

## RAPORT

### la proiectul de hotărâre privind modificarea Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului Rezidențial pentru Vârstnici, aprobat prin HCL nr. 99/2021

Analizând Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Orăștie la proiectul de Hotărâre privind modificarea Regulamentului de organizare și funcționare al Centrului Rezidențial pentru Vârstnici Orăștie, aprobat prin HCL nr. 99/2021, am constatat că:

În ședința Consiliului local al municipiului Orăștie din data de 27.05.2021 a fost adoptată Hotărârea Consiliului Local nr. 99/2021, prin care s-a aprobat Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului Rezidențial pentru Vârstnici Orăștie aflat în subordinea Direcției Publice de Asistență Socială a Municipiului Orăștie.

Ținând cont de:

- modificarea Organigramei și a Statului de funcții ale Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Orăștie, Instituțiilor și Serviciilor publice aparținătoare Consiliului Local Orăștie adoptat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 163/2024;
- promovarea în funcție și transformarea postului de referent (personal administrativ) în inspector de specialitate;
- măsurile dispuse ca urmare a neconformităților constatate față de prevederile legislației din domeniul asistenței sociale;

Se impun următoarele modificări în cuprinsul Regulamentului de organizare și funcționare:

1. Se modifică Articolul 2 din:

#### **Identificarea serviciului social**

Serviciul social "CENTRU REZIDENȚIAL PENTRU VÂRSTNICI ORĂȘTIE", cod serviciu social 8730 CR – V – I, este înființat și administrat de furnizorul de servicii sociale Primăria Municipiului Orăștie - Direcția Publică de Asistența Socială Orăștie, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF, nr. 007264, deține Licența de funcționare definitivă seria LF nr. 0001752/10.06.2016, cu sediul în Orăștie, str. Unirii, nr. 4, jud. Hunedoara .

**În:** Articolul 2

#### **Identificarea serviciului**

Serviciul social „Centrul Rezidențial pentru Vârstnici Orăștie” cod serviciu social 8730 CR – V – I, este instituție fără personalitate juridică înființată și administrată de furnizorul de servicii sociale Primăria Municipiului Orăștie - Direcția Publică de Asistență Socială Orăștie, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF, nr. 007264, deține Licența de funcționare definitivă seria LF nr. 0001752/10.06.2016, cu sediul în Orăștie, str. Unirii, nr. 4, jud. Hunedoara.

2. Se modifică Articolul 4 din:

#### **Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare**

(1) CENTRU REZIDENȚIAL PENTRU VÂRSTNICI ORĂȘTIE funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare, funcționare și finanțare a sistemului național de asistență socială în România, reglementat de Legea 292/2011, cu modificările ulterioare, Ordinul 29/2019 privind Standardelor minime de calitate pentru acreditarea

serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale, Legea 17/2000 privind asistenta socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare, Legea 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale. Realizarea centrului a avut în vedere respectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al CSV, Regulamentului de Organizare și Funcționare al D.P.A.S prin îndeplinirea atribuțiilor art.6 lit. B,C,D,E și a obiectivelor propuse în strategia de dezvoltare a comunității locale, în domeniul asistenței sociale acordată persoanelor vârstnice.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil este cel stabilit prin Anexa 1 a Ordinului Ministrului Muncii și Protecției Sociale nr. 29/2019 pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre rezidențiale destinate persoanelor vârstnice cod 8730 CR – V – I.

(3) CENTRU REZIDENȚIAL PENTRU VÂRSTNICI ORĂȘTIE este înființat prin HCL 58/2021, hotărâre prin care se modifică denumirea din Complex de Servicii pentru Vârstnici (înființat prin 141/2011) în Centru Rezidențial pentru Vârstnici Orăștie și se aprobă și ROF cu noua denumire și în condițiile noilor legi.

## **În: Articolul 4**

### **Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare**

(1) Centrul Rezidențial pentru Vârstnici Orăștie funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare, funcționare și finanțare a sistemului național de asistență socială în România, reglementat de Legea 292/2011, cu modificările ulterioare, Ordinul 29/2019 privind Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinele sociale, Legea 17/2000 privind asistenta socială a persoanelor vârstnice, cu modificările și completările ulterioare, Legea 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, Hotărârea Guvernului nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 426/2020 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale (Anexa nr. 2), Hotărârea Guvernului nr. 886/2000 pentru aprobarea grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, Ordinul MMSSFP Nr. 73 / 2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat de furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale. Realizarea centrului a avut în vedere respectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al CRVO, Regulamentului de Organizare și Funcționare al D.P.A.S prin îndeplinirea atribuțiilor art.6 lit. B,C,D,E și a obiectivelor propuse în strategia de dezvoltare a comunității locale, în domeniul asistenței sociale acordată persoanelor vârstnice.

(2) Standardul minim de calitate aplicabil este cel stabilit prin Anexa 1 a Ordinului Ministrului Muncii și Protecției Sociale nr. 29/2019 pentru serviciile sociale cu cazare organizate ca centre rezidențiale destinate persoanelor vârstnice cod 8730 CR – V – I cu modificările următoare.

(3) Centrul Rezidențial pentru Vârstnici Orăștie este înființat prin HCL 58/2021, hotărâre prin care se modifică denumirea din Complex de Servicii pentru Vârstnici (înființat prin 141/2011) în Centru Rezidențial pentru Vârstnici Orăștie și se aprobă și ROF cu noua denumire și în condițiile noilor legi.

(4) Ordin nr. 2.489 din 13 decembrie 2023 pentru aprobarea [Standardelor minime de calitate](#) privind managementul de caz în serviciile sociale acordate persoanelor vârstnice

### **3. Se modifică Articolul 5 din:**

#### **Principiile care stau la baza acordării serviciului social**

(1) CENTRU REZIDENȚIAL PENTRU VÂRSTNICI ORĂȘTIE, 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.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul CENTRU REZIDENȚIAL PENTRU VÂRSTNICI ORĂȘTIE, 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;
  - p. colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

## **În: Articolul 5**

### **Principiile care stau la baza acordării serviciului social**

(1) Centrul Rezidențial pentru Vârstnici Orăștie 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.

(2) Principiile generale:

- **solidaritatea socială**, potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport și măsuri de protecție socială pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de populație
- **subsidiaritatea**, potrivit căreia, în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervin colectivitatea locală și structurile ei asociative și, complementar, statul;
- **universalitatea**, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;
- **respectarea demnității umane**, potrivit căreia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;
- **respectarea demnității umane**, potrivit căreia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;
- **abordarea individuală**, potrivit căreia măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației particulare de viață a fiecărui individ; acest principiu ia în considerare caracterul și cauza unor situații de urgență care pot afecta abilitățile individuale, condiția fizică și mentală, precum și nivelul de integrare socială a persoanei; suportul adresat situației de dificultate individuală constă inclusiv în măsuri de susținere adresate membrilor familiei beneficiarului;
- **parteneriatul**, potrivit căreia autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice și private, organizațiile neguvernamentale, instituțiile de cult recunoscute de lege, precum și membrii

- comunității stabilesc obiective comune, conlucrează și mobilizează toate resursele necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile;
- **participarea beneficiarilor**, potrivit căreia beneficiarii participă la formularea și implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social și se implică activ în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;
  - **transparența**, potrivit căreia se asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;
  - **nediscriminarea**, potrivit căreia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenență politică, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenență la o categorie defavorizată;
  - **eficacitatea**, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are în vedere îndeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și obținerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat;
  - **eficiența**, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost-beneficiu;
  - **respectarea dreptului la autodeterminare**, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurându-se că aceasta nu amenință drepturile sau interesele legitime ale celorlalți;
  - **activizarea**, potrivit căreia măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei, și întărirea nucleului familial;
  - **caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistență socială**, potrivit căruia pentru aceeași nevoie sau situație de risc social se poate acorda un singur beneficiu de același tip;
  - **proximitatea**, potrivit căreia serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului și menținerea persoanei cât mai mult posibil în propriul mediu de viață;
  - **complementaritatea și abordarea integrată**, potrivit căreia, pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei ca membru deplin al familiei, comunității și societății, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului și acordate integrat cu o gamă largă de măsuri și servicii din domeniul economic, educațional, de sănătate, cultural etc.;
  - **concurența și competitivitatea**, potrivit căreia furnizorii de servicii sociale publice și privați trebuie să se preocupe permanent de creșterea calității serviciilor acordate și să beneficieze de tratament egal pe piața serviciilor sociale;
  - **egalitatea de șanse**, potrivit căreia beneficiarii, fără niciun fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunitățile de împlinire și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială;
  - **confidențialitatea**, potrivit căreia, pentru respectarea vieții private, beneficiarii au dreptul la păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor referitoare la viața privată și situația de dificultate în care se află;
  - **echitatea**, potrivit căreia toate persoanele care dispun de resurse socioeconomice similare, pentru aceleași tipuri de nevoi, beneficiază de drepturi sociale egale;
  - **focalizarea**, potrivit căreia beneficiile de asistență socială și serviciile sociale se adresează celor mai vulnerabile categorii de persoane și se acordă în funcție de veniturile și bunurile acestora;
  - **dreptul la liberă alegere a furnizorului de servicii**, potrivit căruia beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a alege liber dintre furnizorii acreditați

*(3) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale în cadrul CENTRU REZIDENȚIAL PENTRU VÂRSTNICI ORĂȘTIE, sunt următoarele:*

- respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;

- 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;
- asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
- deschiderea către comunitate;
- asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- asigurarea în mod adecvat a unor modele de rol și statut social, prin încadrarea în unitate a unui personal mixt;
- 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;
- 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;
- promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
- asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- 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;
- încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
- asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
- asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- 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;
- colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

#### 4. Se modifică Articolul 6 din:

##### (1) **Beneficiarii serviciilor sociale**

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în CENTRU REZIDENȚIAL PENTRU VÂRSTNICI ORĂȘTIE, în limita a 30 de locuri, sunt:

- a. persoanele varstnice (peste 65 ani) cu domiciliul/resedința stabilite de cel puțin 1 an pe raza municipiului Orăștie sau care au rude de gradul I sau II (soră, frate, nepot), care locuiesc pe raza municipiului Orăștie și care, din cauza unor motive de natură economică, fizică (persoane fără dependență sau se afla într-o semidependență care să-i ofere posibilitatea gestionării proprii) sau socială, nu au posibilitatea să-și asigure nevoile sociale și medicale la domiciliu sau să își dezvolte propriile capacități și competențe pentru integrarea socială;
- b. persoanele varstnice (peste 65 ani) care nu au domiciliul în municipiul Orăștie, cu condiția achitării contravalorii costurilor totale aferente serviciilor rezidențiale stabilite de Consiliul Local, în limita a maxim 25 de locuri ocupate, care nu au posibilitatea să-și asigure nevoile sociale și medicale la domiciliu sau să își dezvolte propriile capacități și competențe pentru integrarea socială.
- c. **Vor fi primite cu prioritate în Centru** persoanele varstnice pensionate pentru munca depusă și limita de vârstă (peste 65 ani) care au posibilitatea de a achita costul integral al contribuției de întreținere din pensie, precum și cei cu pensii mai mici dar cu sustinatori legali care se angajează să plătească diferența de plată până la costul integral al contribuției de întreținere.
- d. **Nu vor fi primite în Centru** persoanele varstnice care suferă de afecțiuni psihice, prezintă afecțiuni invalidante sau contagioase, sau cele care au autonomia pierdută în totalitate, precum și cei care nu au nicio posibilitate de susținere a contribuției de întreținere.

##### (2) **Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:**

###### **ACTE NECESARE:**

- a. solicitare scrisă din partea persoanei varstnice sau a reprezentantului sau legal
- b. copii după actele de identitate (BI/CI/CN/CC) pentru: persoana în cauză, soț/sotie, reprezentant legal
- c. acte care dovedesc venitul persoanei beneficiare și al familiei acesteia (cupon pensie, adeverință

- salariat, certificat fiscal eliberat de organele financiare teritoriale, alte documente doveditoare)
- d. act doveditor pentru reprezentantul legal
- e. declaratia reprezentantului legal cu privire la obligatia achitarii contributiei de intretinere in Centru pentru persoana varstnica beneficiara (integral sau diferenta de cost)
- f. acte medicale recente de stabilire a starii de sanatate, certificat de incadrare in grad de handicap (unde este cazul)
- g. adeverinta de la medicul de familie care sa ateste ca nu este in evidenta cu boli infecto-contagioase
- h. ancheta sociala si evaluarea comisiei
- i. cardul de sănătate
- j. alte documente medicale

**(3) Criterii de eligibilitate:**

Pentru a beneficia de serviciile centrului persoanele mentionate la art.6 (1), pot indeplini una din urmatoarele conditii:

- a. necesita ingrijire medicala permanenta deosebita ce nu poate fi asigurata la domiciliu
- b. nu se poate gospodari singura sau se afla in imposibilitatea de a-si asigura nevoile socio-medicale datorita bolii, starii fizice (mai putin dependenta totala)
- c. nu are familie, nu se afla in intretinerea unei sau unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozitiilor legale in vigoare
- d. are sustinatori legali dar acestia nu pot sa isi indeplineasca obligatiile datorita starii de sanatate, situatieieconomice si a sarcinilor familiale sau a faptului ca acestia sunt plecati din localitate pentru o perioada lunga de timp
- e. nu are locuinta proprie sau nu au posibilitatea de a-si asigura conditiile de locuit pe baza resurselor proprii (doreste sa cedeze locuinta pentru asigurarea ingrijirii necesare).

Dosarul va fi analizat de catre o comisie de internare care, in functie de indeplinirea a cel putin unuia din criteriile enumerate in prezentul Regulament si de gradul de dependenta al persoanei varstnice stabilit in urma evaluarii nevoilor socio-medicale, va propune sefului de centru admiterea persoanei in Centru. Acesta intocmeste referatul pentru emiterea Dispozitiei Primarului pentru internarea in centru.

Decizia motivata pentru respingerea cererii de internare in Centru va fi comunicata persoanei solicitante in termen de 5 zile de la emitere.

În baza deciziei de internare în Centru se încheie contractul de servicii între șeful Centrului și persoana vârstnică beneficiară sau reprezentantul său legal.

Persoanele vârstnice beneficiare sunt protejate în baza Planului individualizat de asistență și îngrijire(P.I.A.I) care prevede serviciile asigurate beneficiarului, personalul implicat în realizarea acestora și este structurat pe programe de intervenție specifică, pentru următoarele aspecte:

- a. nevoi de sănătate și promovare a sănătății
- b. nevoi de îngrijire, securitate și promovarea bunăstării personale
- c. nevoi fizice și emoționale
- d. nevoi de socializare, de menținere/reluarea legăturilor cu familia/alte rude/prieteni/persoane importante sau apropiate, precum și modul de satisfacere a acestor nevoi
- e. nevoi de petrecere a timpului liber.

Persoana beneficiară sau reprezentantul legal al acesteia are cunoștință de conținutul P.I.A.I.

Planul individualizat de asistență și îngrijire va fi reactualizat periodic, în funcție de evoluția socio-medicală și nevoile persoanei beneficiare.

Informațiile obținute privind viața privată a persoanei vârstnice beneficiare, a familiei acesteia sunt confidențiale, putând fi dezvăluite doar cu acordul acestora.

Nu este necesar acordul persoanei beneficiare, a reprezentantului său legal în următoarele situații:

- a. dispozițiile legale prevăd acest lucru în mod expres,
- b. este pusă în pericol viața/sănătatea persoanei în cauză și aceasta se află în incapacitate fizică sau juridică de a-și da consimțământul.

Centrul este prevăzut și cu un Registru unic de vizite în care vor fi consemnate date cu privire la persoana vârstnică beneficiară (numele și prenumele, data nașterii, data internării) și la vizitator (numele și prenumele, gradul de rudenie, actul de identitate, data vizitei - zi, ora, semnătura). Datele se vor consemna separat, pe fiecare persoană

beneficiară pentru a avea o imagine de ansamblu asupra relației persoană vârstnică-familie și a posibilității de reintegrare după depășirea perioadei de criză.

Este posibilă învoirea persoanei vârstnice beneficiare în familie, familia largită sau la alte persoane apropiate/importante față de ele, dar numai cu acordul șefului de centru și în baza unei cereri scrise în care se va specifica domiciliul persoanei, actul de identitate al acesteia și durata învoirii. În absența șefului de centru, învoirea se va face cu acordul asistentului medical de serviciu, respectându-se procedura.

Serviciile se acordă în baza unui contract pentru acordarea de servicii socio-medicale, denumit în continuare contract de servicii, încheiat între Directorul instituției și persoana vârstnică beneficiară sau reprezentantul său legal, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Modelul contractului de furnizare a serviciilor sociale ce se vor acorda în Centru este cel aprobat prin Ordinul Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei.

În furnizarea serviciilor vor fi respectate prevederile Codului de etică al beneficiarilor Centrului.

În activitatea de acordare a serviciilor către persoanele vârstnice beneficiare, Centrul poate colabora cu instituții cu responsabilități în domeniu (Direcția de Sănătate Publică, Casa de Asigurări de Sănătate, Agenția Județeană pentru Prestații Sociale, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, Spitalul Municipal Orăștie, Spitalul Județean Hunedoara, alte unități medico-sociale), cu organizații neguvernamentale, cu reprezentanți ai societății civile.

În vederea asigurării unui loc pentru acordarea serviciilor pentru persoanelor defavorizate social și fără aparținători (beneficiari ai serviciilor în Centrul de urgență), acesta fiind desființat odată cu darea în folosință a Centrului Rezidențial pentru Vârstnici, din totalul numărului de locuri cu rezidență, un loc va fi organizat pentru aceștia cu condiția minimă a existenței venitului propriu de 800 lei (pensia minimă obligatorie). Acest loc nu își va mai păstra condiția de social, odată cu eliberarea acestora, urmând să aibă aceleași condiții de acordare ca și restul locurilor din Centru.

#### ***(4) Condiții de încetare a serviciilor:***

##### ***În situația externării la cerere:***

Externarea persoanelor găzduite se face la cererea acestora sau la cererea familiei care-i asigură în continuare întreținerea conform procedurii în vigoare.

##### ***În situația externării pentru motive disciplinare:***

Externarea persoanelor găzduite se poate face, prin decizia șefului de Centru cu aprobarea directorului D.P.A.S. și în cazul încălcării regulamentului de organizare și funcționare și a celui de ordine interioară de către persoana vârstnică în baza unui raport întocmit de persoana desemnată de acesta și ținându-se cont de gravitatea faptei. De asemenea, în cazul neplății contribuției beneficiarului timp de 3 luni consecutive, se va întocmi decizia de suspendare a acordării serviciilor și părăsirea lui, conform procedurii în vigoare.

##### ***În situația decesului:***

Suștinătorul legal al persoanei vârstnice beneficiare semnează un angajament prin care se obligă să suporte cheltuielile și răspunde de înmormântarea acesteia.

În cazul solicitării familiei beneficiarului, aceasta se va ocupa în totalitate de serviciile funerare în cazul survenirii decesului, inclusiv de faptul că, beneficiarul va fi luat de către familie, în cel mult 10 ore de la survenirea acestuia, conform procedurii în vigoare

#### ***(5) Drepturile și obligațiile persoanelor beneficiare de servicii rezidențiale***

##### **Persoanele beneficiare de servicii rezidențiale furnizate în Centrul Rezidențial pentru Vârstnici**

##### **Orăștie, 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;
- h. să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

**Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul Rezidențial pentru Vârstnici Orăștie, 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.

**În: Articolul 6 –**

**(1) Beneficiarii serviciilor sociale**

Beneficiarii serviciilor sociale acordate în Centrul Rezidențial pentru Vârstnici Orăștie, în limita a 30 de locuri, sunt:

- a. persoanele varstnice (peste 65 ani) cu domiciliul/resedința stabilite de cel puțin 1 an pe raza municipiului Orăștie sau care au rude de gradul I sau II (soră, frate, nepot), care locuiesc pe raza municipiului Orăștie și care, din cauza unor motive de natură economică, fizică (persoane fără dependență sau se afla într-o semidependență care să-i ofere posibilitatea gestionării proprii) sau socială, nu au posibilitatea să-și asigure nevoile sociale și medicale la domiciliu sau să își dezvolte propriile capacități și competențe pentru integrarea socială;
- b. persoanele varstnice (peste 65 ani) care nu au domiciliul în municipiul Orăștie, cu condiția achitării contravalorii costurilor totale aferente serviciilor rezidențiale stabilite de Consiliul Local, în limita a maxim 25 de locuri ocupate, care nu au posibilitatea să-și asigure nevoile sociale și medicale la domiciliu sau să își dezvolte propriile capacități și competențe pentru integrarea socială.
- c. **Vor fi primite cu prioritate în Centru** persoanele varstnice pensionate pentru munca depusă și limita de vârstă (peste 65 ani) care au posibilitatea de a achita costul integral al contribuției de întreținere din pensie, precum și cei cu pensii mai mici dar cu sustinatori legali care se angajează să plătească diferența de plată până la costul integral al contribuției de întreținere.
- d. **Nu vor fi primite în Centru:** persoanele vârstnice care suferă de afecțiuni psihice sau alcoolism cronic, care prezintă afecțiuni invalidante sau contagioase, persoane cu tulburări grave de comportament care ar periclita buna desfășurare a activității sociale în centru și ar pune în pericol sănătatea și integritatea celorlalți beneficiari sau cele care au autonomia pierdută în totalitate, precum și cei care nu au nicio posibilitate de susținere a contribuției de întreținere.

**(2) Condițiile de acces/admitere în centru sunt următoarele:**

**ACTE NECESARE:**

- a. repartizarea solicitantului și dosarul preliminar întocmit de DPAS ORĂȘTIE întocmit pe baza solicitării scrise a persoanei vârstnice în cauză și/sau a aparținătorului/reprezentantului legal. În cazul în care solicitarea este întocmită de aparținător/reprezentant legal, cererea trebuie să fie confirmată prin semnătura persoanei vârstnice, completându-se și formularul acord de primire de servicii sociale.
- b. copii după actele de identitate (BI/CI/CN/CC) pentru: persoana în cauză, sot/sotie, reprezentant legal
- c. acte care dovedesc venitul persoanei beneficiare și al familiei acesteia (cupon pensie, adeverința salariat, certificat fiscal eliberat de organele financiare teritoriale, alte documente doveditoare)
- d. act doveditor pentru reprezentantul legal
- e. declarația reprezentantului legal cu privire la obligația achitării contribuției de întreținere în Centru pentru persoana vârstnică beneficiară (integral sau diferența de cost)



- f. acte medicale recente de stabilire a stării de sanatate, certificat de încadrare în grad de handicap (unde este cazul)
- g. adeverința de la medicul de familie care să ateste că nu este în evidență cu boli infecto-contagioase
- h. ancheta socială și evaluarea comisiei
- i. cardul de sănătate
- j. alte documente medicale

### (3) Criterii de eligibilitate:

Pentru a beneficia de serviciile centrului persoanele menționate la art.6 (1), pot îndeplini una din următoarele condiții:

- a. repartizarea solicitantului și dosarul preliminar întocmit de DPAS Orăștie
- b. nu se poate gospodări singură sau se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile socio-medice datorită bolii, stării fizice (mai puțin dependentă totală)
- c. nu are familie, nu se află în întreținerea unei sau unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozițiilor legale în vigoare
- d. are susținători legali dar aceștia nu pot să își îndeplinească obligațiile datorită stării de sanatate, situației economice și a sarcinilor familiale sau a faptului că aceștia sunt plecați din localitate pentru o perioadă lungă de timp
- e. necesită îngrijire medicală permanentă deosebită ce nu poate fi asigurată la domiciliu
- f. nu are locuință proprie sau nu are posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii (dorește să cedeze locuința pentru asigurarea îngrijirii necesare).

Dosarul va fi analizat și de către o comisie de internare care, în funcție de îndeplinirea a cel puțin unuia din criteriile enumerate în prezentul Regulament și de gradul de dependență al persoanei vârstnice stabilit în urma evaluării nevoilor socio-medice, va propune șefului de centru admiterea persoanei în Centru. Acesta întocmește referatul pentru emiterea Dispoziției Primarului pentru internarea în centru.

În cazul respingerii solicitării, decizia motivată pentru invalidarea cererii de internare în Centru va fi comunicată DPAS Orăștie și persoanei solicitante în termen de 5 zile de la emitere.

În baza deciziei de internare în Centru se încheie contractul de servicii între Municipiul Orăștie și persoana vârstnică beneficiară sau reprezentantul său legal.

Pentru fiecare persoană vârstnică beneficiară de servicii sociale rezidențiale în centru, se întocmesc două dosare:

**Dosarul administrativ** adică acea parte din dosarul beneficiarului la care pot avea acces și alți specialiști, reprezentanți ai furnizorilor de servicii, organe de control etc., în conformitate cu prevederile legale, și cuprinde: documentele personale, cererea de servicii sociale, minute, rapoarte de evaluare, planuri individuale, calendarul acțiunilor, fișe de monitorizare, note de informare, copii de pe acte de stare civilă, dispoziții/decizii/hotărâri, adrese/solicitări către alte instituții/furnizori de servicii sociale, documente elaborate de instituții/furnizori de servicii sociale, contractul de servicii sociale etc.

**Dosarul profesional**, adică acea parte din dosarul beneficiarului care poate fi făcută cunoscută doar altor asistenți sociali, la transferul cazului, încheierea cazului sau în cazul verificării activității managerului de caz, și cuprinde informații de tip: documentele de sesizare, note de interviu, ghiduri de interviu, solicitări de evaluare specializată (medicală, psihologică), propuneri echipă de intervenție, listă de servicii sociale, psihologice, medicale, alte note ale managerului de caz.

Persoanele vârstnice beneficiare sunt protejate în baza Planului individualizat de asistență și îngrijire (P.I.A.I) care prevede serviciile asigurate beneficiarului, personalul implicat în realizarea acestora și este structurat pe programe de intervenție specifică, pentru următoarele aspecte:

- a. nevoi de sănătate și promovare a sănătății
- b. nevoi de îngrijire, securitate și promovarea bunăstării personale
- c. nevoi fizice și emoționale

- d. nevoi de socializare, de menținere/reluarea legăturilor cu familia/alte rude/prieteni/persoane importante sau apropiate, precum și modul de satisfacere a acestor nevoi
- e. nevoi de petrecere a timpului liber.

Persoana beneficiară sau reprezentantul legal al acesteia are cunoștință de conținutul P.I.A.I.

Planul individualizat de asistență și îngrijire va fi reactualizat periodic, în funcție de evoluția socio-medicală și nevoile persoanei beneficiare.

Informațiile obținute privind viața privată a persoanei vârstnice beneficiare, a familiei acesteia sunt confidențiale, putând fi dezvăluite doar cu acordul acestora.

Nu este necesar acordul persoanei beneficiare, a reprezentantului său legal în următoarele situații:

- a. dispozițiile legale prevăd acest lucru în mod expres,
- b. este pusă în pericol viața/sănătatea persoanei în cauză și aceasta se află în incapacitate fizică sau juridică de a-și da consimțământul.

Centrul este prevăzut și cu un Registru unic de vizite în care vor fi consemnate date cu privire la persoana vârstnică beneficiară (numele și prenumele, data nașterii, data internării) și la vizitator (numele și prenumele, gradul de rudenie, actul de identitate, data vizitei - zi, ora, semnătura). Datele se vor consemna separat, pe fiecare persoană beneficiară pentru a avea o imagine de ansamblu asupra relației persoană vârstnică-familie și a posibilității de reintegrare după depășirea perioadei de criză.

Este posibilă învoirea persoanei vârstnice beneficiare în familie, familia largită sau la alte persoane apropiate/importante față de el, dar numai cu acordul șefului de centru și în baza unei cereri scrise în care se va specifica domiciliul persoanei, actul de identitate al acesteia și durata învoirii. În absența șefului de centru, învoirea se va face cu acordul infirmierei sau îngrijitoarei de serviciu, respectându-se procedura.

Serviciile se acordă în baza unui contract pentru acordarea de servicii socio-medicale, denumit în continuare contract de servicii, încheiat între Municipiul Orăștie și persoana vârstnică beneficiară sau reprezentantul său legal, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Modelul contractului de furnizare a serviciilor sociale ce se vor acorda în Centru este cel aprobat prin Ordinul Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei.

În furnizarea serviciilor vor fi respectate prevederile Codului de etică al beneficiarilor Centrului.

În activitatea de acordare a serviciilor către persoanele vârstnice beneficiare, Centrul poate colabora cu instituții cu responsabilități în domeniu (Direcția de Sănătate Publică, Casa de Asigurări de Sănătate, Agenția Județeană pentru Prestații Sociale, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, Spitalul Municipal Orăștie, Spitalul Județean Hunedoara, alte unități medico-sociale), cu organizații neguvernamentale, cu reprezentanți ai societății civile.

În vederea asigurării unui loc pentru acordarea serviciilor pentru persoanelor defavorizate social și fără aparținători (beneficiari ai serviciilor în Centrul de urgență), acesta fiind desființat odată cu darea în folosință a Centrului Rezidențial pentru Vârstnici, din totalul numărului de locuri cu rezidență, un loc va fi organizat pentru aceștia cu condiția minimă a existenței venitului propriu de 800 lei (pensia minimă obligatorie). Acest loc nu își va mai păstra condiția de social, odată cu eliberarea acestora, urmând să aibă aceleași condiții de acordare ca și restul locurilor din Centru.

#### **(4) Condiții de încetare a serviciilor:**

##### ***În situația externării la cerere:***

Externarea persoanelor găzduite se face la cererea acestora sau la cererea familiei care-i asigură în continuare întreținerea conform procedurii în vigoare .

La recomandarea centrului rezidențial care nu mai are capacitatea de a acorda toate serviciile corespunzătoare nevoilor beneficiarului; cu minimum 30 de zile anterior datei când se estimează încetarea serviciilor, centrul stabilește împreună cu beneficiarul, aparținătorul/reprezentantul legal și direcția publică de asistență socială pe a cărei rază teritorială își are sediul centrul, modul de soluționare a situației fiecărui beneficiar: revine în familie, transfer în alt centru etc.

##### ***În situația externării pentru motive disciplinare:***

Externarea persoanelor găzduite se poate face, prin decizia șefului de Centru cu aprobarea directorului D.P.A.S, și în cazul încălcării regulamentului de organizare și funcționare și a celui de ordine

interioară de către persoana vârstnică în baza unui raport întocmit de persoana desemnată de acesta și ținându-se cont de gravitatea faptei. De asemenea, în cazul neplății contribuției beneficiarului timp de 3 luni consecutive, se va întocmi decizia de suspendare a acordării serviciilor și părăsirea lui, conform procedurii în vigoare.

**În situația decesului:**

Susținătorul legal al persoanei vârstnice beneficiare semnează un angajament prin care se obligă să suporte cheltuielile și răspunde de înmormântarea acesteia.

Familia beneficiarului, se va ocupa în totalitate de serviciile funerare în cazul survenirii decesului, inclusiv de faptul că, beneficiarul va fi luat de către familie, în cel mult 10 ore de la survenirea acestuia, conform procedurii în vigoare.

**În situația de forță majoră:**

- În caz de cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție epidemică, sistarea licenței de funcționare a centrului, etc, centrul stabilește, împreună cu beneficiarul și Direcția Publică de Asistență Socială pe a cărei rază teritorială își are sediul centrul, modul de soluționare a situației fiecărui beneficiar (transfer în alt centru, revenire în familie pe perioadă determinată, etc.).

- Suspendarea acordării serviciilor sociale pe perioadă determinată, se face pe o perioadă ce nu poate depăși 6 luni; la încetarea suspendării, reluarea acordării serviciilor sociale se face prin analiza echipei multidisciplinare, pe bază de anchetă socială cu refacerea dosarului medical (analize, adeverințe medicale, etc).

- Din rațiuni de ordin medical – agravarea stării de sănătate a beneficiarului; în cazul nefericit în care starea de sănătate a beneficiarului se deteriorează, prin dobândirea unei boli care îi face incompatibilă șederea într-un asemenea tip de colectivitate, având nevoie să primească servicii specializate.

**(6) Drepturile si obligatiile persoanelor beneficiare de servicii rezidentiale**

**Persoanele beneficiare de servicii rezidentiale furnizate în Centrul Rezidential pentru Vârstnici Orăștie, 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;
- h. să li se asigure accesul la propriul dosar; să își exprime nemulțumirea cu privire la acordarea serviciilor sociale
- i. să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt minori sau persoane cu dizabilități.

**Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în Centrul Rezidențial pentru Vârstnici Orăștie, 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.

5. Se modifică Articolul 8 din:

**Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal**

Structura personalului care asigură serviciile rezidențiale, este cea care a asigurat funcționarea Complexului de Servicii pentru Vârstnici, stabilită și aprobată prin H.C.L 157/2020 în cadrul organigramei D.P.A.S, cuprinde 16 posturi care asigură un raport angajat/beneficiar de 0,53 și are următoarea structură:

- 1 post șef de centru,
- 1 post asistent social
- 2 posturi asistent medical,
- 1 post medic
- 1 post psiholog practicant
- 2 posturi muncitor calificat (bucătar)
- 4 posturi infirmiere,
- 2 posturi îngrijitoare
- 1 post spălătorie
- 1 post referent (animator)

**În: Articolul 8 – Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal**

Structura personalului care asigură serviciile rezidențiale, este cea care a asigurat funcționarea Complexului de Servicii pentru Vârstnici, stabilită și aprobată prin H.C.L 157/2020 în cadrul organigramei D.P.A.S, cuprinde 16 posturi care asigură un raport angajat/beneficiar de 0,53 și are următoarea structură:

- 1 post șef de centru;
- 1 post asistent social;
- 2 posturi asistent medical;
- 2 posturi muncitor calificat (bucătar)
- 6 posturi infirmiere;
- 1 post îngrijitoare;
- 1 post inspector de specialitate.

6. Se modifică Articolul 10 din:

**Personalul de specialitate de îngrijire și asistență.**

**Personalul de specialitate este format din:**

1. Asistentul social (263501), care are ca principale atribuțiuni:
  - Intocmește anchetele sociale la deplasările în teren sau atunci când situația o cere
  - Reanalizează anchetele sociale și propune modificările necesare, semestrial și ori de câte ori este nevoie
  - Intocmește fișa serviciilor și actualizează raportul lunar al serviciilor din centru
  - este manager de caz pentru toți beneficiarii centrului și familiile acestora, indiferent de tipul serviciului oferit
  - Intocmește și actualizează contractele de servicii încheiate cu beneficiarii
  - Monitorizează și îmbunătățește serviciile oferite beneficiarilor
  - Intocmește documentația privind actualizarea acreditării și licențierii serviciilor din centru
  - Asigură relaționarea între beneficiari și familiile acestora
  - Asigură încadrarea în standardele de cost ale centrului
  - Organizează acordarea drepturilor de asistență socială și asigură gratuit consultanță în domeniul asistenței sociale, colaborând și cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul la alte drepturi
  - Asigură relaționarea cu diverse servicii specializate
  - Verifică comportamentul beneficiarilor
  - Elaborează planul de servicii
  - Identifică persoanele vârstnice aflate în dificultate, elaborează documente pentru stabilirea măsurilor speciale de protecție a acestora și susține în fața organelor competente măsurile de protecție propuse
  - Primește sesizările de la registratură și le înregistrează în caietul de sesizări
  - Asigură consiliere și informații privind problematica socială

- Aplică măsuri și le monitorizează conform gradului de risc respectând normele în vigoare
  - răspunde de buna întocmire și monitorizare a anchetelor sociale, planurilor de servicii, managementului de caz
  - Asigură prin instrumente și activități specifice, prevenirea și combaterea situațiilor care implică risc crescut de marginalizare și excludere socială, cu prioritate a situațiilor de urgență
  - Intocmirea dosarelor pentru incadrarea persoanelor varstnice cu deficiente in centre specializate
  - Arhiveaza documente
  - Inlocuieste seful Centrului Rezidențial pentru Varstnici Orastie pe perioada cat acesta lipseste din unitate
  - Semneaza anchetele sociale efectuate pentru acordarea de beneficii in cadrul Cantinei de Ajutor Social Orastie.
  - Orice sarcină primită din partea șefului ierarhic superior.
  - respectă normele de igienă, protecția muncii, paza și stingerea incendiilor
2. Medic generalist (221101), care are ca principale atribuțiuni:
- identifică situațiile cu risc și dificultate, elaborează măsuri de suținere a acordării serviciilor de consiliere psihologică
  - asigură consiliere și reprezentare de interese în fața organelor specializate
  - asigură relaționarea cu diverse servicii specializate
  - răspunde de buna desfășurare a acordării serviciilor medicale și de igienizare
  - elaborează documentele stabilite de prevederile legii privind acreditarea și licențierea serviciilor
  - asigură prin instrumente și activități specifice, prevenirea și combaterea situațiilor care implică risc crescut de marginalizare, risc de îmbolnăvire și excludere socială
  - monitorizează rezultatele acordării serviciilor medicale și de igienizare
  - Examineaza beneficiarii conform programarilor si completeaza foaia de observatie in primele 24 de ore
  - Comunica zilnic sefului de centru beneficiarii cu probleme grave pe care îi are în îngrijire și care necesita supraveghere deosebita;
  - Face recomandari pentru întocmirea planului individual de asistenta si ingrijire si urmareste implementarea acestuia;
  - Asigura medierea conflictelor intre beneficiari
  - întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată
  - respectă normele de igienă, protecția muncii, paza și stingerea incendiilor
  - alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil și cele prevăzute în fișa postului
3. Psiholog (263411), care are ca principale atribuțiuni:
- identifică situațiile cu risc și dificultate, elaborează măsuri de suținere a acordării serviciilor de consiliere psihologică
  - asigură consiliere și reprezentare de interese în fața organelor specializate
  - asigură relaționarea cu diverse servicii specializate
  - răspunde de buna desfășurare a acordării serviciilor de consiliere psihologică
  - elaborează documentele stabilite de prevederile legii privind acreditarea și licențierea serviciilor
  - asigură prin instrumente și activități specifice, prevenirea și combaterea situațiilor care implică risc crescut de marginalizare, risc de îmbolnăvire și excludere socială
  - monitorizează rezultatele acordării serviciilor de consiliere psihologică
  - Examineaza beneficiarii conform programarilor si completeaza foaia de observatie in primele 24 de ore
  - Acordă sprijin în eliminarea deficiențelor mentale și comportamentale, elaborând planuri specifice fiecărui caz în parte
  - Asigură consiliere și informații privind problematica socială
  - Prezinta sefului de centru situatia beneficiarilor pe care ii are in ingrijire si solicita sprijinul acestuia ori de cate ori este necesar
  - Comunica zilnic sefului de centru beneficiarii cu probleme grave pe care îi are în îngrijire și care necesita supraveghere deosebita;
  - Face recomandari pentru intocmirea planului individual de asistenta si ingrijire si urmareste implementarea acestuia;
  - Asigura medierea conflictelor intre beneficiari
  - întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată
  - respectă normele de igienă, protecția muncii, paza și stingerea incendiilor
  - alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil și cele prevăzute în fișa postului

4. Asistent medical generalist (325901), care are ca principale atribuțiuni:
  - identifică situațiile cu risc și dificultate, elaborează măsuri de susținere medicală
  - asigură consiliere și reprezentare de interese în fața organelor specializate
  - asigură relaționarea cu diverse servicii specializate
  - răspunde de buna desfășurare a acordării serviciilor medicale și de igienizare
  - elaborează documentele stabilite de prevederile legii privind acreditarea și licențierea serviciilor
  - asigură prin instrumente și activități specifice, prevenirea și combaterea situațiilor care implică risc crescut de marginalizare, risc de îmbolnăvire și excludere socială, cu prioritate a situațiilor de urgență
  - evaluează nivelul fizic și starea de sănătate al fiecărui nou beneficiar
  - monitorizează rezultatele medicale
  - întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată
  - respectă normele de igienă, protecția muncii, paza și stingerea incendiilor
  - alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil și cele prevăzute în fișa postului
5. Infirmieră (532103), care are ca principale atribuțiuni:
  - asigură permanență în activitatea centrului
  - asigură supravegherea permanentă a beneficiarilor
  - asigură igienizarea spațiilor conform programării și în funcție de nevoi
  - ajută beneficiarii la pastrarea igienei personale
  - asigură pastrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire
  - întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată
  - respectă normele de igienă, protecția muncii, paza și stingerea incendiilor
  - alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil și cele prevăzute în fișa postului
6. Îngrijitoare (532104), care are ca principale atribuțiuni:
  - asigură permanență în activitatea centrului
  - asigură supravegherea permanentă a beneficiarilor
  - asigură igienizarea spațiilor conform programării și în funcție de nevoi
  - ajută beneficiarii la pastrarea igienei personale
  - asigură pastrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire
  - întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată
  - respectă normele de igienă, protecția muncii, paza și stingerea incendiilor
  - alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil și cele prevăzute în fișa postului
7. Referent (Animator) (516907), care are ca principale atribuțiuni:
  - identifică situațiile de risc și stabilește măsuri de prevenție și de reinserție a persoanelor în mediul familial natural și în comunitate
  - răspunde de buna desfășurare a acordării serviciilor din centru
  - elaborează documentele stabilite de prevederile legii privind acreditarea și licențierea serviciilor
  - asigură prin instrumente și activități specifice, prevenirea și combaterea situațiilor care implică risc crescut de marginalizare și excludere socială, cu prioritate a situațiilor de urgență
  - asigură activități de socializare pentru beneficiarii din centru
  - asigură consiliere și reprezentare de interese în fața organelor specializate
  - asigură relaționarea cu diverse servicii specializate
  - realizează evidența beneficiarilor care beneficiază de măsuri de asistență socială
  - identifică, evaluează și propune măsuri de acordare de sprijin material, asigură consiliere și informare familiilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local și a instituțiilor speciale
  - întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată
  - respectă normele de igienă, protecția muncii, paza și stingerea incendiilor
  - alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil și cele prevăzute în fișa postului

## **În: Articolul 10**

### **Personalul de specialitate de îngrijire și asistență.**

#### **Personalul de specialitate este format din:**

##### **1. Asistentul social (263501), care are ca principale atribuțiuni:**

- Întocmește toate actele necesare admiterii în centru conform legislației și preia funcția de manager de caz

- Reanalizeaza anchetele sociale si propune modificarile necesare, semestrial si ori de câte ori este nevoie
  - Intocmeste fisa serviciilor si actualizeaza raportul lunar al serviciilor din centru
  - este manager de caz pentru toti beneficiarii centrului si familiile acestora, indiferent de tipul serviciului oferit
  - Intocmeste si actualizeaza contractele de servicii incheiate cu beneficiarii
  - Monitorizează si imbunatateste serviciile oferite beneficiarilor
  - Intocmeste documentatia privind actualizarea acreditarii si licentierii serviciilor din centru
  - Asigura relationarea intre beneficiari si familiile acestora
  - Asigura incadrarea in standardele de cost ale centrului
  - Organizează acordarea drepturilor de asistență socială și asigură gratuit consultanță în domeniul asistenței sociale, colaborând și cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul la alte drepturi
  - Asigură relaționarea cu diverse servicii specializate
  - Verifică comportamentul beneficiarilor
  - Elaborează planul de servicii
  - Identifică persoanele vârstnice aflate în dificultate, elaborează documente pentru stabilirea măsurilor speciale de protecție a acestora și susține în fața organelor competente măsurile de protecție propuse
  - Primește sesizările de la registratură și le înregistrează în caietul de sesizări
  - Asigură consiliere și informații privind problematica social
  - Aplică măsuri și le monitorizează conform gradului de risc respectând normele în vigoare
  - răspunde de buna întocmire și monitorizare a anchetelor sociale, planurilor de servicii, managementului de caz
  - Asigură prin instrumente și activități specifice, prevenirea și combaterea situațiilor care implică risc crescut de marginalizare și excludere socială, cu prioritate a situațiilor de urgență
  - Intocmirea dosarelor pentru incadrarea persoanelor varstnice cu deficiente in centre specializate
  - Arhiveaza documente
  - Inlocuieste seful Centrului Rezidențial pentru Varstnici Orastie pe perioada cat acesta lipseste din unitate
  - Semneaza anchetele sociale efectuate pentru acordarea de beneficii in cadrul Cantinei de Ajutor Social Orastie.
  - Orice sarcină primită din partea șefului ierarhic superior.
  - respectă normele de igienă, protecția muncii, paza și stingerea incendiilor
- 2. Asistent medical generalist (325901), care are ca principale atribuțiuni:**
- identifică situațiile cu risc si dificultate, elaborează măsuri de susținere medicala
  - asigură consiliere și reprezentare de interese în fața organelor specializate
  - asigură relaționarea cu diverse servicii specializate
  - răspunde de buna desfășurare a acordării serviciilor medicale și de igienizare
  - elaborează documentele stabilite de prevederile legii privind acreditarea și licențierea serviciilor
  - asigură prin instrumente și activități specifice, prevenirea și combaterea situațiilor care implică risc crescut de marginalizare, risc de îmbolnăvire și excludere socială, cu prioritate a situațiilor de urgență
  - evaluează nivelul fizic și starea de sănătate al fiecărui nou beneficiar
  - monitorizează rezultatele medicale
  - întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată
  - respectă normele de igienă, protecția muncii, paza și stingerea incendiilor
  - alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil si cele prevazute in fisa postului
- 3. Infirmieră (532103), care are ca principale atribuțiuni:**
- asigura permanentă în activitatea centrului
  - asigura supravegherea permanenta a beneficiarilor
  - asigură igienizarea spațiilor conform programării și în funcție de nevoi

- ajuta beneficiarii la pastrarea igienei personale
  - asigura pastrarea si folosirea in bune conditii a inventarului pe care il are in primire
  - întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată
  - respectă normele de igienă, protecția muncii, paza și stingerea incendiilor
  - alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil si cele prevazute in fisa postului
- 4. Îngrijitoare ( 532104), care are ca principale atribuțiuni:**
- asigura permanentă în activitatea centrului
  - asigura supravegherea permanenta a beneficiarilor
  - asigură igienizarea spațiilor conform programării și în funcție de nevoi
  - ajuta beneficiarii la pastrarea igienei personale
  - asigura pastrarea si folosirea in bune conditii a inventarului pe care il are in primire
  - întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată
  - respectă normele de igienă, protecția muncii, paza și stingerea incendiilor
  - alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil si cele prevazute in fisa postului
- 5. Inspector de specialitate (516907), care are ca principale atribuțiuni:**
- identifică situațiile de risc și stabilește măsuri de prevenție și de reinserție a persoanelor în mediul familial natural și în comunitate
  - răspunde de buna desfășurare a acordării serviciilor din centru
  - elaborează documentele stabilite de prevederile legii privind acreditarea și licențierea serviciilor
  - asigură prin instrumente și activități specifice, prevenirea și combaterea situațiilor care implică risc crescut de marginalizare și excludere socială, cu prioritate a situațiilor de urgență
  - asigura activitati de socializare pentru beneficiarii din centru
  - asigură consiliere și reprezentare de interese în fața organelor specializate
  - asigură relaționarea cu diverse servicii specializate
  - realizează evidența beneficiarilor care beneficiaza de măsuri de asistență socială
  - identifică, evaluează și propune măsuri de acordare de sprijin material, asigură consiliere și informare familiilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local și a instituțiilor speciale
  - ține gestiunea și întocmește actele specifice evidenței primare
  - întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată
  - respectă normele de igienă, protecția muncii, paza și stingerea incendiilor
  - alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil si cele prevazute in fisa postului

7. Se modifică Articolul 13 din:

**Dispoziții finale**

(1) Centrul Rezidential pentru Vârstnici Orăștie își desfășoară activitatea în baza unui Cod de etică și a unor proceduri proprii de acordare a serviciilor.

(2) Personalul centrului este instruit, cunoaște și aplică prevederile Codului de etică și a procedurilor.

(3) Persoanele asistate beneficiază de toate drepturile prevăzute de Constituție, Convenția Drepturilor Omului și de alte legi.

(4) Beneficiarii Centrului Residential pentru Vârstnici Orăștie au obligația să păstreze bunurile din dotarea Centrului și să respecte prevederile Regulamentului de Ordine Interioară și normele legale în vigoare.

(5) Prevederile prezentului regulament se completează cu orice dispoziție legală ce privește organizarea, funcționarea și atribuțiile Centrului. De asemenea, în măsura în care se modifică prevederile legale în vigoare la data aprobării prezentului regulament, acesta se consideră de drept modificat cu respectivele prevederi legale.

(6) Personalul Centrului, indiferent de funcția pe care o ocupă este obligat să cunoască și să respecte prevederile prezentului Regulament.

(7) Evenimente produse la locul de muncă, așa cum sunt definite de Legea nr. 319/2006, privind sănătatea și securitatea în muncă, a normelor metodologice de aplicare și a celorlalte acte normative care o completează vor fi raportate directorului executiv al Direcției Publice de Asistență Socială, Primarului Municipiului, Inspectoratului teritorial de muncă și celorlalte organe prevăzute de lege, după caz.

(8) Nerespectarea dispozițiilor Regulamentului de organizare și funcționare atrage după sine răspunderea administrativă sau civilă.

(9) Prevederile prezentului regulament se completează cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al



Direcției de Asistență Socială Orăștie și se completează/sau modifică cu aprobarea Consiliului Local.

(10) Prevederile prezentului Regulament de organizare și funcționare, se consideră modificate de drept în momentul apariției de dispoziții legale contrare.

(11) Se vor respecta prevederile Legii nr.677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(12) Sancțiunile aplicabile beneficiarilor înscriși la Centrul Rezidențial pentru Vârstnici Orăștie (muștrare sau excluderea definitivă din Centru) se stabilesc prin dispoziție scrisă a sefului de centru în baza referatului personalului de specialitate.

(13) În cazul existenței unor reclamații din partea beneficiarilor cu privire la serviciile oferite se aplică procedura elaborată în acest sens.

### **În Articolul 13:**

#### **Dispoziții finale**

(1) Centrul Rezidențial pentru Vârstnici Orăștie își desfășoară activitatea în baza unui Cod de etică și a unor proceduri proprii de acordare a serviciilor.

(2) Personalul centrului este instruit, cunoaște și aplică prevederile Codului de etică și a procedurilor.

(3) Persoanele asistate beneficiază de toate drepturile prevăzute de Constituție, Convenția Drepturilor Omului și de alte legi.

(4) Beneficiarii Centrului Rezidențial pentru Vârstnici Orăștie au obligația să păstreze bunurile din dotarea Centrului și să respecte prevederile Regulamentului de Ordine Interioară și normele legale în vigoare.

(5) Prevederile prezentului regulament se completează cu orice dispoziție legală ce privește organizarea, funcționarea și atribuțiile Centrului. De asemenea, în măsura în care se modifică prevederile legale în vigoare la data aprobării prezentului regulament, acesta se consideră de drept modificat cu respectivele prevederi legale.

(6) Personalul Centrului, indiferent de funcția pe care o ocupă este obligat să cunoască și să respecte prevederile prezentului Regulament.

(7) Evenimente produse la locul de muncă, așa cum sunt definite de Legea nr. 319/2006, privind sănătatea și securitatea în muncă, a normelor metodologice de aplicare și a celorlalte acte normative care o completează vor fi raportate directorului executiv al Direcției Publice de Asistență Socială, Primarului Municipiului, Inspectoratului teritorial de muncă și celorlalte organe prevăzute de lege, după caz.

(8) Nerespectarea dispozițiilor Regulamentului de organizare și funcționare atrage după sine răspunderea administrativă sau civilă.

(9) Prevederile prezentului regulament se completează cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială Orăștie și se completează/sau modifică cu aprobarea Consiliului Local.

(10) Prevederile prezentului Regulament de organizare și funcționare, se consideră modificate de drept în momentul apariției de dispoziții legale contrare.

(11) Se vor respecta prevederile Legii nr.677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

(12) Sancțiunile aplicabile beneficiarilor înscriși la Centrul Rezidențial pentru Vârstnici Orăștie (muștrare sau excluderea definitivă din Centru) se stabilesc prin dispoziție scrisă a sefului de centru în baza referatului personalului de specialitate.

(13) În cazul existenței unor reclamații din partea beneficiarilor cu privire la serviciile oferite se aplică procedura elaborată în acest sens.

(14) În caz de forță majoră - ridicarea licenței, catastrofe naturale, pierderea finanțării - se aplică procedurile specifice în conformitate cu legislația în vigoare.

În concluzie, considerăm că proiectul de hotărâre susmenționat se încadrează în prevederile legale și poate fi aprobat în forma prezentată.

Director executiv,  
ec. Mihaela Oltean

Șef centru,  
Doinel Gabriel Stănculea