

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI
ROȘIORI DE VEDE**

HOTĂRÂRE

**Privind : actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Căminului de Bătrâni "Sf. Teodor"-
Serviciu social cu Codul 8730 CR-V-I, prestat de Direcția de Asistență Socială, structură în aparatul de
specialitate al Primarului Municipiului Roșiori de Vede.**

Consiliul Local al Municipiului Roșiori de Vede, județul Teleorman, întrunit în sesiunea ordinară de lucru,
în data de 25 martie 2021,

Având în vedere :

- referatul de aprobare al Primarului înregistrat la nr. 4965 din 17 martie 2021 ;
 - raportul de specialitate al Directorului Executiv al D.A.S. prin care se justifică necesitatea actualizării
Regulamentului de organizare și funcționare al Căminului de Bătrâni "Sf. Teodor"- serviciu social cu Codul 8730 CR-
V-I, prestat de D.A.S., structură în aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Roșiori de Vede înregistrat la
nr. 4967 din 17 martie 2021 ;
 - prevederile Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu
modificările și completările ulterioare ;
 - prevederile Legii nr. 292/2011 a asistenței sociale cu modificările și completările ulterioare ;
 - prevederile Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale cu modificările
și completările ulterioare cât și Normelor metodologice de aplicare a legii aprobate prin HGR nr. 118/2014 ;
 - prevederile HGR nr. 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a
regulamentelor - cadru de organizare și funcționare al serviciilor sociale cu modificările și completările ulterioare ;
 - prevederile Ordinului nr. 29/2019 pentru aprobarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea
serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice – din Anexa 1 ;
 - Dispoziția nr. 443/2012 privind aprobarea Codului etic al angajaților din cadrul aparatului de
specialitate al Primarului Municipiului Roșiorii de Vede ;
 - prevederile HCL nr. 168 din 28.11.2019 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare
al Direcția de Asistență Socială, structură în aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Roșiori de Vede ;
 - raportul de avizare al comisiei de specialitate pentru activități socio-culturale, culte, învățământ, sănătate
și familie, muncă și protecție socială, protecție copii, tineret și sport ;
- În temeiul art. 129 alin.(2) lit.d), alin. (7) lit. b) și art.196 alin.(1) lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019
privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE :

**Art. 1 - Se actualizează Regulamentului de Organizare și Funcționare al Căminului de Bătrâni "Sf. Teodor"-
serviciu social cu Codul 8730 CR-V-I, prestat de Direcția de Asistență Socială, structură în aparatul de specialitate
al Primarului Municipiului Roșiori de Vede în forma prevăzută în Anexă, care face parte integrantă din prezenta
hotărâre.**

Art. 2 - Se abrogă HCL nr.22 din 28 iulie 2016.

**Art. 3 - Prezenta hotărâre se comunică prin grija Secretarului General al unității administrativ teritoriale în
termenul prevăzut de lege, Instituției Prefectului Județului Teleorman, Primarului Municipiului Roșiori de Vede și
Direcției de Asistență Socială.**

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Ciofalcă Paul Doru



Contrasemnează ptr. legalitate,
SECRETAR GENERAL
Jr. Cița Mioara Iulia

ROȘIORI DE VEDE

Nr. 45 din 25 martie 2021

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu un număr de 18 voturi „pentru”, 0 voturi „împotriva”, 0 „abțineri” din totalul de 19 consilieri
în funcție din care 18 prezenți.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ciofalcă Paul Doru



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ROȘIORI DE VEDE
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Contrasemnează ptr. legalitate,
SECRETAR GENERAL
Jr. Cița Mioara Iulia



**Regulament de Organizare și Funcționare
al Căminului de Bătrâni "Sf. Teodor"- serviciu social cu Codul 8730 CR-V-I,
prestat de Direcția de Asistență Socială,
structură în aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Roșiori de Vede**

CUPRINS :

- Cap. 1 Dispoziții generale : definiția, identificarea, scopul și obiectivele serviciului social.
- Cap. 2 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare.
- Cap. 3 Principiile și atribuțiile care stau la baza acordării serviciului social.
- Cap. 4 Servicii sociale acordate. Accesul beneficiarilor la serviciile sociale.
- Cap. 5 Carta drepturilor și obligațiilor beneficiarilor – ghidul beneficiarilor. Cod de etica al personalului.
- Cap. 6 Activități și funcții.
- Cap. 7 Structura organizatorică, numărul de posturi și categorii de personal.
- Cap. 8 Finanțarea centrului.
- Cap. 9 Dispoziții finale.

Cap. 1 Dispoziții generale : definiția, identificarea, scopul, obiectivele și activitățile serviciului social.

Căminul de bătrâni este amplasat pe str. Sf. Teodor la nr. 37 D, locație în care funcționează și alte servicii sociale (adăpost de noapte, cantina socială, centru de zi pentru copii și birouri administrativ-organizatorice).

Art. 1 - Definiția serviciului social

Regulamentul de Organizare și Funcționare este un document propriu al serviciului social Căminul de Bătrâni "Sf. Teodor" aprobat prin hotărâre a Consiliului Local. Are rolul să asigure funcționarea și organizarea centrului la standardele minime de calitate oferite prin serviciile sociale destinate persoanelor vârstnice, prevăzute în Anexa 1 a Ordinului nr. 29/2019 precum și accesul solicitanților, beneficiarilor sau susținătorilor la informare.

Prevederile prezentului sunt obligatorii atât pentru beneficiari și susținătorii/reprezentanții legali, convenționali ai acestora, cât și pentru angajații căminului.

Art. 2 - Identificarea serviciului social

Serviciul social Căminul de Bătrâni "Sf. Teodor", identificat prin Cod serviciu 8730 CR-V-I, este înființat și administrat de furnizorul Primaria Municipiului Roșiori de Vede - Direcția de Asistență Socială, și este acreditat, conform prevederilor Legii nr.197 / 2012 prin Certificatul de acreditare seria AF nr. 006548 /05.03.2020, CUI 4652694, să acorde servicii sociale, pe perioadă nedeterminată, pe baza licenței de funcționare.

Art. 3 - Scopul serviciului social

Căminul de Bătrâni "Sf. Teodor" este un centru rezidențial, fără personalitate juridică, care asigură servicii sociale persoanelor vârstnice, așa cum sunt ele definite de Legea asistenței sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Centrul oferă servicii de cazare pe durată nedeterminată, asistență medicală primară și îngrijire, socializare și petrecerea timpului liber.

Prin personalul încadrat asigură și garantează un standard minim de viață beneficiarilor ; se preocupă de socializarea și integrarea socială a acestora prin activități de petrecere a timpului liber, urmărind prevenirea, limitarea și înlăturarea simptomelor sindromului de instituționalizare.

Art. 4 - Obiectivele serviciului social

Ca obiective generale, se urmărește :

- a) minimalizarea impactului negativ asupra imaginii vârstnicului și conștientizarea comunității asupra problematicei vârstnicilor ;
- b) prevenirea și diminuarea simptomelor sindromului de instituționalizare ;
- c) cultivarea și încurajarea păstrării relației cu familia și implicarea activă a acesteia în activitățile desfășurate în cămin și în special în deciziile ce vizează persoana vârstnică pentru care se propune asistarea în centrul rezidențial.

Prin activitatea curentă se urmărește crearea unei atmosfere familiale în cămin, pentru asigurarea protecției socio-afective a beneficiarilor, prin armonizarea relației beneficiar - salariat, bazându-se pe sentimente de stimă, respect reciproc, solitudine și prietenie.

Se menționează și alte principale obiective ale Căminului de Bătrâni "Sf. Teodor":

- să asigure persoanelor vârstnice îngrijite un nivel maxim posibil de autonomie și siguranță ;
- să asigure supravegherea și îngrijirea medicală necesară, potrivit reglementărilor legale privind asigurările sociale de sănătate ;
- să ofere condiții de îngrijire care să respecte identitatea, integritatea și demnitatea persoanei vârstnice orientate în interesul superior al beneficiarilor și în baza contractului încheiat cu acesta;
- să permită menținerea sau ameliorarea capacităților fizice și intelectuale ale persoanelor vârstnice din cămin ;
- sprijinirea persoanelor vârstnice prin asigurarea de servicii sociale ;
- evitarea pe cât posibil a excluderii sociale a acestei categorii de populație ;
- să stimuleze participarea persoanelor vârstnice din cămin la viața socială ;
- să faciliteze și să încurajeze legăturile interumane, inclusiv cu familiile persoanelor vârstnice din cămin ;
- să prevină și să trateze consecințele legate de procesul de îmbătrânire pentru persoanele vârstnice din cămin ;
- cultivarea și armonizarea relației "rezident - salariat" având la baza sentimente de : stimă, respect reciproc, prietenie, sollicitudine ;
- să dezvolte parteneriate și să inițieze colaborări cu alte organizații, instituții publice și private, pentru diversificarea serviciilor sociale furnizate în cămin, în condițiile legii ;
- să furnizeze informațiile și datele solicitate de instituțiile și autoritățile publice cu responsabilități în domeniu, în condițiile legii, să elaboreze și să implementeze proiecte cu finanțare națională și internațională în domeniu ;
- să elaboreze și să propună proiectul de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale și a altor măsuri de asistență socială privind îngrijirea în cămin, în conformitate cu planul de acțiune al centrului.

Art. 5 - Activitățile serviciului social

În cadrul activităților socio - medicale se asigură :

- consilierea și informarea beneficiarilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora, a serviciilor disponibile ;
- evaluarea periodică ;
- consiliere în vederea refacerii legăturilor familiale ;
- prevenirea și combaterea consumului de alcool, precum și a comportamentului deviant ;
- realizarea de parteneriate și colaborare cu organizațiile neguvernamentale, reprezentanți ai societății civile în vederea dezvoltării și susținerii măsurilor de protecție a vârstnicilor ;
- organizarea de activități specifice prevenirii și combaterii situațiilor care implică risc social crescut de marginalizare și excludere socială ;
- organizarea unor activități de socializare și petrecerea timpului liber, în incinta căminului și în comunitate după posibilități în funcție de situațiile speciale existente la nivel național ;
- consilierea rezidenților despre drepturile pe care le au, despre serviciile oferite, despre modul în care vor fi furnizate acestea și în scopul prevenirii îmbolnăvirilor și al menținerii stării de sănătate ;
- acordarea de servicii medicale în caz de urgență și ori de câte ori se solicită, acestea, fără nici o discriminare și folosind cele mai eficiente forme de tratament ;
- tratamente medicale potrivit recomandării medicului de familie/medicului specialist ;

- cunoașterea de către beneficiarii în regim rezidențial a regulilor ce trebuie respectate pe perioada conviețuirii în centrul social ;
- achitarea lunară a contribuției de întreținere ;
- respectarea liniștii și păstrarea curățeniei în unitate ;
- adoptarea unui comportament și limbaj civilizată față de ceilalți beneficiari precum și față de personalul unității ;
- respectarea programului de masa și servirea mesei în sala de mese ;
- păstrarea bunurilor materiale primite în folosință din partea unității ;
- interzicerea folosirii de improvizații electrice, care ar duce la încălcarea normelor de apărare împotriva incendiilor ;
- interzicerea găzduirii pe timpul nopții a rudelor sau a altor persoane străine ;
- interzicerea introducerii și consumării de băuturi alcoolice în unitate ;
- interzicerea scoaterii din unitate a porției de hrană ;
- pentru părăsirea căminului este necesară aducerea la cunoștința personalului de specialitate din schimb ;
- aducerea la cunoștința conducerii a tuturor problemelor pentru soluționare ;
- ajutor în efectuarea igienei corporale a asistaților cu probleme de sănătate ;
- zilnic curățenia, aerisirea spațiilor, iar săptămânal curățenia generală ;
- spălarea și călcarea lenjeriei de pat și a echipamentelor ;
- schimbarea lenjeriei de pat săptămânal sau ori de câte ori este nevoie pentru persoanele cu probleme de sănătate.

Cap. 2 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare.

Art. 6 - Cadrul legal de înființare

Serviciul social pentru vârstnici este înființat prin HCL nr.31 din 29.08.2000, completată prin HCL nr.76 din 27.07.2001 prin care s-a atribuit numele *Căminul de Bătrâni "Sf. Teodor"*.

Art. 7 - Cadrul legal de organizare și funcționare

Serviciul social Căminul de Bătrâni "Sf. Teodor" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea asistenței sociale nr. 292/2011 precum și de Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, ambele cu modificările și completările ulterioare. Organizarea serviciilor sociale se realizează cu aplicarea standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice - din Anexa 1 la Ordinului nr. 29/2019.

Cap. 3 Principiile și atribuțiile care stau la baza acordării serviciului social.

Funcționarea Căminului se bazează pe principiile respectării demnității umane, solidarității sociale, parteneriatului, participării beneficiarilor, transparenței și nediscriminării. În centrul rezidențial se promovează conviețuirea persoanelor de vârstă a treia având ca obiectiv prioritar valorizarea și armonizarea factorului uman. Fiecare etapă a serviciilor sociale acordate urmează pașii procedurii.

Art. 8 - Principiile generale și specifice

Centrul rezidențial se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute de legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale, în materie, la care România a aderat, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.

Principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale în cadrul Căminului de Bătrâni "Sf. Teodor" sunt următoarele :

- a) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului beneficiarului ;
- b) protejarea și promovarea drepturilor beneficiarilor 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 beneficiarului ;
- 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 acestuia, 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.

Art. 9 – Atribuțiile

Principalele atribuții ale Căminului sunt :

- asigură îngrijirea temporară sau permanentă în cămin a persoanelor vârstnice ;
- asigură servicii de bază: ajutor pentru igiena corporală, îmbrăcare și dezbrăcare, igiena eliminărilor, hrănire și hidratare, mobilizare, deplasare în interior, comunicare ;
- asigură servicii de suport: facilitarea deplasării în exterior, companie, activități de administrare și gestionare, activități de petrecere a timpului liber ;
- asigură servicii medicale în limita de competență ;
- asigură servicii de informare, consiliere socială și psihologică, precum și alte servicii caracteristice nevoilor sociale ale beneficiarilor, conform legii ;
- menține legătura cu membrii familiilor beneficiarilor, inclusiv pentru o posibilă reintegrare în familie ;
- organizează activități de socializare a beneficiarilor în vederea relaționării beneficiarilor cu mediul exterior instituțiilor ;
- asigură asistență spiritual-religioasă: consiliere spirituală, activități religioase (slujbe, împărtășanie, spovedanie, etc. în funcție de cult) ;
- realizează toate activitățile din cadrul căminului, astfel încât să corespundă nevoilor beneficiarilor ;

- asigură selecția și pregătirea profesională a personalului angajat în acest domeniu ;
- asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare ;
- alte atribuții conform legislației în domeniu, în funcție de situațiile speciale existente la nivel național.

Cap. 4 Servicii sociale acordate. Accesul beneficiarilor la serviciile sociale.

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Căminului de Bătrâni "Sf. Teodor" sunt : persoane care au împlinit vârsta standard de pensionare și care îndeplinesc criteriile de eligibilitate de asistare.

Art. 10 - Servicii sociale acordate.

Serviciile acordate în cadrul căminului sunt :

a) servicii socio-medicale și de îngrijire :

- servicii de îngrijire : ajutor pentru igiena corporală, îmbrăcare și dezbrăcare, igiena eliminărilor, hrănirea și hidratarea, transfer și mobilizare, deplasare în interior, comunicare ;
- servicii de îngrijiri medicale primare : efectuarea măsurătorilor antropometrice, monitorizarea parametrilor fiziologici-tensiune arterială, glicemie, temperatură, respirație, puls, administrarea tratamentului ;
- servicii medicale de monitorizare a bolilor cronice, servicii medicale de urgență ;
- servicii de recuperare și reabilitare, conexe domeniului medical și social: psihoterapie ;

b) servicii sociale :

- găzduire pe perioadă nedeterminată ;
- consiliere psihologică ;
- socializare și petrecerea timpului liber ;
- organizarea sărbătorilor naționale sau religioase ;
- organizarea aniversărilor tradiționale (ziua de naștere sau ziua numelui) ;
- activități recreative sau de petrecere a timpului liber ;
- activități cultural – educative și de socializare ;
- activități manuale și artistice ;
- activități și jocuri sportive ;
- organizarea de excursii și alte activități recreative.

Serviciile sociale sunt organizate și acordate în funcție de situațiile speciale existente la nivel național.

Art. 11 - Actele necesare pentru asistare.

Pentru admiterea persoanelor vârstnice în Căminul de Bătrâni "Sf. Teodor" sunt necesare următoarele acte :

a) cererea tip pentru admitere adresată Primarului – semnată de către potențialul beneficiar/ reprezentantul legal / convențional sau susținătorul acestuia. Asistența socială se acordă și la cererea instanței judecătorești, a personalului de specialitate din cadrul consiliului local, a poliției, a organizației pensionarilor, a unităților de cult recunoscute în România sau a organizațiilor neguvernamentale care au ca obiect de activitate asistența socială a persoanelor vârstnice, au sediul și funcționează pe raza Municipiului Roșiori de Vede ;

b) B.I./C.I. (original și copie din care să reiasă domiciliul pe raza localității), certificat de naștere (original și copie), certificate de deces al soțului / soției sau sentința de divorț (după caz, copie) ;

c) acte medicale :

- adeverință medicală eliberată de medicul de familie care să cuprindă diagnostic, scurt istoric medical, tratamente efectuate, recomandări, cu specificarea dacă pacientul este deplasabil sau nu ;
- examen radiologic ;
- aviz epidemiologic eliberat de medicul de familie ;
- examen coproparazitologic ;
- examen psihiatric.

d) adeverință de venit, cupon de pensie – din ultima lună, sau alte acte din care să rezulte veniturile realizate. În cazul în care solicitantul nu are venituri va prezenta o adeverință de la Administrația Finanțelor Publice care să ateste acest fapt sau o adeverință că este beneficiar de ajutor social. Dacă persoana vârstnică nu are venit suficient pentru acoperirea costului mediu lunar de întreținere și are aparținători, diferența până la concurența valorii integrale a contribuției lunare de întreținere se va plăti de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice îngrijite în cămin, dacă realizează venit pe membru de familie mai mare decât salariul minim net pe țară în vigoare (se vor aduce adeverințe de salariu, de somaj, cupoane de pensii, etc. după caz) ;

e) declarație notarială ca nu are familie / reprezentant și susținători legali, sau dacă aceștia există, motivul pentru care nu pot îngriji persoana vârstnică;

f) documente doveditoare a situației locative (de ex: copie contract vânzare – cumpărare , extras CF, contract de închiriere ș.a.) ;

g) – copie după actul care atestă existența unui loc de veci sau dovada contractării unor servicii funerare autorizate;

h) – în cazul aparținătorilor care au venituri, declarație notarială că suportă cheltuielile de înmormântare a persoanelor vârstnice asistate.

Art. 12 Criteriile de eligibilitate pentru solicitant(ă) sunt următoarele :

a) nu are familie sau nu se află în întreținerea unei sau unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozițiilor legale în vigoare ;

b) nu are locuință și nici posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor propria ;

c) nu realizează venituri proprii sau acestea nu sunt suficiente pentru asigurarea îngrijirii necesare ;

d) nu se poate gospodări singură sau necesită îngrijire specializată;

e) se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile sociomedicale, datorită bolii ori stării fizice sau psihice.

f) necesită îngrijire medicală permanentă deosebită, care nu poate fi asigurată la domiciliu ;

g) este lipsită de susținători legali sau aceștia nu pot să își îndeplinească obligațiile datorită stării de sănătate sau situației economice și a sarcinilor familiale.

Art. 13 Admiterea persoanelor vârstnice

Aprobarea asistării se realizează prin Dispoziția emisă de Primar, la fel respingerea, suspendarea sau încetarea dreptului la serviciile rezidențiale pentru vârstnici, în baza solicitărilor/situațiilor individuale.

Cererea de asistare împreună cu documentele menționate la art. 8 se depun de către solicitant / familia acestuia / reprezentant legal la Serviciul Administrație Publică Locală pentru înregistrare și urmează circuitul stabilit pentru documentele adresate administrației locale.

Dosarul repartizat prin rezoluție Direcției de Asistență Socială, va fi înaintat de Directorului Executiv spre analiză și propuneri echipei pluridisciplinare a centrului. Aceasta verifică documentația, efectuează ancheta socială, evaluarea inițială și face propuneri pentru soluționare în termen de maxim 30 zile calendaristice de la data înregistrării cererii pentru admitere cu respectarea criteriilor de eligibilitate și a capacității de cazare, respingere motivată sau includere pe lista de așteptare în situația în care căminul funcționează la capacitate maximă ; cererea se soluționează în termen de maxim 30 zile calendaristice de la data înregistrării cererii.

Art. 14 Contribuția de întreținere datorată pentru îngrijirea beneficiarilor

Managerul de caz elaborează proiectul de dispoziție care va cuprinde datele de identificare ale solicitantului precum și contribuția lunară de întreținere calculată cu respectarea prevederilor aferente stabilirii acesteia prevăzute în art. 25 din Legea 17/2000 privind asistența persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Persoanele vârstnice care au venituri și sunt îngrijite în cămin datorează contribuția lunară de întreținere în cuantum de până la 60% din valoarea veniturilor personale lunare, fără a se depăși costul mediu lunar de întreținere aprobat pentru fiecare cămin.

Diferența până la concurența valorii integrale a contribuției lunare de întreținere se va plăti de către susținătorii legali ai persoanelor vârstnice îngrijite în cămine, dacă realizează venit lunar pe membru de familie în cuantum mai mare decât valoarea netă a salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, stabilit potrivit legii.

Susținătorii legali pot acoperi din veniturile proprii contribuția lunară integrală printr-un angajament de plată.

La stabilirea venitului lunar pe membru de familie al susținătorilor legali se procedează după cum urmează:

- a) din veniturile nete lunare ale susținătorilor legali se scad eventualele obligații legale de întreținere, aflate în executare ;
- b) suma rămasă se împarte la numărul membrilor de familie pe care susținătorii legali îi au efectiv în întreținere.

Categoriile de venituri luate în calcul la stabilirea venitului lunar pe membru de familie sunt stabilite prin hotărâre a consiliului local.

Dacă cei 60% din valoarea veniturilor persoanelor vârstnice îngrijite acoperă valoarea totală a contribuției lunare, susținătorii legali nu mai sunt ținuti de obligația susținerii plății diferenței de contribuție.

Obligația de plată a contribuției lunare de întreținere în sarcina persoanei vârstnice și/sau a susținătorilor legali se stabilește printr-un angajament de plată, semnat de persoana vârstnică, de reprezentantul său legal, după caz, și/sau de susținătorul legal. Angajamentul de plată constituie titlu executoriu.

Obligația de plată a contribuției lunare în sarcina susținătorilor legali se poate stabili și prin hotărâre judecătorească.

În situația în care după stabilirea contribuției de întreținere conform veniturilor și obligațiilor legale, suma nu acoperă integral costul mediu lunar de întreținere aprobat anual prin hotărâre de consiliu local, persoana vârstnică beneficiază de serviciile sociale prin acoperirea diferenței din bugetul local.

În situația mai multor susținători legali, totalul contribuțiilor acestora și a contribuției persoanei vârstnice îngrijite nu depășește costul mediu de întreținere stabilit anual prin hotărâre de consiliu local. La calcularea contribuțiilor aferente acestor situații se împarte obligația tuturor susținătorilor, la numărul acestora. Întreținătorul cu obligații de întreținere desemnate nu poate beneficia de deduceri.

Pentru persoanele vârstnice beneficiare de ajutor social fără susținători legali obligația de plată pentru serviciile sociale oferite în centrul rezidențial este acoperită integral din bugetul local.

În cazul în care persoana vârstnică lipsește din cămin pe perioade mai mari de 5 zile, contribuția de întreținere se recalculează, scăzându-se alocația de hrană corespunzătoare zilelor respective; recalcularea se face numai pentru situațiile în care contribuția lunară de întreținere, stabilită ca obligație de plată, este egală cu costul mediu lunar de întreținere.

Art.15 Încetarea asistării în centrul rezidențial

Condițiile în care încetează serviciile oferite de Căminului de Bătrâni "Sf. Teodor" sunt :

a) la cererea beneficiarului care are capacitate de discernământ sau la cererea reprezentantului legal al beneficiarului lipsit de discernământ însoțită de angajamentul scris al acestuia privind respectarea obligației de a asigura găzduirea, securitatea, îngrijirea, întreținerea persoanei vârstnice ;

a) transfer către o altă unitate de asistență socială cu respectarea Standardelor ;

b) la decesul al beneficiarului (în baza certificatului de deces) ;

c) în cazul în care beneficiarul are un comportament inadecvat care face imposibilă găzduirea acestuia în centru în condiții de Securitate pentru el, pentru ceilalți beneficiari sau pentru personalul centrului ;

d) în cazul unor abateri de la R.O.F. și R.O.I. (părăsirea repetată a căminului neanunțată și neaprobată) sau comportamentul necorespunzător (consum exagerat de alcool, agresivitatea sub orice formă sau direcție s.a), nerespectarea clauzelor contractuale de către beneficiar ;

e) la reintegrarea în familie / comunitate.

Încetarea serviciilor pe durată determinată, se efectuează la cerere, în situația în care o persoană asistată dorește ca pentru o perioadă de timp să locuiască alături de rude/ prieteni, să urmeze un tratament într-o stațiune balneară sau este internată pentru mai mult timp, la recuperare într-o unitate spitalicească, pe baza cererii acesteia și a referatului întocmit de managerul de caz. În această situație se suspendă obligația de plată iar locul în cămin va fi rezervat dacă se respectă termenii solicitați și aprobați în urma cererii.

După caz, la încetarea asistării dosarul va conține următoarele documente :

a) cererea beneficiarului / reprezentantului legal cu specificarea noii locații de rezidență ;

b) certificatul de deces ;

c) referatul / ancheta socială efectuată de echipa pluridisciplinară ;

d) foaia de ieșire în care echipa pluridisciplinară precizează : data ieșirii, motivele, scurt istoric asupra rezidenței la centru, locația în care se mută beneficiarul (altă unitate de asistență socială, locuință proprie etc.), persoana de contact care va da relații despre evoluția ulterioară a beneficiarului.

Cap. 5 - Carta drepturilor și obligațiilor beneficiarilor – ghidul beneficiarilor. Cod de etica al personalului.

Art. 16 Drepturile beneficiarilor

Salariații centrului rezidențial respectă drepturile beneficiarilor, în procesul de furnizare a serviciilor conform legislației în vigoare, în următoarea formă :

1. de a fi informați, ei și reprezentanții lor, asupra drepturilor și responsabilităților lor în calitate de beneficiari ai centrului rezidențial și de a fi consultați cu privire la toate deciziile care îi privesc ;

2. de a-și desfășura viața într-un mediu fizic accesibil, sigur, funcțional și intim ;

3. de a decide și a-și asuma riscurile în mod direct sau prin reprezentanți legali în toate aspectele vieții lor și de a-și exprima liber opțiunile ;

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

5. de a fi informați cu privire la starea lor de sănătate ;

6. de a consimți asupra serviciilor asigurate prin contractul de furnizare servicii ;

7. de a beneficia de serviciile menționate în contractul de furnizare servicii ;

8. de a li se păstra datele personale în siguranță și confidențialitate ;

9. de a nu fi abuzați, neglijați, abandonați, pedepsiți, hărțuiți sau exploatați ;

10. de a face sugestii și reclamații fără teamă de consecințe ;

11. de a nu fi exploatați economic privind banii, proprietățile sau să le fie pretinse sume bănești ce depășesc taxele convenite pentru servicii ;

12. de a nu li se impune restricții de natură fizică ori psihică, în afara celor stabilite de medic sau alt personal calificat, precum și a celor convenite prin contractul de furnizare servicii ;

13. de a fi tratați și de a avea acces la servicii, fără discriminare ;

14. de a beneficia de intimidare ;

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

16. de a-și utiliza așa cum doresc lucrurile personale ;

17. de a-și gestiona așa cum doresc resursele financiare, cu excepția cazurilor de restricție legală privind gestionarea banilor și bunurilor ;

18. de a practica cultul religios dorit ;

19. de a nu desfășura activități lucrative, aducătoare de venituri pentru centrul rezidențial, împotriva voinței lor ;

20. de a accesa toate spațiile și echipamentele comune ;

21. de a avea acces la toate informațiile financiare care îi privesc, deținute de centrul rezidențial ;

22. de a fi informați la zi, în mod complet și accesibil, în format clasic sau adaptat, despre procedurile aplicate în centrul rezidențial și de a-și putea exprima liber opiniile în legătură cu acestea ;

23. de a fi informați cu privire la toate activitățile desfășurate în centrul rezidențial ;

24. de a fi consultați cu privire la serviciile furnizate, inclusiv dreptul de a refuza unele servicii în anumite circumstanțe stabilite prin contractul de furnizare servicii ;

25. de a fi tratați individualizat, pentru o valorizare maximală a potențialului personal.

Codul de etică al angajaților centrului este cel aprobat prin Dispoziția nr. 443/2012 privind aprobarea Codului etic al angajaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Roșiori de Vede.

Este interzis consumul/introducerea de băuturi alcoolice în cămin, cu excepția unor evenimente organizate; pentru fumat sunt destinate spații speciale.

Art. 17 Obligațiile beneficiarilor

Rezidenții au în principal următoarele obligații :

- achitarea lunară a contribuției de întreținere ;

- respectarea liniștii și păstrarea curățeniei în unitate ;

- adoptarea unui comportament și limbaj civilizată față de colegi, precum și față de personalul unității ;

- respectarea programului de masă și servirea mesei în sala de mese ;

- păstrarea bunurilor materiale primite în folosință din partea unității ;

- interzicerea folosirii de reșouri și alte improvizații electrice, care ar duce la încălcarea normelor

P.S.I. ;

- interzicerea găzduirii pe timpul nopții a rudelor sau a altor persoane străine ;

- interzicerea introducerii și consumării de băuturi alcoolice în unitate ;

- interzicerea scoaterii din unitate a porției de hrană ;

- părăsirea ocazională a căminului se face pe baza biletului de învoire, trebuie înștiințat personalul de specialitate din schimb ;

- aducerea la cunoștință conducerii a tuturor problemelor pentru soluționare.

Obligațiile și drepturile beneficiarilor sunt cuprinse în Carta beneficiarilor, document aprobat prin prezenta HCL. Despre acestea beneficiarii iau cunoștință prin semnătură proprie.

Cap. 6 Activități și funcții.

Art. 18 – Activități

Serviciile sociale de calitate se realizează prin următoarele activități :

- a) elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor ;
- b) realizarea de evaluări periodice și proceduri de acordare a serviciilor sociale.
- c) administrarea resurselor financiare, materiale și umane ale centrului.

Art. 19 – Funcții

Principalele funcții ale serviciului social Căminului de Bătrâni "Sf. Teodor" sunt :

- a) furnizarea serviciilor sociale de interes public local ;
- b) informarea beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul de activitate al centrului ;
- c) promovarea 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 ;
- d) asigurarea calității serviciilor sociale prin realizarea activităților enumerate mai sus.

Cap. 7 Structura organizatorică, numărul de posturi și categorii de personal.

Serviciul social Căminul de Bătrâni "Sf. Teodor" funcționează cu un număr de 14 salariați, personal contractual, conform prevederilor HCL nr. 115 din 30.05.2017, cu modificările și completările ulterioare. Raportul angajat / beneficiar este de aproximativ 1/2.

Art. 20 – Personalul de conducere

Căminul de Bătrâni "Sf. Teodor" funcționează fără personalitate juridică în cadrul Direcției de Asistență Socială (D.A.S.), structură în aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Roșiori de Vede.

Conducerea D.A.S. se realizează de autoritatea locală în conformitate cu atribuțiile stabilite prin legea organică a administrației publice locale, cu cadrul legislativ din domeniul asistenței sociale și cu prezentul regulament.

Consiliul Local hotărăște asupra organizării, reorganizării sau desființării structurii la propunerea Primarului.

Direcția de Asistență Socială este condusă de Directorul executiv care se subordonează Primarului.

Atribuțiile personalului de conducere sunt :

- a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea standardelor minime de calitate ;
- b) propune participarea personalului de specialitate la programe de instruire și perfecționare ;
- c) colaborează cu alți furnizori de servicii sociale sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrucțiunilor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare ;
- d) întocmește raportul anual de activitate ;
- e) asigură buna desfășurare a raportului de muncă dintre angajații centrului ;
- f) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal ;
- g) desfășoară activități pentru promovarea centrului în comunitate ;

h) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce ;

i) răspunde de calitatea serviciilor asigurate 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 ;

j) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare ;

k) Primarul reprezintă serviciul în relațiile cu alte autorități și instituții publice din țară și din străinătate ;

l) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor ;

m) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului social ;

n) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare ;

o) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale ;

p) alte atribuții prevăzute în standardul minim aplicabil.

Sanționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a personalului se face în condițiile legii.

Art. 21 – Personalul de specialitate de îngrijire și asistență. Personalul de specialitate și auxiliar.

Personalul de specialitate :

a) asistent medical generalist principal ;

a) asistent social ;

Atribuții ale personalului de specialitate :

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

b) colaborează cu specialiștii din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;

c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate ;

d) sesizează conducerea centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament ;

e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată ;

f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației ;

g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

Art. 22 – Personalul administrativ, gospodărire, întreținere-reparații, deservire.

Personalul administrativ care asigură activitățile auxiliare serviciului social : aprovizionare, mentenanță, achiziții etc. este cel încadrat în structurile corespunzătoare din aparatul de specialitate al Primarului.

Cap. 8 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 aplicabile.

Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din bugetul local al Municipiului.

Cap. 9 Dispoziții finale.

Prezentul are la bază prevederile legislației în vigoare și va putea fi modificat atunci când apar acte normative noi care impun actualizarea. Reglementează serviciile de calitate oferite în regim rezidențial persoanelor vârstnice și modul de accesare a serviciilor sociale.

Drepturile beneficiarilor sunt cuprinse în Carta drepturilor beneficiarilor - document component al Manualului de proceduri al căminului. Rezidenții sunt informați atât de prevederile ce cuprind drepturile dar și de cele privind obligațiile.

Regulamentul se afișează la sediul centrului rezidențial. Toți salariații și beneficiarii din Căminului de Bătrâni "Sf. Teodor" sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile acestuia. Salariații centrului au obligația să dovedească profesionalism, cinste, ordine și disciplină, să-și asigure exercitarea corectă a atribuțiilor stabilite în concordanță cu Regulamentul de Organizare și Funcționare.

Întocmit,

Director executiv D.A.S.
Stănescu Victorina Izabella



Asistent social
Zgaroi Iuliana Mădălina

