

LOCUIŢĂ MAXIM PROTEJATĂ PENTRU ADULŢII CU PROBLEME DE SĂNĂTATE MINTALĂ 10 locuri - se subordonează directorului general

Identificarea serviciului social

Serviciul social “Locuința Maxim Protejată pentru persoanele cu probleme de sănătate mintală 10 locuri” cod serviciu social 8790 CR- D-VII cu sediul în str. A. Iancu nr. 12 și este înființat și administrat de furnizorul acreditat DAS Turda, CUI 17439788.

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social Locuința Maxim Protejată pentru persoanele cu probleme de sănătate mintală 10 locuri este dezvoltarea abilităților restante și dezvoltarea de noi abilități, atingerea unui nivel de independență care să le permită persoanelor cu dizabilități psihice să aibă o viață autonomă și reintegrarea în propria familie.

Locuința Protejată reprezintă un serviciu alternativ spitalizării care oferă adultului cu probleme de sănătate mintală șansa reintegrării lui în comunitate și previne apelul lui pe termen lung la spitalizare.

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

- Serviciul social “ Locuința Maxim Protejată pentru persoanele cu probleme de sănătate mintală 10 locuri” 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 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap , legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, legea nr. 487/2002 sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice republicata , ORDIN Nr. 488/2016 din 15 aprilie 2016 pentru aprobarea Normelor de aplicare a Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, HOTĂRÂRE Nr. 426/2020 din 27 mai 2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale; ORDIN Nr. 82/2019 din 16 ianuarie 2019 privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.

Serviciul social “ Locuința Maxim Protejată pentru persoanele cu probleme de sănătate mintală 10 locuri” este înființat prin HCL nr. 366 /2017 privind aprobarea transformării Adăpostului pentru femei și copii victime ale violenței domestice în Locuință protejată pentru adulți cu probleme de sănătate mintală cu un număr de 10 locuri și modificarea denumirii conform HCL din decembrie 2020.

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

Serviciul social “ Locuința Maxim Protejată pentru persoanele cu probleme de sănătate mintală 10 locuri” se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează 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.

Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul “ Locuința Maxim Protejată pentru persoanele cu probleme de sănătate mintală 10 locuri ” 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 ;

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 acesta 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, 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.

Beneficiarii serviciilor sociale

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în “ Locuința Maxim Protejată pentru persoanele cu probleme de sănătate mintală 10 locuri” sunt persoane adulte cu dizabilități psihice .

Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:

a) acte necesare:-cerere tip, copie după actul de identitate al persoanei cu handicap și al reprezentantului său legal (în cazul în care acesta există); certificat de încadrare în grad de handicap, programul individual de reabilitare, readaptare și reintegrare socio-profesională emis de comisiile de expertiză medicală a persoanelor cu handicap pentru adulți; recomandare de la medic din care să reiasă că nu prezintă risc pentru viață, acte medicale care să descrie situația psihiatrică actuală a posibilului beneficiar, analize care să excludă boli infecțioase;

b) condiții de eligibilitate:

- să fie adulți
- să aibă o problemă de sănătate mintală/ o boală psihică cronică
- evoluție constantă fără decompensări psihice în ultimele 6 luni
- lipsa ideatie suicidale
- abilități sociale și de auto-îngrijire, auto-servire
- continență păstrată
- fără antecedente penale
- compatibilitate cu ceilalți beneficiari
- domiciliu Turda.

Decizia privind admiterea/respingerea posibililor beneficiari este luată de către director la propunerea șefului de centru. Dacă posibilul beneficiar este acceptat în Locuința, i se întocmește un contract de servicii pe o perioadă determinată(cu posibilitate de prelungire) și un angajament de plată. După intrarea în Locuința Maxim Protejată se realizează imediat evaluarea inițială, apoi în decurs de o săptămână se realizează evaluarea complexă. Pe baza informațiilor obținute se întocmește planul individualizat de intervenție. Pe durata șederii

beneficiarului în Locuința Maxim Protejată, șeful de centru monitorizează respectarea serviciilor descrise în planul de intervenție. La fiecare 6 luni se reevaluează situația beneficiarului.

Condiții de încetare a serviciilor :

- expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
- scopul contractului a fost atins;
- forța majoră , dacă este invocată.

Înainte de ieșirea beneficiarului din Locuința Maxim Protejată se realizează evaluarea finală. După ieșire, acesta este monitorizat în continuare pe o perioadă de 3 luni.

Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în “ Locuința Maxim Protejată pentru persoanele cu probleme de sănătate mintală 10 locuri” 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;

Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în “Locuința Protejată pentru persoanele cu dizabilități psihice au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să respecte prevederile prezentului regulament.

Activități și funcții

Principalele funcțiile ale serviciului social “ Locuința Maxim Protejată pentru persoanele cu probleme de sănătate mintală 10 locuri ” sunt următoarele:

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; găzduire pe perioada determinată . îngrijire personală ; hrană –prin cantina de ajutor social; asistență și îngrijire; incluziune familială și comunitară; consiliere psiho – socială, consiliere juridică; socializare; asistență medicală; terapie ocupațională și ergoterapie; sprijin pentru exercitarea dreptului la educație.

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

1. prelucrarea Regulilor Casei, a ROF-ului, prelucrarea drepturilor și obligațiilor beneficiarilor;
2. participarea la târguri și expoziții pentru promovarea produselor realizate de beneficiari și a activităților Locuinței Maxim Protejate;
3. ședințe cu aparținătorii beneficiarilor.
4. elaborarea de rapoarte de activitate.

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:

1. participarea la târguri și expoziții pentru promovarea unei imagini pozitive a persoanelor cu dizabilități;

4. participarea la evenimente organizate la nivel local și județean în scopul promovării unor evenimente destinate persoanelor cu dizabilități psihice.

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

1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;

2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

3. monitorizarea activităților desfășurate;

4. aplicarea anuală a unor chestionare de satisfacție a beneficiarilor față de serviciile acordate

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

1. urmărirea încadrării în cheltuielile materiale și de personal aprobate

2. folosirea judicioasă a materialelor;

3. sedințe cu personalul ;

4. evitarea risipei;

5. asigurarea funcționalității Locuinței Maxim Protejate prin repartizarea personalului pe ture;

6. organizarea de ședințe cu personalul și beneficiarii;

7. mobilizarea personalului să își îndeplinească sarcinile de serviciu conform fisei postului;

8. participare la cursuri de perfecționare și instruire.

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

Serviciul social „Locuința Maxim Protejată pentru persoanele cu probleme de sănătate mintală 10 locuri ”funcționează cu un număr de 8 persoane, conform prevederilor HCL ,din care:

a) personal de conducere: 1 șef centru

b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: 7(4 de specialitate, 3 îngrijitoare)

Personalul de conducere

Șef centru

Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului;
- transmite personalului subordonat sarcinile de serviciu, stabilește obiectivele și indicatorii de performanță în baza cărora se desfășoară activitatea Locuinței protejate;
- evaluează performanțele personalului;
- elaborează rapoartele generale privind activitatea, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- întocmește raportul anual de activitate al locuinței;
- propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului; creează relații de muncă performante și motivante;
- organizează întâlniri regulate de analiză și planificare cu personalul Locuinței Protejate;
- soluționează conflictele interne ale personalului și/ sau beneficiarilor Locuinței Protejate,
- organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare; 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;

- 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;
- răspunde de folosirea eficientă a resurselor materiale și umane de care dispune Locuința protejată;
- desfășoară activități pentru promovarea imaginii locuinței în comunitate;
- ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu DAS, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- aduce la cunoștință personalului și beneficiarilor prevederile din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- se va implica în recrutarea și selecția beneficiarilor alături de ceilalți membri ai echipei
- păstrează confidențialitatea datelor și secretul profesional;
- răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează în documente;
- evaluează situația și nevoile beneficiarilor, condițiile de primire a acestora conform proiectului și a criteriilor de eligibilitate;
- raportează și anunță directorul general în legătură cu orice schimbare în situația beneficiarilor;
- va informa clar beneficiarul sau aparținătorii despre condițiile de acordare a serviciilor;
- asigură încheierea contractelor de furnizare a serviciilor sociale și a angajamentelor de plată cu beneficiarii;
- urmărește ca mediul și condițiile de viață să fie cât mai apropiate de condițiile normale, prin asigurarea mijloacelor ce permit implicarea în activități adaptate mediului social, cultural, religios din care provin;
- asigură libertatea de comunicare, accesul la servicii telefonice și mass-media;
- monitorizează respectarea drepturilor beneficiarilor și coordonează reintegrarea familială și socială a persoanelor asistate;
- comunica șefului de serviciu al cantinei modificările intervenite în numărul de porții acordate beneficiarilor locuinței;
- se preocupă continuu de dezvoltarea personală prin participarea la cursuri de perfecționare
- organizează împreună cu partenerii și factorii de răspundere de la nivel local campanii de informare pentru conștientizarea comunităților privind problematica sănătății mintale și implicarea acestora în multiplicarea informației în rândul grupurilor similare din regiune și din toată țara, cu scopul de a reduce stigma și marginalizarea și promovarea includerii persoanelor cu probleme de sănătate mintală în comunitate;
- respecta instrucțiunile și normativele SSM și PSI.

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personal de specialitate și auxiliar

1. Personalul de specialitate este:

- asistent medical(222101)
- medic specialist(221201)
- asistent social(263501)
- îngrijitoare (532104)

2. Atribuțiile personalului de specialitate:

a) **asistent medical generalist (222101):**

- Verifică și monitorizează funcțiile vitale ale beneficiarilor și le notează în foaia de observație;

- Informează medicul LP despre orice modificare a parametrilor vitali aparute în evoluția stării de sănătate a beneficiarului;
- Izolează beneficiarii suspecti de boli infectocontagioase respectând măsurile de izolare stabilite;
- Observă simptomele și starea beneficiarului, le înregistrează în dosarul medical și le comunică șefului de centru, medicului de familie și celui specialist;
- Acordă prim ajutor în caz de urgență și anunță serviciul de urgență și reprezentantul legal al beneficiarului;
- Efectuează tratamentul de specialitate, la recomandarea medicului specialist și a medicului de familie;
- Administrează personal medicația, efectuează tratamentele, conform prescripției medicale;
- Săptămânal asigură dozarea/distribuirea medicației, în organizatorul de medicamente, instruește colegii în privința administrării dozelor zilnice, completării și semnării condicii de medicamente;
- Notează recomandările medicului de specialitate și le execută în limita competenței;
- Verifică termenul de valabilitate al medicamentelor din aparat, respectând normele de securitate, manipulare, descarcare a stupefiantelor precum și a medicamentelor cu regim special;
- Asigură monitorizarea specifică a pacientului conform prescripției medicale;
- Respectă normele de securitate, manipulare a medicamentelor cu regim special;
- Consemnează în condica de medicamente tratamentul administrat;
- Păstrează secretul profesional al actului medical și respectă Codului de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România, adoptat de OAMGMAMR;
- Observă apetitul pacienților, supraveghează și distribuie hrana acestora conform dietei;
- Aplica măsurile de igiena și antiepidemice stabilite de medic;
- Raspunde de aplicarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale.

b)Asistent social principal (263501):

- completează fisele de evaluare și elaborează împreună cu personalul specializat planul personalizat de intervenție, încheie contractul de servicii sociale;
- se implică în selecția beneficiarilor alături de ceilalți membri ai echipei;
- oferă suport pentru găsirea unui loc de muncă și/sau accesarea unor cursuri de calificare și recalificare;
- oferă suport pentru găsirea unei locuințe;
- acompaniază beneficiarii în vederea obținerii unor documente și acte de identitate sau stare civilă;
- informează beneficiarii cu privire la drepturile sociale și serviciile disponibile pe raza municipiului Turda, iar, după caz, facilitează accesul la servicii sociale specializate în cadrul instituțiilor județene;
- consiliaza beneficiarii din punct de vedere social ;
- menține legătura cu familia beneficiarilor;
- evaluează periodic starea socială a beneficiarilor;
- asigură managementul de caz în funcție de specificul acestuia;
- respectă programul de muncă stabilit;
- păstrează confidențialitatea datelor și secretul profesional;
- răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează în documente;
- întocmește rapoarte de activitate la predarea schimbului;
- raportează și anunță echipa în legătură cu orice schimbare în situația beneficiarului;

- va informa clar beneficiarul sau aparținătorii de condițiile în care se acordă serviciile sociale;
- îndeplinește alte sarcini adaptate legislației în vigoare, conform fisei de post;
- însoțește beneficiarii la domiciliul aparținătorilor;
- realizează vizite periodice la domiciliul aparținătorilor ,întocmește raportul de vizita;
- ajută beneficiarii în gestionarea resurselor financiare;
- îndrumă beneficiarii în realizarea și finalizarea produselor efectuate în cadrul sedintelor de ergoterapie;
- Respecta instrucțiunile și normativele SSM și PSI.

d) îngrijitor (532104):

- respectă normele de igienă sanitară ;
- acordă sprijin la îmbrăcare/dezbrăcare;
- acordă sprijin la schimbarea lenjeriei;
- acordă sprijin la curățenia camerei persoanei îngrijite;
- acordă sprijin la spălatul rufelor și la călcat;
- administrează medicamentele recomandate de medic;
- respectă programul de muncă stabilit;
- asigură menținerea curățeniei și a condițiilor de igienă în cadrul centrului (spălarea pardoselilor, curățarea birourilor, ștersul geamurilor, igienizarea grupurilor sanitare).

e) medic(221201)

- examinează zilnic beneficiarii și consemnează în fișele acestora evoluția, alimentația, tratamentul corespunzător;
- controlează și răspunde de activitatea de îngrijire medicală a beneficiarilor;
- depune o activitate permanentă de educație sanitară a personalului;
- face recomandări pentru admiterea / respingerea potențialilor beneficiari.

Finanțarea centrului

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

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

- bugetul local al municipiului Turda;
 - contribuția persoanelor beneficiare sau a întreținătorilor acestora, după caz;
- donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate