

## Regulamentul de ordine interioara al centrului social de urgenta pentru persoanele fara adapost .

Accesul in centru si programul de functionare a centrului va fi urmatorul:

1) Intre orele 19,00-22,00 primirea beneficiarilor, inregistrarea acestora intr-un registru special pe baza actelor de identitate/stare civila sau a declaratiilor acestora, primirea de catre acestia pe baza evaluarii sociale a unui document de identificare, cu datele personale care să le permite accesul în centru, parcurgerea procedurii de deparazitare si de igiena personala obligatorie, beneficiază de asistență medicală primara (în cazul în care este nevoie), primesc haine de schimb – beneficiarii primesc haine de schimb pe timpul nopții și unde se impune, le sunt schimbate și hainele de zi, li se indica camera de dormit, după care pot viziona programe TV in spatiul special amenajat etc.,

Orele 22,00-stingerea;

Orele 6,30-desteptarea;

6,30– 7,00 - timp pentru igiena personală.

7,00-7,30 - curatenie in incinta camerelor de dormit si a punctelor sanitare la care participa fiecare beneficiar;

7,30 – 8,00 -verificarea prezenței ce se execută de personalul de pază;

Orele 8,00-pentru noii beneficiari asistentul social va stabili programarea orelor pentru consiliere sociala, psihologica (in functie de caz), intocmirea fisei individuale si a planului de masuri.

Intrarea și ieșirea din centru între orele 22,00 și 9,00 este strict interzisă

2). Accesul pentru beneficiarii Centrului este permis prin punctul de acces controlat si stabilit; de asemenea este interzis accesul persoanelor straine sau a unor posibili vizitatori ai beneficiarilor;

Toți cei care intră in centru si nu reprezinta un caz nou trebuie să aibă asupra lor ecusonul primit la înregistrare sau actul de identitate;

Perturbarea liniștii în centru cu orice mijloace - folosirea radiourilor, casetofonelor, instrumentelor muzicale, a altor echipamente audio, precum și a altor surse de poluare fonică ce provoacă deranjarea liniștii în centru este interzisă si are ca urmare confiscarea obiectului sau obiectelor care produc poluare fonica;

Centrul de urgenta va propune beneficiarilor acordarea unei mese , respectiv, masa de pranz, care va fi servita la Cantina Fundatiei Constantin si Elena, in urma unui acord de colaborare cu aceasta;

1) Evidenta beneficiarilor se va realiza printr-un tabel nominal zilnic, întocmit de personalul angajat din Centru social de urgenta, care va întreba în fiecare dimineata beneficiarii daca doresc sa beneficieze de adapost în seara respectiva. Tabelul nominal va fi semnat de beneficiari si de personalul de serviciu al Centrului.

2) Pentru fiecare beneficiar în parte se va efectua evaluarea psiho-sociala, printr-o fisa personala, care sa evidentieze cauzele care au determinat ajungerea în stare de risc social, va propune masurile de asistenta personalizate necesare si posibilitatile de reinsertie sociala.

3) Personalul Centrului social de urgenta va raporta la începutul fiecărei luni – până în data de 5 a lunii, pentru luna anterioară – numărul și componenta asistaților după vârstă, calificare profesională și nevoi speciale, precum și măsurile de asistență și reinsertie socială personalizate menționând măsurile luate pentru fiecare asistat în parte (încadrarea în muncă, reintegrarea în familie, internarea în instituții spitalicești sau în centre de îngrijire și asistență, rezolvarea problemei locuinței, a actelor de identitate, obținerea unor drepturi).

Drepturile beneficiarilor serviciilor Centrului:

- a)-cazare temporară pentru o perioadă de maximum 60 zile, pe timp de noapte între orele 19,00 – 09,00 ;
- b)-control medical primar și asistență primară oferită de asistent medical;
- c)-consultanță psihologică, socială;
- d)-asistență socială pentru realizarea unor drepturi;
- e)-asistență socială pentru reinsertie socială și mediere a unor locuri de muncă;
- f)-hrană zilnică, constând în masă de prânz;
- g)-ajutoare umanitare constând în îmbrăcăminte, mici obiecte de uz personal;
- h)-respectarea demnității fiecărei persoane asistate;
- i)-confidențialitatea informațiilor;
- j)-sesizarea conducerii Centrului pentru neregulile privind comportamentul personalului angajat.

Obligațiile persoanelor fără adăpost sunt următoarele:

- a) -să colaboreze cu personalul angajat și să participe la munca de curățenie în cadrul centrului ;
- b) să nu se afle în stare de ebrietate;
- c) să nu utilizeze sau să fie sub influența substanțelor halucinogene;
- d) să nu consume în incintă, bauturi alcoolice, să nu fumeze și să nu organizeze sau să participe la jocurile de noroc;
- e) să respecte programul centrului;
- f) să respecte personalul angajat al Centrului;
- g) să nu sustragă și să nu distrugă bunuri din inventarul centrului;
- h) să nu aibă o atitudine recalcitrantă față de personal sau față de ceilalți beneficiari;
- i) să declare sincer identitatea și să prezinte personalului de serviciu actele de identitate, iar în cazul lipsei acestora, toate informațiile necesare identificării (nume, prenume, dată și locul nașterii, numele părinților, ultimul domiciliu);
- j) în cazul pierderii actelor de identitate, să colaboreze cu personalul angajat al Centrului, pentru procurarea actelor de identitate;
- k) să declare în scris dacă a suferit sau nu condamnări sau dacă a săvârșit sau nu infracțiuni;
- l) să efectueze, în termen de 3 zile lucrătoare, analizele medicale (MRF, VDRL, RBW, coproparazitologic);
- m) să declare sincer bolile de care suferă și dacă sunt în evidența unor unități sanitare, pentru prevenirea îmbolnăvirii celorlalți beneficiari;
- n) să nu posede arme de foc sau arme albe;
- o) în cazul posesiei de arme, să le predea polițistului comunitar, la intrarea în incintă Centrului;

p) sa nu posede obiecte contondente sau obiecte ce pot duce la vatamarea corporala a altor persoane. În cazul posesiei unor astfel de obiecte, ele se vor preda politistului comunitar la intrarea în incinta Centrului;

r) sa nu aibe o atitudine violenta sau recalcitrant la adresa personalului centrului sau la adresa celorlalti beneficiari; in caz contrar serviciul de paza va lua legatura cu sectia de politie pentru depasirea situatiei de criza;

s) sa ofere toate informatiile solicitate în vederea întocmirii fisei individuale;

În cazul nerespectarii obligatiilor prevazute, personalul de serviciu va întocmi un referat continând informatii cu privire la abatere si propunerea de sanctionare, care va fi înaintata spre aprobare sefului de centru si directorului Administratiei Serviciilor Sociale Comunitare Ploiesti.

Sanctiunile ce se pot aplica sunt:

a).-neacordarea serviciilor, un anumit numar de zile;

b).-neacordarea definitiva a serviciilor;

În situatii de urgenta, personalul de serviciu poate interzice prezenta în Centru a persoanelor care savarsesc urmatoarele abateri:

a).-se afla în stare de ebrietate sau sub influenta unor substante halucinogene;

b).-sustrage sau distruge bunuri aflate in incinta Centrului;

c).- foloseste in mod necorespunzator bunurile din dotarea Centrului;

d).-au o atitudine si un comportament recalcitrant si necuviincios fata de personal sau de ceilalti beneficiari;

e).- refuza controlul medical sau tratamentul propus de asistenta medicala.

Pentru fiecare caz, personalul de serviciu va întocmi o informare scrisa care va fi prezentata sefului centrului si directorului Administratia Serviciilor Sociale Comunitare Ploiesti.