

RO MÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL HUNEDOARA
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂREA NR. 435/2015*

privind aprobarea înființării Centrului Social Multifuncțional pentru persoane vârstnice în Municipiul Hunedoara, al Regulamentului de Organizare și Funcționare, a Structurii organizatorice – organigrama, a numărului de personal, precum și a statului de funcții a acestuia

Consiliul local al municipiului Hunedoara;

Analizând Proiectul de hotărâre nr. 381/8.10.2015, Expunerea de motive a Primarului municipiului Hunedoara nr. 68260/8.10.2015 prin care se propune aprobarea înființării Centrului Social Multifuncțional pentru persoane vârstnice în Municipiul Hunedoara, al Regulamentului de Organizare și Funcționare, a Structurii organizatorice – organigrama, a numărului de personal, precum și a statului de funcții a acestuia, precum și raportul compartimentului de specialitate nr.68262/08.10.2015;

Având în vedere rapoartele Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, finanțe și administrarea domeniului public și privat al municipiului Hunedoara nr.86752/17.12.2015, al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor nr.86807/17.12.2015, al Comisiei pentru servicii publice și comerț nr.86913/17.12.2015, al Comisiei de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător, conservarea monumentelor istorice și de arhitectură nr.86878/17.12.2015, precum și al Comisiei pentru activități științifice, învățământ, sănătate, cultură, protecție socială, sportive și de agrement nr.86671/17.12.2015;

Potrivit atribuțiilor stabilite în fișa postului a Directorului executiv al Direcției Juridice, cuprinse la pag.1, Cap. Atribuțiile postului, punctul 1- Atribuții specifice postului, alineatul 2;

În baza prevederilor art.3, art.7-8, art.3 art.12 art.18-19 din Legea nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii asistenței sociale 292/2011, cu modificările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 23/2010 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale, ale Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, ale Hotărârii Guvernului nr. 903/2014 privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile și unitățile publice și private de asistență socială destinate persoanelor adulte, persoanelor adulte cu dizabilități și persoanelor vârstnice, ale Hotărârii de Guvern nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, ale Legii 52/2003 privind transparența decizională în administrarea publică, republicată;

În temeiul prevederilor 36 alin. (2), lit. „a”, „d”, alin.(3), lit. „b”, alin.(6), lit.”a”, pct. 2, alin. (9) precum și ale art. 45 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE :

Art.1 – (1) Aprobă înființarea Centrului Social Multifuncțional pentru persoane vârstnice în Municipiul Hunedoara.

* Hotărârea a fost adoptată cu vot liber exprimat 20 voturi “pentru”, art.1-7 vot liber exprimat 20 voturi “pentru”; Cvorumul necesar pentru adoptare, votul majorității consilierilor prezenți.

(2) Centrului Social Multifuncțional pentru persoane vârstnice se organizează ca instituție publică cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Municipiului Hunedoara, având sediul în municipiul Hunedoara, str. Rotarilor nr.70.

Art.2 – Aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Centrului Social Multifuncțional pentru persoane vârstnice menționate la art.1, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 – Aprobă structura organizatorică – organigrama și numărul de personal al Centrului Social Multifuncțional pentru persoane vârstnice menționate la art.1, conform Anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4 – Aprobă statul de funcții al Centrului Social Multifuncțional pentru persoane vârstnice menționate la art.1, conform Anexei nr. 3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5- Cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă orice alte prevederi contrare.

Art.6- Prezenta hotărâre se poate contesta de cei interesați la instanța competentă, în termenul prevăzut de lege.

Art.7 – Hotărârea se comunică Prefectului județului Hunedoara, Primarului, Secretarului, Direcției Resurse Umane, Direcției Economice, Direcției Juridice, Direcției de asistență socială, Serviciul Achiziții Publice și Proiecte cu Finanțare Europeană Căminului pentru persoane vârstnice.

Hunedoara, la 21.12. 2015

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
MUNTEANU GIGI**

**CONTRASEMNEAZĂ SECRETAR,
Spiridon Pantelimon**

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A CENTRULUI SOCIAL MULTIFUNCȚIONAL
PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE HUNEDOARA**

**CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE**

Art. 1 (1) Centrul Social Multifuncțional pentru Persoane Vârstnice, este organizat și funcționează ca serviciu de asistență socială în regim rezidențial, dar și cu activități specifice centrelor de zi pentru persoane vârstnice, în sub ordinea Consiliului Local al Municipiului Hunedoara.

(2) Înființarea, organizarea și funcționarea Centrului Social Multifuncțional pentru Persoane Vârstnice Hunedoara se realizează în concordanță cu prevederile Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, modificată și completată prin Legea nr. 281/2006, Legea nr. 292/2011 a asistentei sociale, Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calitatii in domeniul serviciilor sociale, Hotărârea Guvernului nr. 118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, Hotărârea Guvernului nr.903/2014 privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrana pentru consumurile colective din institutiile si unitatile publice si private de asistenta sociala destinate persoanelor adulte, persoanelor adulte cu dizabilitati si persoanelor varstnice ale Legii nr. 47/2006 privind sistemul național de asistență socială, ale Hotărârii de Guvern nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice,, ale Hotărârii Consiliului Local, ale prezentului regulament și ale altor prevederi legale în vigoare cu aplicabilitate în domeniul asistenței sociale. Sediul centrului este în municipiul Hunedoara, str.Rotarilor nr.70.

Art. 2 Principiile care stau la baza activității Centrului Social Multifuncțional pentru Persoane Vârstnice sunt:

- 1.principiul respectării drepturilor omului;
- 2.principiul abordării individualizate;
- 3.principiul respectării demnității umane;
- 4.principiul non -discriminării;
- 5.principiul asigurării autonomiei persoanei
- 6.principiul asigurării și respectării intimității;
- 7.principiul libertății de a consimți și de a decide;
- 8.principiul implicării și participării active a beneficiarilor de servicii;
- 9.principiul cooperării și parteneriatului.

Art. 3 Obiectul de activitate al Centrului Social Multifuncțional pentru Persoane Vârstnice îl reprezintă acordarea in regim rezidențial de asistență și protecție socială persoanelor vârstnice, prin servicii și prestații sociale constând în oferirea de găzduire și hrană, îngrijire personală și medicală, recuperare și readaptare, activități de petrecere a timpului liber, asistență socială și consiliere psihologică.

Art.4 Obiectivele fundamentale ale Centrului Social Multifunctional pentru Persoane Vârstnice sunt următoarele :

- a) să asigure persoanelor vârstnice îngrijire, autonomie și siguranță;
- b) să ofere condiții de îngrijire care să respecte identitatea, integritatea și intimitatea persoanei vârstnice;
- c) să permită menținerea sau ameliorarea capacităților fizice și intelectuale ale persoanelor vârstnice;
- d) să stimuleze participarea persoanelor vârstnice la viața socială;
- e) să faciliteze și să încurajeze legăturile inter -umane și cu prioritate menținerea relațiilor cu membrii familiei;
- f) să asigure supravegherea și îngrijirea medicală necesară în condițiile prevăzute de lege;
- g) să prevină și să trateze consecințele legate de procesul de îmbătrânire.

Art.5 Organigrama, numărul de personal și statul de funcții ale Centrului Social Multifuncțional pentru Persoane Vârstnice Hunedoara se aprobă de către Consiliul Local Hunedoara în condițiile legii și ale prezentului regulament.

CAPITOLUL II

SERVICIIL, PRESTAȚII ȘI ACTIVITĂȚI

Art. 6 (1) În scopul îndeplinirii obiectului de activitate, Centrul Social Multifunctional pentru Persoane Vârstnice oferă servicii și prestații sociale și desfășoară activități specifice în raport cu situația socio-medicală a persoanelor vârstnice asistate și cu resursele economice de care dispune.

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

(3) Serviciile, prestațiile și activitățile de asistență și protecție socială sunt oferite și/sau realizate numai cu consimțământul persoanei vârstnice în cauză.

Art. 7 Serviciile asigurate și oferite persoanelor vârstnice rezidente în Centrul Social Multifuncțional pentru Persoane Vârstnice sunt:

a. servicii sociale care constau în:

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

b. servicii socio-medicale care constau în:

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

c. servicii medicale care constau în:

- consultații și tratamente în cadrul Centrului sau la patul persoanei vârstnice;
- servicii de îngrijire medicală - infirmerie;
- administrarea medicamentelor

Art. 8 La solicitarea organizațiilor non-guvernamentale, a unor instituții publice de profil a organizațiilor de pensionari sau a unităților de cult recunoscute în România ori în cooperare cu acestea, personalul încadrat în Centrul Social Multifunctional pentru Persoane Vârstnice asigură organizarea sărbătorilor naționale sau religioase;

- a) organizarea aniversărilor tradiționale (ziua de naștere sau ziua numelui);
- b) activități recreative sau de petrecere a timpului liber;
- c) activități culturale - educative și de socializare;
- d) activități manuale și artistice;
- e) organizarea de excursii și alte activități recreative.

Art. 9 Activitățile fundamentale curente desfășurate în Centrul Social Multifuncțional pentru Persoane Vârstnice sunt:

a) asigurarea găzduirii, hranei, cazarmamentului și a condițiilor igienico-sanitare corespunzătoare nevoilor persoanelor vârstnice/ pentru persoanele internate ;

b) întreținerea și folosirea corectă și eficientă a bazei materiale și a fondurilor bănești/pentru persoanele vârstnice internate;

c) asigurarea de asistență medicală curentă și de specialitate, activități de recuperare, îngrijire și de asigurarea a securității persoanelor vârstnice internate sau care participă la activitățile de zi ale centrului;

d) evaluarea nevoilor beneficiarilor și elaborarea planurilor individualizate și a programelor de intervenție persoanelor vârstnice internate sau care participă la activitățile de zi ale centrului;

e) desfășurarea de activități culturale, recreative, de petrecere a timpului liber și de socializare / pentru persoanele vârstnice internate sau care participă la activitățile de zi ale centrului; ;

f) dezvoltarea de parteneriate cu organizațiile neguvernamentale, de cult sau cu instituții publice în vederea diversificării prestațiilor oferite persoanelor vârstnice internate sau care participă la activitățile de zi ale centrului;;

g) asigurarea consilierii și informării persoanelor vârstnice precum și a familiilor acestora în legătură cu problematica existenței și protecției sociale, cu drepturile și obligațiile ce le revin persoanelor vârstnice internate sau care participă la activitățile de zi ale centrului; ;

h) intervenție pentru combaterea și prevenirea instituționalizării ca posibilitate și /sau pericol de abuz din parte a familiei ;persoanelor vârstnice internate sau care participă la activitățile de zi ale centrului;

i) promovarea prin mijloace specifice și accesibile a unor acțiuni de informare și sensibilizare a comunității locale cu privire la nevoile specifice ale persoanelor vârstnice /internate sau care participă la activitățile de zi ale centrului;;

j) asigurarea îndeplinirii măsurilor de aducere la cunoștință, atât personalului, cât și beneficiarilor serviciilor, a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare:

k) elaborarea codului drepturilor, specifice persoanelor vârstnice beneficiare de protecție socială /pentru toți beneficiarii centrului;

l) menținerea legăturii cu familia beneficiarilor în vederea responsabilizării acestora;

m)desfășurarea oricăror alte activități necesare și suficiente pentru îndeplinirea obiectivelor și obiectului de activitate prevăzute în prezentul regulament.

CAPITOLUL III

CONDIȚIILE FURNIZĂRII SERVICIILOR ÎN CENTRUL SOCIAL MULTIFUNCTIONAL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE

Art. 10 (1) Pot beneficia de serviciile și prestațiile oferite /sau realizate de Centrul Social Multifuncțional pentru Persoane Vârstnice, toate persoanele vârstnice care au împlinit vârsta legală de pensionare, pe baza unei cereri și a documentelor solicitate de către centru pentru înscriere. Acestea se vor depune la sediul Centrului Social Multifuncțional din str.Rotarilor nr.70. Persoanele Vârstnice din Municipiul Hunedoara, dacă, solicită internarea în centru, vor fi evaluate conform legii 17/2000 și vor avea prioritate dacă, se găsesc în una dintre următoarele situații:

- nu au familie sau nu se află în întreținerea unei sau unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

- nu au locuință și nici posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii;

- nu se pot gospodări singure ;

(2) Sunt considerate persoane vârstnice, în sensul legii, persoanele care au împlinit

vârsta de pensionare stabilită prin lege.

Art. 11 (1) Nevoile persoanelor vârstnice autonome se evaluează prin anchetă socială care cuprinde informații referitoare la condițiile de locuit, veniturile efective sau parțiale, afecțiuni sau cauzele diminuării capacității de a se gospodări singure și de a îndeplini cerințele firești ale vieții cotidiene, afecțiunile care necesită îngrijire de specialitate, etc.

(2) În cazul persoanelor fără domiciliu ancheta socială va fi efectuată de serviciul D.A.S., care solicită internarea în centru.

Art. 12 Nevoile persoanelor vârstnice aflate în situația de pierdere parțială a autonomiei, care sunt de natură medicală, socio-medicală ori psiho-afectivă se stabilesc pe baza și în conformitate cu grila națională de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, care prevede criteriile de încadrare în grade de dependență, aprobate prin H.G. nr. 886/2000. Persoanele cu situații deosebite de sănătate ce necesită îngrijiri medicale de specialitate, vor fi îndrumate către unitățile medico-sociale, după caz.

Art.13 **Persoanele vârstnice cu autonomia parțial pierdută/ sau aparținătorii acestora sunt informați cu privire la procedurile de îngrijire din centru și își vor da acordul scris pentru desfășurarea acestora.**

CAPITOLUL IV

PARTICIPAREA LA ACTIVITĂȚILE CENTRULUI DE ZI INTERNAREA ÎN CENTRUL SOCIAL MULTIFUNCTIONAL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE

A. CEREREA DE ÎNSCRIERE / INTERNARE ÎN CENTRU ȘI APROBAREA EI

Art.14 (1) Participarea la activitățile **Centrului pe timpul zilei**, precum și **Internarea** persoanelor vârstnice în Centrul Social Multifunctional pentru Persoane Vârstnice se face în baza cererii formulate de persoana vârstnică în cauză, de reprezentantul său legal, de soț / soție, copii ori părinți.

(2) În cazul în care cererea este întocmită de soț / soție, copii ori părinți, cererea trebuie să fie confirmată prin semnătura persoanei vârstnice.

(3) Cererea se va depune la sediul Centrului Social Multifuncțional, împreună cu actele necesare cerute de centru.

Art. 15 (1) După înregistrare, cererea, împreună cu actele necesare vor fi înaintate Centrului Social Multifunctional pentru Persoane Vârstnice care prin echipa multidisciplinară va evalua dosarul persoanei vârstnice și va răspunde conform normativelor legale și nevoilor personale ale persoanei care a depus cererea. Pentru înscrierea la activitățile centrului soluționarea cererii va avea loc în cursul a 10 zile lucrătoare.

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

a)persoana vârstnică necesită îngrijire sau are o situație deosebită de viață;
b)persoana vârstnică este lipsită de susținători legali sau aceștia nu pot să își îndeplinească obligațiile datorită stării de sănătate sau situației economice ori sarcinilor familiale;

c)persoana vârstnică nu se poate gospodării singură;

d)persoana vârstnică nu are locuință și nu realizează venituri proprii;

e) persoana vârstnică îndeplinește criteriile de încadrare în gradul de dependență.

În cazul aprobării/respingerii cererii depuse, Primăria Hunedoara va comunica în scris

persoanei care solicitat internarea aprobarea/respingerea cererii formulate.

Art. 16 In cazul aprobării pentru internarea în Centru Social Multifuncțional, se solicită totodată completarea dosarului cu următoarele documente, necesare pentru stabilirea contribuției lunare de întreținere :

- a)- copii legalizate de pe certificatele de naștere și de căsătorie ale persoanei îngrijite în cămin, ale părinților, ale copiilor, ale soțului sau soției, după caz;
- b) - acte doveditoare privind veniturile;
- c) adeverința de salariu;
- d) talon de pensie;
- e)- adeverințe de venit eliberate de organele financiare teritoriale, alte acte sau, după caz, de consiliile locale;
- f)-declarația în formă autentică pe propria răspundere că nu are venituri și susținători legali sau obligați prin hotărâre judecătorească definitivă;
- g) declarația în formă autentică pe propria răspundere a susținătorilor legali ca nu pot asigura îngrijirea persoanei în cauza, precum și acte doveditoare;
- h) adeverințe de venit ale susținătorilor legali;
- i) acte care să ateste situația locativă după caz: copia contractului casei proprietate personală; copia contractului de vânzare – cumpărare; copie act donatie; copie act mostenire; copie act de închiriere ;
- j) analize medicale ;
- k) copie de pe ultima hotărâre judecătorească definitivă, prin care s-au stabilit obligații de întreținere ale unor persoane în favoarea sau în obligația persoanei vârstnice îngrijite în centru, dacă este cazul;
- l) copie de pe ultima hotărâre judecătorească definitivă, prin care cei care datorează plata contribuției de întreținere, sau stabilite obligații de întreținere și față de alte persoane, dacă este cazul;

Art. 17 (1) În baza deciziei de internare, a actelor medicale și a planului individualizat de îngrijire și asistență, se va încheia cu persoana vârstnică beneficiară sau reprezentantul legal al acesteia, după caz, contractul de furnizare a serviciilor sociale ce se vor acorda acesteia în Centrul Multifuncțional pentru Persoane Vârstnice.

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

B. ANCHETA SOCIALĂ

Art. 18 (1) Ancheta socială este documentul prin care se atestă, în baza unei verificări, îndeplinirea de către persoana care/pentru care s-a solicitat internarea în centru, a criteriilor prevăzute în grila națională de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice .

(2) Ancheta socială se realizează la locul de domiciliu al persoanei vârstnice, în condițiile legii.

Art. 19 (1) Prin ancheta socială se va verifica și analiza, prin deplasarea la domiciliul persoanei în cauză și a actelor doveditoare, situația socială, economică și medicală a persoanei vârstnice care /pentru care s-a solicitat internarea în cămin.

(2) Constatările anchetei sociale vor fi inserate pe larg într-un document numit Anchetă Socială cu menționarea datelor culese, a surselor de informare, a actelor puse la dispoziție, precum și a eventualelor propuneri.

(3) Ancheta socială semnată de persoanele care au efectuat cercetările va fi înaintată directorului Centrului Multifuncțional pentru Persoane Vârstnice Hunedoara.

C. DOSARUL PERSOANEI VÂRSTNICE CARE SOLICITĂ PARTICIPAREA LA ACTIVITĂȚILE DE ZILE CENTRULUI / INTERNARE

Art. 20 Pentru fiecare persoană vârstnică care beneficiază de servicii de asistență socială în Centrul Social Multifuncțional pentru Persoane Vârstnice se întocmește, un dosar care trebuie să cuprindă, în mod obligatoriu următoarele acte:

a) cererea pentru participarea la activitățile sau/ îngrijirea în centru formulată de una din persoanele prevăzute la art. 15, alin. 1;

b) recomandările medicale făcute de medicul de familie, prin consultare și ale medicului specialist;

c) fișa de evaluare socio-medicală ;

d) ancheta socială/ pentru persoanele vârstnice ce solicită internarea;

e) dispoziția de internare în centru / pentru persoanele vârstnice ce solicită internarea ;

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

g) acte doveditoare privind veniturile:

- adeverința de salariu;

- talon de pensie;

- adeverințe de venit eliberate de organele financiare teritoriale, alte acte din care să rezulte veniturile obținute;

h) declarația în formă autentică pe propria răspundere că nu are venituri și/sau susținători legali sau obligați prin hotărâre judecătorească definitivă, după caz / pentru persoanele internate în centru;

i) declarația în forma autentică pe propria răspundere a susținătorilor legali ca nu pot asigura îngrijirea persoanei în cauză, precum și acte doveditoare/ pentru persoanele vârstnice care solicită internarea;

j) adeverințe de venit ale susținătorilor legali / pentru persoane vârstnice ce au depus cerere pentru internare;

k) acte care să ateste situația locativă după caz: copia contractului casei proprietate personală; copia contractului de vânzare – cumpărare; copie act donatie; copie act mostenire; copie act de închiriere / pentru persoane vârstnice ce au depus cerere pentru internare; ;

l) analize medicale / pentru toate persoanele vârstnice ce depun o cerere la centru

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

n) copie de pe ultima hotărâre judecătorească definitivă, prin care cei care datorează plata contribuției de întreținere au stabilit obligații de întreținere și față de alte persoane, dacă este cazul / pentru persoane vârstnice ce au depus cerere pentru internare;;

o) fișa de evaluare a nevoilor și planul individualizat de îngrijire și asistență, pentru fiecare persoană vârstnică internată;

p) contractul de furnizare de servicii și asistență socială ;

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

s) angajamentul de plată a contribuției lunare de întreținere / pentru persoanele vârstnice internate;

ș) acceptul scris al persoanei în cauză privind reținerea din pensie a contribuției la întreținere / pentru persoane vârstnice ce au depus cerere pentru internare; ;

t) foaia de ieșire din centru/ la terminarea procesului de oferire de servicii sociale;

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

Art. 21 Dosarul astfel completat se va păstra la Centul Social Multifunctional pentru Persoane Vârstnice;

CAPITOLUL V

STABILIREA CONTRIBUȚIEI LUNARE DE ÎNTREȚINERE

pentru persoanele vârstnice ce primesc servicii de asistență socială în regim rezidențial, conform LEGII 17/2000

Art. 22 Persoanele vârstnice care beneficiază de servicii de asistență socială în Centrul Social Multifunctional pentru Persoane Vârstnice Hunedoara sau susținătorii legali ai acestora sunt obligați să plătească o contribuție lunară de întreținere.

Art.23 Contribuția lunară de întreținere se stabilește în funcție de costul mediu lunar de întreținere, stabilit anual de Consiliul Local Hunedoara, în raport cu serviciile acordate în funcție de gradul de dependență al persoanelor vârstnice îngrijite în centru.

A. Stabilirea contribuției lunare de întreținere în cazul persoanelor vârstnice care realizează venituri proprii

Art. 24 (1) Persoanele vârstnice îngrijite în Centrul Social Multifunctional pentru Persoane Vârstnice, care realizează venituri proprii din pensii de orice natură, indiferent de fondurile din care se plătesc acestea, din indemnizații sau din alte drepturi acordate potrivit legii, precum și din alte surse cu caracter permanent, sunt obligate la plata contribuției lunare de întreținere.

b) La calculul veniturilor realizate de persoana vârstnică îngrijită nu se iau în considerare drepturile bănești care se suspendă pe perioada de îngrijire în centru .

c) Contribuția lunară de întreținere pentru persoanele vârstnice care au venituri este de 60% din veniturile personale lunare, fără a se depăși costul mediu lunar de întreținere aprobat pentru centru.

d) Diferența pînă la concurența valorii integrale a contribuției lunare de întreținere se va plăti de susținătorii legali ai persoanelor vârstnice îngrijite în cămin, dacă realizează venituri lunar pe membru de familie în cuantum mai mare decât salariu minim brut pe economie.

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

f) Dacă prin aplicarea cotei de 60% din valoarea veniturilor personale lunare se acoperă valoarea totală a contribuției lunare , susținătorii legali nu mai sunt ținuți de obligația susținerii plății diferenței de contribuție.

g) Persoanele care nu au venituri și nici susținători legali, nu datorează contribuția de întreținere, aceasta fiind asigurată din bugetele locale sau județene, după caz, în limita hotărâtă de acestea.

Art. 25 Costul mediu lunar de întreținere pentru Centrul Multifunctional de Persoane Vârstnice se stabilește prin Hotărârea Consiliului Local în baza prevederilor art. 24. și art. 25 din legea 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice , republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Având în vedere H.G.23/2010 PRIVIND STANDARDELE DE COST PENTRU SERVICIILE SOCIALE, Centrul Social Multifunctional pentru Persoane Vârstnice va informa beneficiarii cu privire la schimbările ce vor interveni privind modificarea cuantumului lunar de întreținere, având în vedere costul real/ beneficiar/lunar.

Art. 26 Neplata contribuției în termen de 45 de zile de la data fixării plății duce la pierderea de drept a calității de asistat.

CAPITOLUL VI DREPTURI ȘI OBLIGAȚII ALE PERSOANELOR VÂRSTNICE BENEFICIARE DE SERVICII SOCIALE ÎN CENTRUL SOCIAL MULTIFUNCTIONAL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE HUNEDOARA

Art. 27 (1) Persoanelor vârstnice care participă, sau sunt, beneficiari permanenți/ rezidenți ai Centrul Social Multifunctional pentru Persoane Vârstnice Hunedoara li se asigură și garantează exercițiul tuturor drepturilor și libertăților consacrate în Constituția României și actelor normative în vigoare.

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

- a) dreptul la intimitate;
- b) dreptul de a circula liber;
- c) dreptul de a renunța la serviciile centrului;
- d) dreptul de a primi vizite ale rudelor, prietenilor, etc/ persoanele ce sunt rezidente.;
- e) dreptul la hrană, spațiu de locuit și cazarmament / persoanelor internate;
- f) dreptul la asistență și servicii medicale;
- g) dreptul de a li se asigura condiții de igienă corporală și igiena spațiului locativ și a spațiilor utilizate în comun;
- h) dreptul de a participa la luarea deciziilor care privesc viața în centru;
- i) dreptul de a participa la toate activitățile care se organizează în centru;
- j) dreptul de a sesiza orice nemulțumire în ceea ce privește calitatea serviciilor care le sunt oferite;
- k) dreptul de a-și aniversa evenimentele importante din viața lor precum și sărbătorile religioase;
- l) dreptul de a fi informați cu privire la starea lor de sanatate;
- m) dreptul de a li se pastra toate datele în siguranța și confidentialitate;
- n) dreptul de a-si manifesta liber orientarile si interesele culturale, etnice , religioase, sexuale,etc. conform legii;
- o) dreptul de a-si dezvolta talentele si abilitatile, de a fi sprijiniti pentru a se angaja in munca;
- p) dreptul de a-si utiliza asa cum doresc lucrurile personale;
- r) dreptul de a fi tratati individualizat, pentru o valorizare maximala a potentialului personal;

Art. 28 (1) Persoanele vârstnice beneficiare a serviciilor sociale oferite prin serviciile de zi sau în regim permanent, internate în centru, au toate îndatoririle și obligațiile ce le revin potrivit Constituției României și actelor normative în vigoare.

(2) Urmare raporturilor care se nasc prin internarea în Centrul Social Multifunctional pentru Persoane Vârstnice Hunedoara, **persoanele vârstnice au următoarele obligații și îndatoriri:**

- a) să respecte programul centrului;
- b) să achite lunar contribuția financiară stabilită;

- c) să asigure integritatea bunurilor centrului;
- d) să nu consume și să nu introducă băuturi alcoolice în incinta centrului;
- e) să respecte liniștea persoanelor vârstnice din centru;
- f) să coopereze cu celelalte persoane vârstnice din centru;
- g) în caz de conlocuire persoanele vârstnice conlocuitoare să coopereze;
- h) să aibă un comportament adecvat;
- i) să fie cooperant cu personalul centrului;
- j) să respecte regulile privind fumatul în incinta centrului și să folosească locurile special amenajate;
- k) să respecte recomandările medicului și ale personalului de specialitate
- l) să respecte regulamentul de ordine internă a centrului.
- m) să nu părăsească centrul neînsoțit sau fără bilet de voie pentru nevoile personale.

În biletul de voie va fi specificat:

1. numărul de înregistrare din caietul de ieșiri;
2. numele și prenumele beneficiarului;
3. data și ora la care iese din cămin;
4. ora la care trebuie să se întoarcă ;
5. locul și motivul plecării ;
6. adresa Centrului Multifuncțional pentru Persoane Vârstnice ;
7. semnătura persoanei care a scris biletul de voie ;

Art. 29 (1) Încălcarea repetată a obligațiilor prevăzute la art. 32 alin. 2 atrag externarea persoanei vârstnice în cauză, sau după caz, suspendarea temporară a serviciilor oferite de centru..

(2) Externarea se poate face în momentul constatării abaterii, pe baza unui raport întocmit de personalul centrului și semnat de conducerea acestuia și se dispune prin decizia conducerii căminului Centrului Social Multifuncțional pentru Persoane Vârstnice Hunedoara.

(3) Externarea/ suspendarea serviciilor nu exonerează persoana vârstnică vinovată, de răspunderea civilă pentru pagubele aduse centrului / prin neachitarea contribuției de întreținere lunară la care s-a obligat/, ori prin deteriorarea bunurilor centrului.

CAPITOLUL VII

OBLIGAȚII ALE PERSONALULUI DIN CENTRUL SOCIAL MULTIFUNCȚIONAL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE HUNEDOARA SI CONDUITA ACESTORA, SANCTIUNI

Art. 30 În cadrul raporturilor cu persoanele vârstnice ce primesc servicii sociale zilnice / sau internate în Centrul Social Multifuncțional pentru Persoane Vârstnice Hunedoara, personalul angajat în această instituție are obligația de a respecta și asigura exercițiul tuturor drepturilor prevăzute în legile țării și în prezentul regulament.

Art. 31 În exercitarea atribuțiilor de serviciu, personalul angajat în cadrul centrului are următoarele obligații:

- a) să respecte programul de lucru;
- b) să cunoască și să respecte Codul drepturilor beneficiarului;
- c) să sesizeze conducerea centrului cu privire la orice situație de abuz;
- d) să cunoască și să respecte procedura privind relația cu beneficiarii;
- e) să îndeplinească sarcinile de serviciu prevăzute în fișa postului;
- f) în caz de necesitate să se prezinte la serviciu și în afara orelor de program;
- g) să respecte normele de deontologie profesională;
- h) să respecte secretul profesional și confidențialitatea datelor personale ale persoanelor vârstnice;

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

Art. 32 Nerespectarea obligațiilor prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare al Centrului Multifuncțional pentru Persoane Vârstnice Hunedoara, a regulamentului de ordine interioară, a contractului individual de muncă, a fișei postului atrage sancțiuni disciplinare, patrimoniale și penale conform Codului muncii, Codului civil și Codului penal român.

Art. 33 (1) Sancțiunile disciplinare ce se pot aplica personalului angajat în conformitate cu prevederile Codului muncii sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
- c) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea pentru o perioadă care nu poate depăși 60 de zile;
- d) reducerea salariului de bază pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) reducerea salariului de bază și/sau după caz a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) Sancțiunile disciplinare vor fi constatate și aplicate în condițiile prevăzute de Codul muncii.

CAPITOLUL VIII
EXERCITAREA DREPTURILOR LA LIBERTATEA DE
CIRCULAȚIE A PERSOANELOR VÂRSTNICE CE PRIMESC SERVICII SOCIALE
CA REZIDENȚI ÎN CENTRU SOCIAL MULTIFUNCȚIONAL

Art. 34 Pe perioada internării în centru a persoanei vârstnice vor fi efectuate următoarele activități în vederea exercitării drepturilor la libertatea de circulație:

a) se va asigura integrarea în colectivitatea centrului a persoanei nou internate, fiecare persoană vârstnică beneficiind de un program special de acomodare cu celelalte persoane din centru;

b) realizarea vizitelor în cadrul familiei de către persoana vârstnică, la cererea acesteia;

c) asigurarea condițiilor ca persoanele internate în centru să poată contacta și implica în viața lor orice persoană, instituție, asociație, după cum doresc, ieșiri în comunitate;

d) personalul din centru sprijină persoanele vârstnice să apeleze la serviciile din comunitate (magazine, poștă, servicii medicale, transport, biserică, etc.);

e) încurajarea și sprijinirea persoanele vârstnice să efectueze ieșiri în comunitate, să participe la activități recreative, culturale, sportive, religioase).

CAPITOLUL IX
EXTERNAREA / ÎNCETAREA FURNIZĂRII SERVICIILOR SOCIALE
A CENTRULUI SOCIAL MULTIFUNCȚIONAL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE
HUNEDOARA

Art. 35 (1) Încetarea furnizării serviciilor sociale / Externarea din Centrul Social Multifunctional pentru Persoane Vârstnice se face cu respectarea prevederilor normelor legale în vigoare.

(a) Încetarea furnizării serviciilor sociale / Externarea din centru a persoanei vârstnice se realizează la cererea acesteia sau a familiei sale;

(b) Pentru încălcarea repetată a regulamentului de ordine interioară (R.O.I.)

(c) Când starea de sănătate a asistatului necesită internarea acestuia într-o unitate specializată

(2) La externare vor fi efectuate următoarele activități:

I. se face o evaluare a familiei unde se externează persoana vârstnică și a condițiilor socio-economice ale acesteia;

II. după evaluare se întocmește un raport în care precizează dacă externarea se poate realiza;

CAPITOLUL X
STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI CONDUCEREA CENTRULUI SOCIAL
MULTIFUNCȚIONAL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE HUNEDOARA

Art. 36 (1) Conducerea activității Centrului Social Multifunctional pentru Persoane Vârstnice este asigurată de director sprijinit de un consiliu consultativ format din 5 membrii:

- 3 reprezentanți ai Consiliului Local Hunedoara;

- 1 reprezentant al beneficiarilor (beneficiari sau reprezentanții legali ai acestora);

- 1 reprezentant din cadrul organizațiilor neguvernamentale din domeniul serviciilor sociale din Municipiul Hunedoara;

(2) Directorul căminului trebuie să fie absolvent cu diplomă de învățământ superior în domeniul științelor socio-umane, juridice, economice sau administrative.

Art. 37 Conducerea centrului răspunde de buna funcționare și administrare a centrului în realizarea scopului și obiectivelor ce-i revin potrivit legii, îndeplinind, în condițiile legii, următoarele atribuții principale:

- a) asigură organizarea, coordonarea, îndrumarea și controlul activității centrului;
- b) răspunde de calitatea serviciilor sociale contractate cu beneficiarii centrului și dispune, în limita competențelor, măsuri de organizare în vederea îmbunătățirii acestora, sau, după caz, face propuneri Consiliul Local al Municipiului Hunedoara;
- c) răspunde de administrarea patrimoniului Centrului Social Multifuncțional pentru Persoane Vârstnice;
- d) propune spre aprobare, Regulamentul de Ordine Interioară al centrului;
- e) controlează activitatea personalului centrului, propune sancțiunile disciplinare și răspunderea materială, respectiv, recompensele, în condițiile legii;
- f) stabilește competențele, răspunderile și întocmește fișa postului pentru fiecare angajat din cămin, și le supune spre aprobare;
- g) elaborează, propune și implementează proiecte care au ca scop îmbunătățirea activității de asistență socială din centru;
- h) întocmește raportul anual de activitate;
- i) prezintă informări privind activitatea desfășurată;
- j) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- k) colaborează, în limitele competenței /împuternicirii date, cu organizațiile neguvernamentale cu atribuții în domeniul protecției persoanelor vârstnice;
- l) întocmește rapoartele generale privind activitatea centrului, stadiul îndeplinirii obiectivelor propuse;
- n) monitorizează și evaluează respectarea prevederilor legale în domeniul furnizării serviciilor sociale;
- o) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege, de prezentul regulament sau stabilite de Consiliul Local Hunedoara.

CAPITOLUL XI

PERSONALUL CENTRULUI SOCIAL MULTIFUNCTIONAL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE HUNEDOARA

Art. 38 (1) Personalul Centrului Social Multifuncțional pentru Persoane Vârstnice Hunedoara se structurează în personal de conducere, personal de îngrijire și personal auxiliar.

(2) Personalul Centrului Social Multifuncțional pentru Persoane Vârstnice are statutul de personal contractual și se supune, în ceea ce privește nașterea, derularea și încetarea relațiilor de muncă, drepturile și obligațiile, precum și răspunderii materiale și disciplinare, reglementărilor Legii nr. 53/2003 Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 39 Selectarea, numirea și angajarea personalului Centrului Social Multifuncțional pentru Persoane Vârstnice Hunedoara se face potrivit legislației salariaților din sistemul bugetar, pe baza statului de funcții aprobat de Consiliul Local și de resursele financiare alocate.

Art. 40 Personalul Centrului Social Multifuncțional pentru Persoane Vârstnice își desfășoară activitatea în limitele legii și cu respectarea atribuțiilor stabilite în fișa postului pe care îl ocupă.

Art. 41 Salarizarea personalului Centrului Social Multifuncțional pentru Persoane Vârstnice se stabilește potrivit legislației aplicabile salariilor din sistemul bugetar specifică personalului contractual.

CAPITOLUL X FINANȚAREA CENTRULUI SOCIAL MULTIFUNCTIONAL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE

Art. 42 (1) Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale Centrului Social Multifuncțional pentru Persoane Vârstnice Hunedoara se asigură, din următoarele surse:

- a) venituri extrabugetare (constituite, potrivit actelor normative în vigoare, din contribuția lunară de întreținere pe care o datorează fiecare asistat)
- b) din venituri de la bugetul local al municipiului Hunedoara (în completarea veniturilor extrabugetare)
- c) venituri primite de la bugetul de stat (în completarea veniturilor extrabugetare, când resursele bugetului local devin insuficiente).

Art. 43 Sponsorizările și donațiile în bani sau în natură făcute de persoanele fizice și juridice române și străine se folosesc numai în scopul pentru care au fost acordate.

Art. 44 (1) Cheltuielile pentru servicii medicale, materiale sanitare, dispozitive medicale și medicamente se suportă din fondurile și în condițiile prevăzute de reglementările privind asigurările sociale de sănătate.

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

CAPITOLUL XI DISPOZIȚII FINALE

Art. 45 Conducerea Centrului Social Multifuncțional pentru Persoane Vârstnice are obligația de a aduce la cunoștință personalului centrului, cât și beneficiarilor serviciilor acordate, prevederile prezentului regulament.

Art. 46 Încălcarea prevederilor prezentului regulament constituie abatere disciplinară și se sancționează conform normelor legale în vigoare.

Art. 47 Modificarea și completarea prezentului regulament se realizează prin hotărâre a Consiliului Local Hunedoara, în condițiile legii.

Art. 48 Prevederile prezentului regulament se completează cu reglementările legale în vigoare.

Hunedoara, la 21.12.2015

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
MUNTEANU GIGI**

**CONTRASEMNEAZĂ SECRETAR,
Spiridon Pantelimon**

