vor lua masuri urgente in vederea identificării acestuia, cu respectarea prevederilor legale, după cum urmeaza :

- contactarea telefonica a persoanei dispărute (daca acesta deține un telefon si il poate utiliza);
- contactarea telefonica a aparținătorului / familiei (daca exista);
- verificarea telefonica a eventualelor adrese unde ar putea fi beneficiarul;
- informarea șefului de centru care, la rândul sau va anunța DGASPC Sector 1;
- daca absenta este mai mare de 24 de ore si nu s-a reușit identificarea beneficiarului, se vor lua masuri privind sesizarea scrisa a celei mai apropiate secții de politie in vederea identificării si aducerii sale la centru. In situații speciale se va anunța telefonic imediat secția de politie cea mai apropiata .

ART. 23

In relațiile dintre personalul centrului și familia / aparținătorul legal al beneficiarului se va urmări permanent pastrarea relației dintre aceștia, chiar dacă reintegrarea în familia naturală / substitutivă nu este posibilă.

CAPITOLUL VIII PROGRAMUL GENERAL AL CENTRULUI

ART. 24

Programul general al centrului este următorul :

- 07.30 - efectuarea toaletei beneficiarilor
- igienizarea saloanelor
- 08.30 - servirea micului dejun și administrarea medicației
- 09.30 - efectuare bai
- 10.0 - servire gustare
- 12.30 - servirea prânzului
- 13.0 - administrarea medicației
- 15.00 - program de odihnă, recreere, vizită;
- 16.30 - servire gustare
- 18.15 - servirea cina și administrarea medicației
- 19.00 - program liber; vizită;

Porțile instituției se închid la ora 21.00.

Vizitele în centru sunt permise la orice oră, cu excepția perioadei de odihnă și nu mai târziu de ora 21.00 (vara) și 19.00 (iarna).

CAPITOLUL IX
REGULAMENT PRIVIND ACCESUL SI CONDUITA APARTINATORILOR
(VIZITATORILOR) IN C.I.A. SF. VASILE

ART. 25

1. Vizitarea beneficiarilor Centrului se face numai in conformitate cu programul afisat la poarta Centrului . In cazuri exceptionale, justificate de starea de sanatate a beneficiarului, se accepta accesul in unitate in afara acestor intervale orare numai cu acordul Sefului de Centru.
2. Vizitatorii trebuie foloseasca un limbaj civilizatat in relatiile cu personalul medico – sanitar si sa dea curs indicatiilor acestuia .
Deasemenea vizitatorii vor respecta orele de somn ,de masa, precum si nevoia de liniste si odihna a bolnavilor internati
3. Este interzis fotografiera sau filmarea beneficiarilor , fara acordul conducerii D.G.A.S.P.C sector 1.
4. Este interzis introducerea in Unitate fara acordul medicului sau sau dupa caz al asistentului medical de serviciu de :
 - alimente ,
 - medicamente

Este deasemenea **strict** interzis vizitatorilor / apartinatorilor să administreze medicamente beneficiarilor internati in C.I.A. Sf.Vasile.

5. Este strict interzis introducerea in Centru de:
 - alcool, ,
 - surse posibile de foc (brichete, lumânări, cutii de chibrituri , fierbatoare etc)
 - cutite , obiecte ascutite
 - aparatura electrica
6. În cazul în care aparținătorii (vizitatorii) refuza sa respecte prezentul regulament, asistenta de serviciu este obligată să anunțe seful de Centru sau medicul curant , iar la nevoie sa solicite sprijinul personalului de pază pentru evacuarea apartinatorilor (vizitatorilor) din unitate.

7. Nerespectarea acestui regulament poate atrage dupa sine suspendarea dreptului de acces in Centru sau dupa caz a dreptului de rezidenta in Centru a beneficiarului. De asemenea, apartinatorii (vizitatorii) isi asuma intreaga raspundere fata de eventualele consecinte negative aparute ca urmare a nerespectarii prezentului Regulament.

CAPITOLUL X DISPOZITII FINALE

ART. 26

Prezentul regulament intra in vigoare odata cu aprobarea sa de către conducerea D.G.A.S.P.C Sector 1 si poate fi modificat prin act adițional ori de cite ori este nevoie, in funcție de necesitățile Centrului Sf. Vasile.

**Sef centru,
Dan Bazgan**

**DIRECTOR EXECUTIV
NICOLETA VOICU**