

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL CENTRULUI DE RECUPERARE ȘI REABILITARE NEUROPSIHICĂ PENTRU
ADULȚI MOVILA**

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. (1) Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihică pentru Adulți Movila, este organizat și funcționează ca serviciu de asistență socială în regim rezidențial pentru persoane vârstnice, fără personalitate juridică, în structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița.

(2) Înființarea, organizarea și funcționarea Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuropsihică pentru Adulți Movila se realizează în concordanță cu prevederile Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, Hotărârea nr.268/2007 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr.448/2006, Ordinul nr.559/2008, privind aprobarea standardelor specifice de calitate pentru centrele rezidențiale, centrele de zi și locuințele protejate pentru persoanele adulte cu handicap, Legii nr.292/2011 a asistenței sociale, ale Hotărârii nr.532 din 1 iulie 1999 pentru aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuției de întreținere în instituțiile de asistență socială, datorată de persoanele asistate sau de susținătorii legali ai acestora, ale Hotărârii Consiliului Județean Ialomița nr.41/06.07.2010 privind aprobarea studiului de fezabilitate și a principalilor indicatori tehnico-economici ai obiectivului de investiții „Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuro-psihică pentru Adulți Movila”, ale Contractului de finanțare nr.2346/19.10.2011 și ale altor prevederi legale în vigoare cu aplicabilitate în domeniul asistenței sociale.

Art. 2 Principiile care stau la baza activității Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuropsihică pentru Adulți Movila:

- respectarea drepturilor și a demnității omului;
- asigurarea autodeterminării și a intimității persoanelor beneficiare;
- asigurarea dreptului de a alege;
- abordarea individualizată și centrarea pe persoane;
- participarea persoanelor beneficiare;
- cooperarea și parteneriatul;
- recunoașterea valorii fiecărei persoane;
- abordarea comprehensivă, globală și integrată;
- orientarea pe rezultate;
- îmbunătățirea continuă a calității;
- combaterea abuzului asupra persoanelor beneficiare.

Art.3. Obiectul de activitate al Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuropsihică pentru Adulți Movila îl reprezintă asistența și protecția socială pentru persoanele cu dizabilități neuro-psihice în regim rezidențial, realizate prin servicii și prestații sociale constând în oferirea

de găzduire și hrană, îngrijiri medicale, recuperare și reabilitare, activități de ergoterapie, de petrecere a timpului liber, asistență socială și consiliere psihologică.

Art.4. Obiectivele fundamentale ale Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuropsihică pentru Adulți Movila, sunt următoarele:

- a) creșterea șanselor recuperării și integrării în familie ori în comunitate a persoanelor cu dizabilitati
- b) să ofere condiții de îngrijire care să respecte identitatea, integritatea și demnitatea beneficiarilor;
- c) să permită menținerea sau ameliorarea capacităților fizice și intelectuale ale beneficiarilor;
- d) să stimuleze participarea persoanelor asistate la viața socială;
- e) să faciliteze și să încurajeze legăturile inter-umane și cu prioritate menținerea relațiilor cu membrii familiei;
- f) să asigure supravegherea și îngrijirea medicală necesară în condițiile prevăzute de lege.

Art. 5. (1). Bunurile mobile și imobile aparținând domeniului public sau privat de interes județean necesare desfășurării activităților specifice vor fi date în administrarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița, cu această destinație, prin hotărârea Consiliului Județean Ialomița, la data începerii activității.

(2) În vederea realizării atribuțiilor ce-i revin, Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuro-psihică pentru Adulți Movila îndeplinește exclusiv funcția de execuție, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare implementării politicilor și strategiilor privind protecția specială a persoanelor cu dizabilitati, precum și prevenirea și combaterea marginalizării sociale a acestora.

(3) Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuro-psihică pentru Adulți Movila îndeplinește, în condițiile legii, următoarele atribuții principale :

- a) asigură furnizarea serviciilor sociale în interesul beneficiarului, cu titlu permanent ori temporar, în baza contractului încheiat cu acesta;
- ă) asigură cazare, hrană, cazarmament și condiții igienico-sanitare corespunzătoare persoanelor cu dizabilitati asistate, precum și întreținerea și folosirea eficientă a bazei materiale și a bunurilor din dotare;
- â) asigură asistență medicală curentă și de specialitate, recuperare, îngrijire și supraveghere permanentă persoanelor cu dizabilitati asistate;
- b) organizează activități cultural-educative și de socializare atât în interiorul centrului, cât și în afara acestuia;
- c) organizează activități de ergoterapie în raport cu restantul funcțional al persoanelor instituționalizate;
- d) acordă sprijin și asistență de specialitate în vederea prevenirii situațiilor care pun în pericol siguranța persoanelor cu dizabilitati instituționalizate;
- e) dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile, în vederea diversificării serviciilor de asistență specială;
- f) asigură consiliere și informare atât familiilor cât și asistaților privind problematica socială (probleme familiale, psihologice, etc.);
- g) asigură respectarea standardelor și indicatorilor stabiliți de Direcția Generală Protecția Persoanelor cu Handicap;
- h) promovează dezinstituționalizarea, prin combaterea și prevenirea instituționalizării ca posibilitate de abuz din partea familiei și prin alte strategii specifice;

i) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege sau orice altă sarcină încredințată de conducerea direcției;

CAPITOLUL II

SERVICII, PRESTAȚII ȘI ACTIVITĂȚI

Art.6.(1) În scopul îndeplinirii obiectului de activitate Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuropsihică pentru Adulți Movila oferă servicii și prestații sociale și desfășoară activități specifice în raport cu situația socio-medicală a beneficiarilor și cu resursele economice de care dispune.

(2) Serviciile, prestațiile și activitățile oferite și/sau realizate sunt complementare celor reglementate prin sistemul asigurărilor sociale;

(3) Serviciile, prestațiile și activitățile de asistență și protecție socială sunt oferite și/sau realizate numai cu consimțământul beneficiarului și/sau a reprezentantului său legal.

Art.7. Serviciile asigurate și oferite persoanelor cu dizabilitati neuro-psihic asistate în Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuropsihică pentru Adulți Movila sunt:

a. servicii sociale care constau în:

- menaj;
- consiliere juridică și psihologică;
- reintegrarea socială în raport cu capacitatea psiho-afectivă și prevenirea marginalizării sociale.

b. servicii socio-medicale care constau în:

- ajutor pentru menținerea și/sau readaptarea capacităților fizice și intelectuale;
- programe de ergoterapie;
- ajutor pentru realizarea igienei corporale.

c. servicii medicale care constau în:

- consultații și tratamente în instituții medicale de profil, la cabinetul propriu al centrului sau la patul beneficiarului;
- servicii de îngrijire medicală - infirmerie;
- asigurarea medicamentelor în conformitate cu prevederile legale privind asigurările de sănătate;
- asigurarea cu dispozitive medicale în condițiile prevederilor legale în vigoare;
- consultații și îngrijiri stomatologice.

Art.8. Activitățile fundamentale curente desfășurate în Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuropsihică pentru Adulți Movila sunt:

a) asigurarea cazării, hranei, cazarmamentului și a condițiilor igienico-sanitare corespunzătoare nevoilor beneficiarilor;

ă) întreținerea și folosirea corectă și eficientă a bazei materiale și a fondurilor bănești;

ă) asigurarea de asistență medicală curentă și de specialitate, activități de recuperare, îngrijire și de asigurarea securității beneficiarilor;

b) întocmirea programelor și proiectelor proprii care să asigure creșterea calității serviciilor și prestațiilor oferite beneficiarilor;

c) desfășurarea de activități culturale, recreative, de petrecere a timpului liber și de socializare;

- d) desfășurarea de activități și programe de ergoterapie și de recuperare funcțională;
- e) dezvoltarea de parteneriate cu organizațiile neguvernamentale, de cult sau cu instituții publice în vederea diversificării prestațiilor oferite persoanelor cu dizabilitati;
- f) asigurarea consilierii și informarea persoanelor cu dizabilitati, precum și a familiilor acestora în legătură cu problematica existenței și protecției sociale, cu drepturile și obligațiile ce le revin;
- g) intervenție pentru combaterea și prevenirea instituționalizării ca posibilitate și /sau pericol de abuz din partea familiei;
- h) promovarea prin mijloace specifice și accesibile a unor acțiuni de sensibilizare a comunității locale la nevoile specifice ale beneficiarilor;
- i) asigurarea îndeplinirii măsurilor de aducere la cunoștință, atât personalului, cât și beneficiarilor serviciilor, a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- j) elaborarea cartei drepturilor, specifică persoanelor beneficiare a protecției sociale;
- k) instituirea de măsuri de prevenire și combatere a traficului și consumului ilicit de droguri;
- l) desfășurarea oricăror alte activități necesare și suficiente pentru îndeplinirea obiectivelor și obiectului de activitate prevăzute în prezentul regulament.

CAPITOLUL III

PERSOANE PROTEJATE ÎN CENTRUL DE RECUPERARE SI REABILITARE NEUROPSIHICA PENTRU ADULȚI MOVILA

Art. 9. (1) Pot beneficia de serviciile și prestațiile oferite și /sau realizate de Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuropsihică pentru Adulți Movila, persoanele cu handicap-neuropsihic care se găsesc în una dintre următoarele situații:

- a) solicită admiterea în Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihică pentru Adulți Movila
 - ă) dețin certificat de încadrare în grad de handicap
 - â) nu au familie sau nu se află în întreținerea unei sau unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
 - b) nu au locuință și nici posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii;
 - c) nu se pot gospodări singure ori necesită supraveghere și îngrijire specializată chiar dacă au familii și resurse financiare suficiente;
 - d) se află în imposibilitatea de a-și asigura autonom nevoile socio-medicale, datorită handicapului.

CAPITOLUL IV

ADMITEREA ÎN CENTRUL DE RECUPERARE ȘI REABILITARE NEUROPSIHICA PENTRU ADULȚI MOVILA

A. CEREREA DE ADMITERE ÎN CENTRU ȘI APROBAREA EI

Art.10. (1) Admiterea persoanelor cu dizabilitati neuro-psihic în Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihică pentru Adulți Movila se face în baza cererii formulată de persoana cu dizabilitati în cauză, de reprezentantul său legal, de soț/soție, copii ori părinți sau la propunerea consiliilor locale în a cărei raza teritorială își are domiciliul beneficiarul, solicitare depusă și înregistrată la secretariatul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița.

(2) După înregistrare, cererea, va fi înaintată directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița care va solicita autorității publice competente efectuarea unei anchete sociale și completarea grilei de evaluare medicosociala prevazuta în Ordinul 491/2003, pentru aprobarea grilei de evaluare medicosociala a persoanelor care se internează în unitati de asistenta medicosociala.

(3) Cererea va fi transmisă Serviciului de Asistență Socială pentru Persoanele Adulte cu Handicap, care va realiza evaluarea inițială, sociomedicală a solicitării și va înainta Directorului DGASPC un raport de ancheta socială în care se argumentează aprobarea sau respingerea respectivei cereri.

(4) Cererea de internare va fi aprobată /respinsă prin dispoziție în funcție de îndeplinirea următoarelor criterii de prioritate:

a) persoana cu dizabilitati neuro-psihic necesită îngrijire sau supraveghere medicală permanentă;

ă) persoana cu dizabilitati este lipsită de susținători legali sau aceștia nu pot să își îndeplinească obligațiile datorită stării de sănătate sau situației economice ori sarcinilor familiale;

â) persoana cu dizabilitati nu se poate gospodări singură;

b) persoana nu are locuință și nu realizează venituri proprii;

(5) În cazul aprobării cererii, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița va comunica persoanei care a formulat-o, dispoziția de aprobare a internării în Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihică pentru Adulți Movila, solicitându-i totodată să completeze dosarul cu următoarele documente :

a) copii de pe certificatele de naștere și de căsătorie ale persoanei îngrijite în centru, ale părinților, ale copiilor, ale soțului sau soției, după caz;

b) acte doveditoare privind veniturile:

- adeverința de salariu;

- talon de pensie;

- adeverințe de venit eliberate de organele financiare teritoriale, alte acte sau, după caz, de consiliile locale;

- declarația în formă autentică pe propria răspundere că nu are venituri și susținători legali sau obligați prin hotărâre judecătorească definitivă;

- declarație că nu are copii sau alți susținători legali

- documente medicale care să ateste efectuarea următoarelor analize medicale (MRF, VDRL, examen coproparazitar, HIV, antigen Australia și examen psihiatric, psihologic și rezultatele acestora).

- copie certificat de încadrare în grad de handicap

- ancheta socială întocmită de primăria de la domiciliul solicitantului.

c) copie de pe ultima hotărâre judecătorească definitivă, prin care s-au stabilit obligații de întreținere ale unor persoane, în favoarea sau în obligația persoanei vârstnice îngrijite în centru, dacă este cazul;

d) copie de pe ultima hotărâre judecătorească definitivă, prin care cei care datorează plata contribuției de întreținere au stabilit obligații de întreținere și față de alte persoane, dacă este cazul.

- acte doveditoare privind situația locativă și terenul agricol detinut ;

- adeverința medicală care să ateste că nu suferă de boli infectocontagioase și poate fi gazduita în Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihică pentru Adulți Movila;

- scrisoare medicală de la medicul de familie către medicul de unitate;

- fișa de evaluare sociomedicală;

-dovada eliberata de SPAS prin se atesta ca pentru persoana in cauza nu s-a putut asigura protectie si ingrijire la domiciliu sau in cadrul altor servicii din comunitate (conform art.19, lit.d din Hotararea de Guvern nr.268/2007);

-sentinta civila prin care s-a dispus curatela pentru reprezentarea in relatiile cu centrul si copie de pe carte de identitate/buletin de identitate pentru curator;

(6)Internarea in Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihică pentru Adulți Movila se realizeaza in baza Dispozitiei Directorului General al DGASPC.

Art. 11 (1) În baza dispoziției de internare, a actelor medicale și a planului individual de interventie, se va încheia cu persoana cu dizabilitati sau reprezentantul legal al acesteia, după caz, contractul de furnizare a serviciilor sociale ce se vor acorda acesteia în Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihică pentru Adulți Movila.

(2) Modelul contractului de furnizare a serviciilor sociale ce se vor acorda în centru este cel aprobat prin ordinul Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei .

B. DOSARUL PERSOANEI INTERNATE

Art. 12. (1) Pentru fiecare persoană cu dizabilitati care beneficiază de servicii recuperare și reabilitare în Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihică pentru Adulți Movila, un dosar care trebuie să cuprindă, în mod obligatoriu următoarele acte:

- a) cererea pentru admiterea în centru
- b) recomandările medicale făcute de medicul de familie, prin consultare și ale medicului specialist;
- c) fișa de evaluare socio-medicală ;
- d) ancheta socială;
- e) dispozitia de internare în centru ;
- f) copii de pe certificatele de naștere și de căsătorie ale persoanei îngrijite în centru, ale părinților, ale copiilor, ale soțului sau soției, după caz;
- g) acte doveditoare privind veniturile:
 - adeverința de salariu;
 - talon de pensie;
 - adeverințe de venit eliberate de organele financiare teritoriale, alte acte din care să rezulte veniturile obținute;
- h) declarația în formă autentică pe propria răspundere că nu are venituri și susținători legali sau obligați prin hotărâre judecătorească definitivă, după caz;
- i) copie de pe ultima hotărâre judecătorească definitivă, prin care s-au stabilit obligații de întreținere ale unor persoane în favoarea sau în obligația persoanei îngrijite în centru, dacă este cazul;
- j) copie de pe ultima hotărâre judecătorească definitivă, prin care cei care datorează plata contribuției de întreținere au stabilit obligații de întreținere și față de alte persoane, dacă este cazul;
- k) fisa de evaluare initiala;
- l)planul individual de interventie pentru fiecare persoană internată care include:
 - programul individual de ingrijire;
 - programul individual de recuperare;
- m) fișa de reevaluare psiho-sociomedicala a situației persoanei internate;
- n) contractul de furnizare de servicii și asistență socială;
- o) chestionarul de satisfacție;
- p) planul vizitelor ce urmează să le primească persoana, precum și graficul

îndeplinirii acestuia;

r) fișa medicală a persoanei, cu menționarea rezultatelor analizelor medicale diagnosticul și medicamentația administrată;

s) decizia de stabilire a contribuției lunare de întreținere;

ș) angajamentul de plată a contribuției lunare de întreținere;

t) situația vizitelor efectuate de persoana internată în cadrul familiei;

ț) foaia de iesire din centru.

u) orice alt act cu privire la derularea procesului de acordare a serviciilor în perioada de internare în centru.

CAPITOLUL V

STABILIREA CONTRIBUȚIEI LUNARE DE ÎNTREȚINERE

Art. 13. (1) Stabilirea contribuției lunare de întreținere în Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihică pentru Adulți Movila se face conform reglementărilor legale în vigoare.

(2) În cazul în care cel obligat la plată este pensionar suma reprezentând contribuția lunară de întreținere datorată de acesta se reține din pensie, de către direcțiile județene de muncă, solidaritate socială și familie competente la cererea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița și cu acceptul scris al persoanei în cauză sau al reprezentantului său legal.

(3) La internarea persoanelor cu dizabilitati se întocmește un angajament de plată pentru contribuția lunară de întreținere, cu persoana în cauză sau cu reprezentantul legal.

(4) Recalcularea contribuției de întreținere ca urmare a modificărilor veniturilor persoanei asistate, ori modificărilor aduse prin acte normative speciale, se efectuează prin înnoirea angajamentului de plată.

CAPITOLUL VI

DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE PERSOANELOR ASISTATE ÎN CENTRUL DE RECUPERARE ȘI REABILITARE NEURO-PSIHICĂ PENTRU ADULȚI MOVILA

Art. 14. (1) Persoanelor internate în Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihică pentru Adulți Movila li se asigură și garantează exercițiul tuturor drepturilor și libertăților consacrate în Constituția României și actelor normative în vigoare.

(2) Urmare raporturilor care se nasc prin internarea în centru, beneficiarilor li se asigură și garantează beneficiul și/sau următoarele drepturi:

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

ă) de a-și desfășura activitățile într-un mediu fizic accesibil, sigur, funcțional și intim;

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

b) de a gândi și de a acționa autonom, cu respectarea drepturilor celorlalți beneficiari, conform potențialului și dorințelor personale;

c) de a fi informați cu privire la starea lor de sănătate;

- d) de a consimți asupra serviciilor asigurate prin contract;
 - e) de a beneficia de serviciile menționate în contract;
 - f) de a li se păstra toate datele în siguranță și confidențialitate, excepțiile fiind consemnate în scris în acord cu beneficiarii și cu reprezentanții lor legali;
 - g) de a nu fi abuzați, neglijați, abandonați sau pedepsiți, hărțuiți sau exploatați sexual;
 - h) de a face sugestii și reclamații fără teama de represalii;
 - i) de a nu fi exploatați economic (abuzuri privind banii, proprietățile, pretenții ce depășesc taxele convenite pentru servicii, etc)
 - j) de a nu li se impune restricții de natura fizică sau psihică, în afara celor stabilite de medic sau alt personal calificat și a celor convenite prin contractul de servicii;
 - k) regulamentul de organizare și funcționare și regulamentul intern;
 - l) de a circula liber;
 - m) de a renunța la serviciile centrului;
 - n) de a primi vizite ale rudelor, prietenilor, etc.;
- la asistență și servicii medicale;
- o) de a li se asigura condiții de igienă corporală și igiena spațiului locativ și a spațiilor utilizate în comun;
 - p) de a participa la luarea deciziilor care privesc viața în centru;
 - r) de a participa la toate activitățile care se organizează în centru;
 - s) de a sesiza orice nemulțumire în ceea ce privește calitatea serviciilor care le sunt oferite;
 - ș) de a-și aniversa evenimentele importante din viața lor precum și sărbătorile religioase;
 - t) de a-și manifesta și exersa liber orientările și interesele culturale, etnice religioase...
 - ț) de a-și utiliza așa cum doresc lucrurile personale.

Art.15.(1) Beneficiarii internați în centru au toate îndatoririle și obligațiile ce le revin potrivit Constituției României și actelor normative în vigoare.

(2) Urmare a raporturilor care se nasc prin internarea în Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihică pentru Adulți Movila, beneficiarii au următoarele obligații și îndatoriri:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- ă) să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- â) să comunice orice modificare intervenită în legătura cu situația lor personală;
- b) să respecte și să urmeze recomandările medicale și de îngrijire înscrise în planul personalizat de servicii, iar în caz de nevoie să se prezinte la personalul medical de serviciu;
- c) să respecte programul centrului;
- d) să achite lunar contribuția financiară stabilită;
- e) să asigure integritatea bunurilor centrului;
- f) să nu consume și să nu introducă băuturi alcoolice în incinta centrului;
- g) să coopereze cu celelalte persoane din centru;
- h) să aibă un comportament adecvat;
- i) să fie cooperant cu personalul centrului;
- î) să respecte regulile privind fumatul în incinta centrului și să folosească locurile special amenajate;
- j) să manifeste înțelegere față de ceilalți beneficiari, abordând un comportament familial, respectuos și de ajutor reciproc;
- k) să respecte regulamentul de ordine internă a centrului.

Art. 16. (1) Încălcarea repetată a obligațiilor prevăzute la art.17 alin.2 atrag externarea persoanei cu dizabilitati în cauză.

(2) Externarea se dispune prin dispoziția Directorului General al DGASPC Ialomița, emisă în baza cercetării efectuate de persoana desemnată de acesta și ținându-se cont de gravitatea faptei.

(3) Externarea nu exonerează beneficiarul vinovat, de răspunderea civilă pentru pagubele aduse centrului prin neachitarea contribuției de întreținere lunară la care s-a obligat, ori prin deteriorarea bunurilor centrului.

CAPITOLUL VII

OBLIGAȚII ALE PERSONALULUI DIN CENTRUL DE RECUPERARE ȘI REABILITARE NEURO-PSIHICĂ PENTRU ADULȚI MOVILA ȘI CONDUITA ACESTORA, SANCTIUNI

Art.17. (1) În cadrul raporturilor cu beneficiarii internați în Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuro-psihică pentru Adulți Movila, personalul angajat în aceasta instituție are obligația de a respecta și asigura exercițiul tuturor drepturilor prevăzute în legile țării și în prezentul regulament.

Personalul centrului se structurează în personal de conducere, personal de specialitate și personal auxiliar.

Personalul are statutul de personal contractual și se supune, în ceea ce privește inițierea, derularea și încetarea relațiilor de muncă, drepturile și obligațiile, precum și răspunderea materială și disciplinară, reglementărilor Legii nr.53/2003 Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Selectarea, numirea și angajarea personalului centrului se face prin concurs organizat de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița cu respectarea:

- condițiilor de studii de specialitate și de vechime
- numărului de personal aprobat
- resurselor financiare alocate prin buget pentru salarizare personalului

(3) Personalul centrului își desfășoară activitatea în limitele legii și cu respectarea atribuțiilor stabilite în fișa postului

Fisa de post este întocmită de șeful de centru și este aprobată de directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița.

După aprobare, un exemplar al fișei postului va fi înmănat, sub semnătura persoanei care ocupă postul respectiv, un exemplar rămâne la șeful ierarhic, iar al treilea exemplar se păstrează la compartimentul resurse umane din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița.

(4) Salarizarea personalului Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuro-psihică pentru Adulți Movila se stabilește potrivit legislației aplicabile personalului contractual din sectorul bugetar.

Art. 18. În exercitarea atribuțiilor de serviciu, personalul angajat în cadrul centrului are următoarele obligații:

- a)** să respecte programul de lucru;
- ă)** să îndeplinească sarcinile de serviciu prevăzute în fișa postului;
- â)** în caz de necesitate să se prezinte la serviciu și în afara orelor de program;
- b)** să respecte normele de deontologie profesională;
- c)** să respecte secretul profesional și confidențialitatea datelor personale ale beneficiarilor;

- d) să aibă comportamentul adecvat față de beneficiari;
- e) în timpul exercitării sarcinilor de serviciu personalul trebuie să poarte ținuta adecvată activităților pe care le îndeplinește;
- f) să supravegheze permanent beneficiarii;
- g) să efectueze tratamentul beneficiarilor conform prescripțiilor medicului;
- h) să acorde asistență în caz de urgență;
- i) să supravegheze igiena, dieta și alimentația, în special la beneficiarii care trebuie să urmeze regim;
- î) să asigure igiena corporală a beneficiarilor;
- j) să asigure curățenia centrului;
- k) să realizeze consilierea socio-psihologică a persoanelor internate, îndrumarea acestora în vederea obținerii de informații utile privind drepturile personale (medicale, juridice, etc.);
- l) să organizeze programe recreative și de socializare pentru beneficiari;
- m) să identifice, să încurajeze și să ajute la dezvoltarea relațiilor intrafamiliale;
- n) să evalueze și să monitorizeze problemele și datele privitoare la beneficiarii din centru;
- o) să înregistreze conform procedurilor în fișa fiecărei persoane problemele apărute (sănătate, medicație, etc.) și să întocmească semestrial raportul de evaluare a beneficiarului;
- p) să umanizeze mediului din centru și să mențină acest tip de mediu;
- r) să înregistreze și să țină evidența beneficiarilor, fiecare având întocmită o fișă medicală la internarea în centru, unde vor fi înregistrate toate datele medicale;
- s) să respingă orice foloase atât de la persoanele internate cât și de la vizitatorii acestora;
- ș) să comunice superiorilor problemele ivite în timpul serviciului;
- t) să cunoască, să respecte și să aplice integral pachetul minimal de proceduri prevăzute în prezentul regulament;
- ț) să desfășoare toate activitățile în condiții care să asigure și să garanteze securitatea persoanelor internate în centru.

Art.19.Nerespectarea obligațiilor prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuro-psihică pentru Adulți Movila, a regulamentului de ordine interioară, a contractului individual de muncă, a fișei postului atrage sancțiuni disciplinare, patrimoniale și penale conform Codului muncii, Codului civil și Codului penal român.

Art.20 (1) Sancțiunile disciplinare ce se pot aplica personalului angajat în conformitate cu prevederile Codului muncii sunt:

- a)avertismentul scris;
 - ă)suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
 - â)retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea pentru o perioadă care nu poate depăși 60 de zile;
 - b)reducerea salariului de bază pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
 - c)reducerea salariului de bază și/sau după caz a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
 - d)desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.
- (2)** Sancțiunile disciplinare vor fi constatate și aplicate în condițiile prevăzute de Codul muncii.

CAPITOLUL VII

STANDARDE ȘI PROCEDURI APLICABILE ÎN CENTRUL DE RECUPERARE ȘI REABILITARE NEURO-PSIHICĂ PENTRU ADULȚI MOVILA

Art. 21. În Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuro-psihic pentru Adulți Movila se respectă standardele de calitate prevăzute de Ordinul 559/2008, privind aprobarea standardelor specifice de calitate pentru centrele rezidențiale, centrele de zi și locuințele protejate pentru persoanele adulte cu dizabilități și aplicate în condițiile legii precum și încadrarea cu personal calificat potrivit actelor normative în vigoare.

În cadrul măsurilor de asistență socială, recuperării și reabilitării acordată beneficiarilor în centru este obligatoriu a se respecte și aplica următorul pachet minimal de proceduri.

SUBCAPITOLUL I

PROCEDURĂ PRIVIND ACORDAREA SERVICIILOR SOCIALE:

Fiecare beneficiar are un **Contract de acordare de servicii sociale**, în baza căruia i se asigură serviciile sociale.

În contract sunt stipulate condițiile prin care se desfășoară activitățile de asistență socială - drepturile și obligațiile fiecăreia dintre părți.

Contractul este încheiat între directorul general al Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului Ialomița, seful CRRNPA Movila și persoana cu dizabilități beneficiară sau reprezentantul legal al acesteia.

Modelul contractului de furnizare a serviciilor sociale este cel aprobat prin ordinul Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei (Ordinul nr. 73/2005).

REZILIAREA CONTRACTULUI PENTRU ACORDAREA DE SERVICII SOCIALE:

Constituie motiv de reziliere următoarele:

- refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentant;
- nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale, a Regulamentului de Ordine Interioară al centrului
- încălcarea de către centru, în calitate de furnizor de servicii sociale, a prevederilor legale cu privire la serviciile sociale, dacă este invocată de beneficiarul de servicii sociale.
- retragerea autorizației de funcționare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale;
- limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;
- schimbarea obiectivului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale.

ÎNCETAREA CONTRACTULUI PENTRU ACORDAREA DE SERVICII SOCIALE:

Constituie motiv de încetare a contractului următoarele:

- expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;

- acordul părților privind încetarea contractului;
- dacă scopul contractului a fost atins,
- forța majoră, dacă este invocată.

SUBCAPITOLUL II

EVALUAREA BENEFICIARILOR DIN CENTRUL DE RECUPERARE ȘI REABILITARE NEURO-PSIHICĂ PENTRU ADULȚI MOVILA

Art. 22. (1) Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihică pentru Adulți Movila deține și utilizează o procedură privind evaluarea/reevaluarea beneficiarilor admiși în instituție. În funcție de nevoile individuale, stabilite în baza evaluării/reevaluării li se asigură serviciile pentru care este acreditată unitatea.

Art. 23. (1) Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihică pentru Adulți Movila efectuează evaluarea nevoilor individuale ale beneficiarilor în termen de maximum 7 zile de la admiterea acestora în centru, evaluare ce cuprinde cel puțin următoarele: autonomie personală și stare fizică, greutate, preferințe și restricții alimentare, văz, auz, comunicare, sănătate bucală și dentiție, locomotie, mobilitate generală, istoricul recăderilor, continență, medicație curentă, sănătate mentală și cogniție, preocupări, preferințe de activități, nevoi culturale, religioase, siguranță personală, riscuri, relația cu familia și alte contacte sociale, dependență de droguri, alcool, tutun.

(2) Centrul efectuează reevaluarea beneficiarilor

- la o perioadă de 6 luni;
- când apar modificări semnificative ale stării psiho-fizice
- la sistarea serviciilor

(3) Centrul deține și utilizează pentru fiecare beneficiar o Fișă de evaluare în care se înregistrează datele evaluării/revaluării.

SUBCAPITOLUL III

PROCEDURĂ PRIVIND PLANIFICAREA SERVICIILOR PENTRU PERSOANELE CU DIZABILITATI INTERNATE

În cadrul centrului pentru fiecare beneficiar se întocmește un Plan individual de intervenție, care este dezvoltat în programe de intervenție specifică: Program Individual de Îngrijire, Program Individual de Recuperare, Program Individualizat de Integrare/Reintegrare Socială.

Planul individual de intervenție este elaborat/revizuit semestrial, după caz, de către echipa multidisciplinară, formată din cel puțin 3 specialiști și coordonată de managerul de caz desemnat din rândul personalului specializat din cadrul centrului.

Pe perioada internării în centru a persoanei cu dizabilitati sunt efectuate următoarele activități:

- a) echipa multidisciplinară a centrului elaborează un Plan Individual de Intervenție, pentru fiecare persoană cu dizabilitati internată, stabilind în detaliu obiectivele, etapele și acțiunile ce vor fi întreprinse ținând cont de datele obținute la evaluarea realizată la primirea în centru. Planul Individual de Intervenție este coordonat de un manager de caz și revizuit oricând este necesar în funcție de nevoile individuale ale beneficiarului.
- b) persoana cu dizabilitati internată, precum și familia acesteia, este consultată cu privire la activitățile prevăzute în Planul Individual de Intervenție;

- c) echipa multidisciplinară monitorizează prin instrumente de lucru specifice (grafic săptămânal de activități sociale, fișe de monitorizare a stării de sănătate, fișa de reevaluare semestrială etc) situația persoanei internate, în care se vor preciza activitățile desfășurate, progresele înregistrate etc;
- d) managerul de caz evaluează periodic achizițiile realizate de persoana cu dizabilități, consultând fișele de monitorizare întocmite;
- e) pe baza datelor obținute în urma evaluării, managerul de caz dispune modificarea Planului Individual de Intervenție, stabilirea unor noi obiective, atunci când cele anterioare au fost atinse;
- f) pentru fiecare persoană cu dizabilități se întocmește un dosar care cuprinde toate informațiile relevante pentru progresul beneficiarului (dosarul post internare) dosar gestionat de personalul cu atribuții de asistent social.

SUBCAPITOLUL IV

PROCEDURI PRIVITOARE LA ASISTENȚA MEDICALĂ ȘI LA SERVICIILE DE SĂNĂTATE ACORDATE BENEFICIARILOR

Art. 24. (1). La internarea în centru a beneficiarului vor fi întreprinse următoarele activități:

- a) examinarea medicală a persoanei care se internează;
 - ă) primirea tuturor actelor care cuprind rezultatele analizelor medicale efectuate;
 - â) dispunerea efectuării sau completării analizelor;
 - b) interviuarea beneficiarului cu privire la antecedentele medicale personale și ale membrilor familiei, precum și cu privire la medicamentele folosite și frecvența acestora;
 - c) întocmirea fișei medicale personale în care se vor înscrie toate informațiile obținute.
- (2) Aceste activități vor fi realizate de către medicul centrului care poartă răspunderea asupra corectitudinii și exactității înscrierii datelor.

Art. 25. (1). Pe durata internării în centru a beneficiarului vor fi întreprinse următoarele activități:

- a) informarea zilnică asupra stării de sănătate;
- b) efectuarea unui examen săptămânal a fiecărui beneficiar;
- c) înscrierea rezultatelor examenului săptămânal în fișa medicală personală;
- d) dispunerea efectuării de analize medicale, investigații, etc. de către medicii specialiști;
- e) prescrierea medicației și efectuarea tratamentelor;
- f) în caz de urgențe, pentru transportarea persoanelor bolnave la spital vor fi folosite serviciile de ambulanță.

(2) Aceste activități vor fi în responsabilitatea medicului generalist al centrului și ale medicului neuropsihiatric.

Art. 26. În realizarea activităților prevăzute în acest subcapitol vor fi respectate următoarele reguli obligatorii:

- a) beneficiarilor li se vor administra medicamente și efectua tratamente numai dacă sunt prescrise sau dispuse de medicul centrului, medicul de familie sau medicul specialist;
- b) persoanele internate vor deține asupra lor medicamente numai cu aprobarea medicului centrului;
- c) persoanele internate în centru vor fi înscrise la medicul de familie în condițiile prevăzute de actele normative în vigoare;
- d) persoanele beneficiază de servicii medicale și medicamente în condițiile prevăzute de actele normative în vigoare.
- e) evidența administrării medicamentelor este ținută în fișa medicației de personalul medical;

f) în cazul decesului unui beneficiar, medicamentele acestuia se pastrează până la stabilirea cauzelor decesului și apoi se redistribuie către alți beneficiari sau către aparatul de urgență al centrului.

g) medicația este administrată în baza unei condici de evidență.

SUBCAPITOLUL V

PROCEDURA PRIVIND RELAȚIA PERSONALULUI CU BENEFICIARUL

Art. 27. Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuro-psihică pentru Adulți Movila deține și aplică o procedură privind relația personalului cu beneficiarii, conformă cu normele deontologice și cu legislația în vigoare.

a) personalul cunoaște și respectă Codul drepturilor beneficiarilor;

ă) personalul cunoaște și aplică în caz de forță majoră, procedurile legale privind restricționarea libertății de mișcare a beneficiarilor cu afecțiuni psihice grave;

â) centrul informează beneficiarii/reprezentanții legali/familia asupra procedurii unității privind relația personalului cu beneficiarii;

b) centrul asigură anual ori de câte ori este nevoie, sesiuni de instruire a personalului în domeniul protecției și promovării drepturilor persoanelor cu handicap.

SUBCAPITOLUL VI

PROCEDURI PRIVIND PROTECȚIA BENEFICIARILOR ÎMPOTRIVA ABUZULUI, NEGLIJĂRII, DISCRIMINĂRII, A TRATAMENTULUI DEGRADANT SAU INUMAN

Art. 28. Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuro-psihică pentru Adulți Movila deține și aplică o procedură privind protecția beneficiarilor împotriva abuzului (fizic, psihologic, sexual, financiar-material), neglijării, discriminării, a tratamentului degradant sau inuman-fapte comise deliberat sau din ignoranță.

a) centrul informează personalul și beneficiarii/reprezentanții legali asupra procedurii cu privire la prevenirea, semnalarea, identificarea, evaluarea și soluționarea tentativelor sau a acuzațiilor de abuz/neglijență asupra beneficiarilor;

ă) centrul încurajează și sprijină beneficiarii să sesizeze orice formă de abuz din partea personalului, asupra propriei persoane, asupra altor beneficiari, asupra personalului sau a unor persoane din afara centrului;

â) angajații centrului care identifică situații de abuz, neglijare sau exploatare a unui beneficiar, au obligația de a înștiința imediat conducerea, care aplică legislația în vigoare și anunță, după caz organele abilitate;

b) centru deține un Registru privind protecția împotriva abuzurilor în care personalul responsabilizat consemnează situațiile sesizate precum și măsurile ce au fost luate.

SUBCAPITOLUL VII

PROCEDURI PRIVIND SISTAREA SERVICIILOR

Art.29. Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuro-psihică pentru Adulți Movila deține și aplică o procedură privind sistarea serviciilor, acest lucru făcându-se conform nevoilor individuale ale beneficiarilor, cu respectarea contractului de servicii în condiții de siguranță:

1) sistarea serviciilor către beneficiar se efectuează în interesul acestuia, ținându-se cont de rezultatele reevaluărilor, cu respectarea prevederilor contractului de servicii;

2) sistarea serviciului se poate dispune în cazurile următoare: din rațiuni de ordin medical; de comun acord cu beneficiarul; pentru comportamente ale beneficiarului constatate ca periculoase pentru el, pentru ceilalți beneficiari sau pentru personal; în caz de forță majoră; alte situații prevăzute în contractul de servicii încheiat între centru și beneficiar;

3) la sistarea serviciilor, centrul întocmește pentru fiecare beneficiar o Foaie de ieșire, în care se precizează: data ieșirii, motivele, locația în care se mută beneficiarul-un alt centru, locuința proprie, persoana de contact care va putea da relații despre evoluția ulterioară a beneficiarului;

4) pentru fiecare beneficiar, centrul deține un dosar care conține : Fișa de evaluare, Planul individualizat de protecție, Foaia de ieșire și Fișa medicației; dosarul se întocmește în două exemplare dintre care unul se înmânează cu semnătura de primire, beneficiarul/reprezentantului legal al familiei, după caz, iar al doilea se arhivează de către centru; o copie a foii de ieșire se trimite cu confirmare de primire, serviciului social din cadrul autorității locale/județene care monitorizează beneficiarul.

5) centrul rezidențial asigură toate măsurile necesare pentru ca beneficiarul să părăsească centrul în condiții de securitate.

CAPITOLUL VIII

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI CONDUCEREA CENTRULUI DE RECUPERARE ȘI REABILITARE NEUROPSIHICĂ PENTRU ADULȚI MOVILA

Art.30. Structura organizatorică a Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuro-psihică pentru Adulți Movila, statul de funcții, numărul de personal este cea aprobată prin hotărâre a Consiliului Județean Ialomița la propunerea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița.

CONDUCEREA CENTRULUI DE RECUPERARE ȘI REABILITARE NEUROPSIHICĂ PENTRU ADULȚI MOVILA

Art. 31. (1) Conducerea curentă a activității Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuro-psihică pentru Adulți Movila este asigurată de șeful centrului.

(2) Șeful Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuro-psihică pentru Adulți Movila trebuie să fie absolvent cu diplomă de învățământ superior în domeniul științelor socio-umane, medicale, economice sau administrative cu vechime în domeniu.

(2) Funcția de șef al Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuro-psihică pentru Adulți Movila se ocupă prin concurs, organizat și desfășurat în condițiile legii .

(3) Numirea și eliberarea din funcție, precum și sancționarea disciplinară a șefului Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuro-psihică pentru Adulți Movila se dispune prin dispoziția directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița.

(4) Eliberarea din funcție, precum și sancționarea disciplinară a șefului Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuro-psihică pentru Adulți Movila se dispune cu respectarea prevederilor legislației muncii, la sesizarea organelor de control, a comisiilor speciale de verificare a activității în domeniu, constituite de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița, precum și la sesizarea altor organe de control în domeniu, susținută de acte justificative .

Art. 32. Șeful Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuro-psihică pentru Adulți Movila răspunde de buna funcționare și administrare a centrului în realizarea scopului și obiectivelor ce-i revin potrivit legii, îndeplinind, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

a) asigură organizarea, coordonarea, îndrumarea și controlul activității centrului

ă) răspunde de calitatea serviciilor sociale contractate cu beneficiarii centrului și dispune, în limita competențelor măsuri de organizare în vederea îmbunătățirii acestora, sau, după caz, face propuneri conducerii Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița;

â) răspunde de administrarea patrimoniului Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuro-psihică pentru Adulți Movila;

b) face propuneri privind proiectul bugetului de venituri la capitolul cheltuieli alocate funcționării centrului și le înaintează directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița;

c) face propuneri privind organigrama, statul de funcții și numărul de personal pentru centru și le înaintează directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița;

d) propune spre aprobare directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița, Regulamentul de ordine interioară al centrului;

e) controlează activitatea personalului centrului, propune directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița, sancțiunile disciplinare și răspunderea materială , respectiv, recompensele, în condițiile legii;

f) stabilește competențele, răspunderile și întocmește fișa postului pentru fiecare angajat din centru, și le supune spre aprobare directorului general Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița;

g) elaborează, propune și implementează proiecte care au ca scop îmbunătățirea activității de asistență socială din centru ;

h) întocmește raportul anual de activitate și îl prezintă directorului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița, spre aprobare;

i) prezintă semestrial, directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița, informări privind activitatea desfășurată;

î) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;

j) colaborează, în limitele competenței /împuternicirii date de directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița, cu organizațiile neguvernamentale cu atribuții în domeniul protecției persoanelor vârstnice;

k) întocmește rapoartele generale privind activitatea centrului, stadiul îndeplinirii obiectivelor și le înaintează directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița și Consiliului Județean Ialomița

l) monitorizează și evaluează respectarea prevederilor legale în domeniul furnizării serviciilor sociale;

- m) asigură respectarea prevederilor legale în domeniul furnizării serviciilor sociale;
- n) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, de prezentul regulament sau stabilite de directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița.

CAPITOLUL IX

FINANȚAREA CENTRULUI DE RECUPERARE ȘI REABILITARE NEURO-PSIHICĂ PENTRU ADULȚI MOVILA

Art.33.(1) Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuro-psihică pentru Adulți Movila, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița, din următoarele surse:

- a) venituri proprii;
- b) subvenții acordate din bugetul propriu al județului;
- c) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și străinătate;
- d) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- e) sume primite din bugetul de stat și bugetul local/județean.

(2) Veniturile proprii ale Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuro-psihică pentru Adulți Movila se încasează, se administrează, se utilizează și se contabilizează de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița, potrivit dispozițiilor legale.

(3) Operațiunile de încasări și plăți se efectuează prin unitatea trezoreriei statului în a cărei rază teritorială își are sediul instituția și unde are deschise conturile de venituri, cheltuieli și disponibilități, având obligativitatea transmiterii bugetului aprobat.

(4) Sponsorizările și donațiile în bani sau în natură făcute de persoanele fizice și juridice române și străine se folosesc numai în scopul pentru care au fost acordate.

(5) Investițiile pentru construirea, dotarea, întreținerea, modernizarea, precum și cheltuielile pentru funcționarea centrului care deservește mai multe unități administrativ - teritoriale se finanțează potrivit convențiilor încheiate între finanțator și consiliile locale interesate.

(6) Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița poate, cu aprobarea Consiliului Județean Ialomița, să organizeze, la Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuro-psihică pentru Adulți Movila gospodărie anexă, în funcție de condițiile de care dispune, ca activitate autofinanțată, pentru îmbunătățirea hranei.

Art. 34. (1) Cheltuielile pentru servicii medicale, materiale sanitare, dispozitive medicale și medicamente se suportă din fondurile și în condițiile prevăzute de reglementările privind asigurările sociale de sănătate.

(2) Cheltuielile care nu se suportă din fondurile asigurărilor sociale de sănătate, în condițiile legii, sunt asigurate de centru.

CAPITOLUL X

CIRCUITUL INFORMAȚIONAL ȘI RELAȚIILE FUNCȚIONALE ÎN CADRUL CENTRULUI DE RECUPERARE ȘI REABILITARE NEURO-PSIHICĂ PENTRU ADULȚI MOVILA

Art. 35. (1) Corespondența adresată Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuro-psihică pentru Adulți Movila se primește și se înregistrează la registratura generală a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița, în registrul de intrări – ieșiri, și sunt redicționate către șeful centrului sau în lipsa acestuia persoanei desemnate în acest sens, spre competență rezolvare

(2) În vederea creșterii eficienței activității și a eliminării eventualelor tergiversări în rezolvarea lucrărilor și corespondenței, predarea acestora se face pe bază de condică de expediție internă, cu precizarea datei primirii cu semnătura primitorului. În același mod se procedează și la predarea acestora, spre rezolvare personalului din cadrul compartimentelor.

(3) Corespondența referitoare la Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuro-psihică pentru Adulți Movila se întocmește:

a) într-un singur exemplar, dacă se transmite prin fax, exemplar care se îndosariază;

ă) în două exemplare în cazul transmiterii prin poștă. Un exemplar se expediază iar al doilea e îndosariază și păstrează de fiecare direcție.

(4) După înregistrare, documentele se vor expedia prin poștă prin grija registraturii, care va scrie și plicul.

(5) Corespondența în format electronic se va reglementa printr-o dispoziție a directorului general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița, care va fi adusă la cunoștința tuturor angajaților spre conformare.

(6) Documente referitoare la Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuro-psihică pentru Adulți Movila se întocmesc de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița și este semnată, alături de directorul general și de șeful centrului șef centru.

(7) După caz documentele vor fi semnate, alături de persoanele menționate la alin.1 și de persoana care a întocmit documentul respectiv.

Art.36. (1) Relațiile funcționale din cadrul Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuro-psihică pentru Adulți Movila, sunt de colaborare în vederea executării atribuțiilor ce revin fiecărei structuri și în scopul realizării activității acestui centru.

(2) Legătura funcțională dintre personalul centrului și celelalte structuri de specialitate din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița se realizează prin șeful acestuia și șefii structurilor respective.

(3) Informațiile de la salariații centrului către șeful acestuia și directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița, pot fi transmise prin intermediul referatelor, informărilor, rapoartelor de activitate, propunerilor scrise avizate de șeful structurii funcționale din care fac parte, respectiv de șeful centrului.

(4) Relațiile funcționale dintre șeful Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuro-psihică pentru Adulți Movila și directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Ialomița sunt de subordonare.

CAPITOLUL XI

DISPOZIȚII FINALE

Art.37.(1) Șeful Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuro-psihică pentru Adulți Movila are obligația de a aduce la cunoștință personalului direcției și respectiv centrului, cât și beneficiarilor serviciilor acordate, prevederile prezentului regulament.

(2) Încălcarea prevederilor prezentului regulament constituie abatere disciplinară și se sancționează conform normelor legale în vigoare.

(3) Modificarea și completarea prezentului regulament se realizează prin hotărâre a Consiliului Județean Ialomița, în condițiile legii.

(4) Prevederile prezentului regulament se completează cu reglementările legale în vigoare.