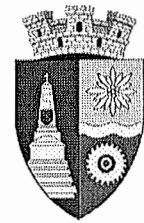




R O M A N I A
JUDETUL VALCEA
CONSILIUL LOCAL ORAS BREZOI



H O T A R A R E A NR.72

**Privitoare la : Aprobarea regulamentului de organizare și funcționare al
seviciului social "Unitate de Ingrijire la Domiciliu pentru Personele
Varstnice"**

Consiliul Local Brezoi, Județul Vâlcea, întrunit în ședință ordinară astăzi 25.05.2023, la care participă un nr. de 14 consilieri din totalul de 15 din câți este constituit,

Vazând ca prin H.C.L.nr,40/30.03.2023, domnul consilier local Gogoasa Dragos Marian a fost ales presedinte de sedinta,

Luând în discuție referatul de aprobare nr. 3169/11.05.2023, prezentat de dl. Schell Robert-primarul orașului Brezoi, raportul de avizare al comisiilor despecialitate, precum și raportul de specialitate nr. 3170/11.05.2023, întocmit de Directia de Asistență Socială prin care se propune aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al seviciului social Unitate de Ingrijire la Domiciliu pentru Personele Varstnice .

Avand in vedere recomandarile formulate de echipa de inspectori in urma monitorizarii in teren pentru mentinerea licentei de functionare a Unitatii de ingrijire la domiciliu, serviciu social furnizat de Primaria Orasului Brezoi prin Directia de Asistenta Sociala ,

Conform Proces-Verbal de Control nr.7687/22.03.2023, se impune modificarea Regulamentului de organizare și funcționare al seviciului social Unitate de Ingrijire la Domiciliu pentru Personele Varstnice.

În conformitate cu prevederile art. 3 H.G. nr.867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, art.114 si art.115 din Legea 292/2011 privind asistenta sociala si legea nr.17/2000 privind asistenta persoanelor varstnice, cu modificarile si completarile ulterioare,

În temeiul art. 129, alin.(14) coroborat cu art.139, alin.(1), din OUG Nr, 57/2019, cu un număr de 14 voturi "pentru",

Adoptă următoarea,

HOTĂRÂRE:

Art.1: Se aproba Regulamentul de organizare și funcționare al serviciului social Unitate de Ingrijire la Domiciliu pentru Personele Varstnice, conform anexei care face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2: Primarul orașului Brezoi va urmări ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art.3: Prezenta hotarare poate fi atacata potrivit prevederilor Legii contenciosului administrativ nr.554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art.4: Prezenta hotarare se va comunica Institutiei Prefectului – Judetul Valcea și Primarului orașului Brezoi, Directiei de Asistenta Sociala, se va publica în Monitorul Oficial Local pe pagina de web a Primariei Brezoi la adresa <https://www.primariabrezoi.ro>

Brezoi, 25.05.2023

Presedinte de sedinta,
Gogoasa Dragoș Marian



Contrasemneaza pentru legalitate,
Secretar general
Sandu Nicolae

REGULAMENT
de organizare și funcționare al serviciului social „Unitate de Ingrijire la
Domiciliu pentru Personele Varstnice”

Definiție

Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al **Unitatii de ingrijirea la domiciliul pentru persoanele varstnice COD SERVICIU SOCIAL 8810ID-I** aprobat prin Hotararea Consiliului Local NR. 82/24.09.2020, prin care a fost înființat, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite.

Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajați și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali.

Identificarea serviciului social

Unitate de ingrijire la domiciliu pentru persoanele varstnice de cod 8810ID-I serviciu social, conform **HOTĂRÂRE nr. 867 din 14 octombrie 2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale**, înființat și administrat de Primaria Orasului Brezoi prin Directia de Asistenta Sociala Brezoi, fara personalitate juridica, acreditata conform Certificatului de acreditare nr. A.F. NR 006336/13.12.2019,cu sediul in orasul Brezoi, str. Lotrului, nr.2, judetul Valcea.

Scopul Unitatii Serviciului de Ingrijire la Domiciliu pentru persoanele Varstnice este:

Furnizarea de servicii sociale persoanelor varstnice la domiciliul acestora in conformitate cu Legea 17/2000 privind asistenta sociala a persoanelor varstnice. Serviciile de ingrijire la domiciliu se adreseaza persoanelor dependente sau semidependente care, ca urmare a pierderii autonomiei functionale din cauze fizice, psihice sau mintale care necesita ajutor semnificativ pentru a realiza activitatile uzuale ale vietii de zi cu zi. Situatia de depedenta este o consecinta a bolii, traumei si dizabilitatii si poate fi exacerbata de absenta relatiilor sociale si a resurselor economice cu modificarile si completarile ulterioare.

Potrivit prevederilor art. 27 din Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, serviciile sociale reprezintă activitatea sau ansamblul de activități realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum și celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, prevenirii și combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții.

Servicii acordate Ajutor pentru realizarea activităților de bază ale vieții zilnice - ABVZ :

- **Servicii de baza:** ajutor pentru igiena corporala, imbracare si dezbracare, igiena eliminarilor, hranire si hidratare, transfer si mobilizare, deplasare in interior, comunicare;
- Asistență socială: deplasarea pentru plățirea facturilor, ridicarea unor rețete, aprovizionare, deplasarea la unități medicale;
- **Servicii de suport:** ajutor la prepararea hranei sau livrarea acesteia, efectuarea cumparaturilor;
- Urmărirea tratamentului la indicațiile medicului specialist, sau ale medicului de familie;
- Activitati de menaj;
- Inotirea in mijloacele de transport, facilitarea deplasarii in exterior, companie;
- Activitati de administrare si gestionare, activitati de petrecere a timpului liber;

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

Unitatea de ingrijire la domiciliu pentru persoane varstnice funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistenta sociala a persoanelor varstnice, cu modificarile si completarile ulterioare, precum și a altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

Standradele minime de calitate in vigoare aplicabile sunt Ordinul ministrului muncii si solidaritatii sociale nr. 2143/2022 privind modificarea si completarea

Ordinului nr. 29/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor varstnice, persoanelor fara adapost, tinerilor care au parasit sistemul de protectie a copilului si a altor categorii de persoane adulte aflate in dificultate precum si pentru serviciile acordate in comunitate, serviciilor acordate in sistem integrat si cantinelor sociale. Anexa nr. 8.

Unitatea de ingrijire la domiciliu pentru persoane varstnice este înființat prin: Hotărârea Consiliului Local al Orasului Brezoi nr.82/24.09.2020, furnizeaza Servicii de ingrijire la Domiciliu a personelor varstnice cod serviciu social 8810ID-I , și funcționează în subordinea Direcției de Asistență Socială a Orasului Brezoi acreditata conform Certificatului de Acreditare nr Seria AF nr. 006336/13.12.2019, cu sediul in Orasul Brezoi, Str. Lotrului, Nr. 2, jud. Valcea .

- a) Potrivit prevederilor art. 114 și 115 coroborate cu prevederile art. 113 și 112 din Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, autoritățile administrației publice locale furnizează servicii sociale prin Directia de Asistenta Sociala Brezoi.

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

Unitatea de ingrijire la domiciliu pentru persoane varstnice se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.



Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale de către Unitatea de ingrijire la domiciliu pentru persoanele varstnice sunt:

- a) respectarea, cu prioritate, a dreptului de a trăi în propria familiei sau, dacă acest lucru nu este posibil, într-o familie substitutivă sau, după caz, într-un mediu familial (domiciliul persoanei beneficiare/persoanei care acordă îngrijirea copilului/persoanei vârstnice/persoanei cu dizabilități);
- b) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- c) 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;
- d) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;

beneficiare;

e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;

f) 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;

g) 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;

h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;

i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;

j) 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;

k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;

l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;

m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;

n) 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;

o) colaborarea cu serviciul public de asistență socială.

Beneficiarii serviciilor acordate Unitatea de îngrijire la domiciliu pentru persoanele varstnice

Beneficiarii serviciilor sociale acordate de Unitatea de îngrijire la domiciliu pentru persoane varstnice, sunt persoane care au implinit varsta legala de pensionare, care se gasesc in una dintre urmatoarele situatii:

a) nu are familie sau nu se afla in intretinerea unei sau unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozitiilor legale in vigoare;

b) nu are locuinta si nici posibilitatea de a-si asigura conditiile de locuit pe baza resurselor proprii;

c) nu realizeaza venituri proprii sau acestea nu sunt suficiente pentru asigurarea ingrijirii necesare;

d) nu se poate gospodari singura sau necesita ingrijire specializata;

e) se afla in imposibilitatea de a-si asigura nevoile sociomedicale, datorita bolii, starii fizice si psihice, necesita ajutor semnificativ pentru a realiza activitatile uzuale ale vietii zi cu zi, astfel:

- activitati de baza ale vietii zilnice, in principal asigurarea igenei corporale, imbracare si dezbracare, hranire si hidratare, transfer si mobilizare, asigurare igena;
- activitati instrumentale ale vietii zilnice, in principal prepararea hranei , efectuare cumparaturi, activitati menaj si spalatorie, deplasari interior /exterior, acompaniere si socializare;

Acordarea sau, dupa caz, respingera respectiv incetarea se face prin dispozitia scrisa a primarului.

Capacitatea Unitatii de ingrijire la domiciliu pentru persoane varstnice este de 10 locuri.

Nu pot beneficia de servicii de ingrijire la domiciliu persoanele care:

- nu au domiciliul pe raza Orasului Brezoi;
- refuza sa ofere informatii sau ofera informatii false cu privire la situatia sa sau a celorlalti membri ai familiei;
- locuieste impreuna cu alte persoane care au obligatia si/sau capacitatea de intretinere si ingrijire;
- au intretinator legal ca urmare a incheierii unui contract de intretinere; exceptie facand doar situatia in care nu este respectata obligatia;

Acte necesare:

- cerere de acordare de servicii;
- copii după buletinul/ cartea de identitate, certificatul de naștere, certificat de căsătorie, după caz, ale solicitantului;
- acte medicale privind starea de sanatate;
- Grila nationala de evaluare a nevoilor persoanelor varstnice aprobata prin H.G nr. 886/2000 constituie ca piesă obligatorie la dosarul persoanei vârstnice care solicită îngrijiri la domiciliu sau în cămin pentru persoane vârstnice.
- copie cupon de pensie, adeverinta venit;
- certificat fiscal;
- ancheta socială privind evaluarea starii de necesitate a persoanei varstnice.

Drepturile

Persoanelor beneficiare de servicii sociale furnizate de Unitatea de ingrijire la domiciliul persoane varstnice la domiciliu 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 persoane cu dizabilități.

Obligatiile

Persoanelor beneficiare de servicii sociale furnizate de Unitatea de îngrijire la domiciliul persoanelor varstnice sunt următoarele obligatii:

- 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.

Aprobarea , incetarea, suspendarea se face prin dispozitia scrisa a primarului.

Constituie motiv de suspendare urmatoarele:

- plecarea din localitate pe o perioada mai mare de 30 de zile
- in cazul in care se impune internarea beneficiarului intr-un spital ;

Constituie motiv de incetare urmatoarele:

- la solicitarea beneficiarului pentru incetarea acordarii serviciului;
- nerespectarea eticicii morale;
- in cazul internarii intr-un azil sau centru pentru persoane varstnice;
- la cererea motivata a beneficiarului/reprezentatului legal/familiei acestuia care se adreseza Primariei Orasului Brezoi;
- daca se constata ca persoana varstnica nu mai locuieste nu mai indeplineste conditiile pentru care au fost acordate, sau beneficiarul primeste sprijin din alta parte;
- in cazul decesului beneficiarului;

Activitatii si functii

Principalele activitati ale Unitatii de ingrijire la domiciliu pentru persoane varstnice sunt următoarele:

a) de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarele activități:

- distribuirea sau postarea pe site-ul DAS a materialelor informative privind serviciile oferite;
- informarea beneficiarilor privind ROF-ul;
- elaborarea de rapoarte de activitate.

b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate;

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități;

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

- elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
- realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;

Activitati de baza

1. Igiena corporala;

- ajutor la imbracat /dezbracat;
- schimbare lenjerie de corp;
- spalat corp si cap;
- igienizare cada inainte si dupa folosire;

2. Toaleta partiala;

- ajutor la imbracat /dezbracat;
- sprijin in spalare partiala (pentru persoanele care nu pot efectua operatiunile);
- schimbat lenjerie pat, corp;

3. Hranire

- alimentare persoana (pentru persoanele care nu pot efectua aceste operatiuni);
- efectuare cumparaturi conform listei, din banii beneficiarului;
- preparare hrana, cu respectare indicatiilor medicale (regim, dieta);
- asezarea si servirea mesei;
- ridicare masa, spalat vase;
- ajutor taiere lemne;

4. Sprijin in plata facturilor, si obligatiilor curente;

- 5. Activitati de menaj;
 - curatenie generala, spalat podele, spalat geamuri;maturat;
 - spalat rufe;
- 6. Alte servicii;
 - Inotirea beneficiarilor pentru rezolvarea problemelor personale la diferite institutii;
 - Inotire la plimbari in vederea prevenirii marginalizarii;
 -

STRUCTURA ORGANIZATORICA, NUMARUL DE POSTURI SI CATEGORIILE DE PERSONAL

Personalul de specialitate poate fi:

- **Coordonator Unitate de ingrijire la domiciliu pentru persoane varstnice/Director Executiv**

Atribuțiile personalului de conducere sunt:

- asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;
- elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;
- propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;
- colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;
- întocmește raportul anual de activitate;
- asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;
- propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;

- reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;
- întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil

- **ingrijitor batrani la domiciliu (532201);**

Atribuțiile ingrijitorului de batrani la domiciliu sunt:

- își însușește și respectă legislația în vigoare;
- are obligația să păstreze confidențialitatea în legătură cu situațiile, documentele și informațiile pe care le deține în scop profesional respectând prevederile codului etic și legislația în vigoare privind protecția datelor;
- sarcinile de serviciu nu sunt limitative se vor completa ori de ori este nevoie, pentru bunul mers al activității în cadrul Direcției de Asistență Socială Brezoi.
- acordă un set de servicii destinate asistării persoanei vârstnice la îndeplinirea actelor curente de viață, prebenirii sau limitării degradării autonomiei funcționale, prezervării stării de sănătate, asigurării unei vieți decente și demne;
- ajutor pentru activitățile de bază ale vieții zilnice: igienă corporală, îmbrăcare și dezbrăcare, igiena eliminărilor, hrănire și hidratare, transfer și mobilizare, deplasarea în interior, comunicare;
- ajutor pentru activități instrumentale ale vieții zilnice: prepararea hranei sau livrarea acesteia, efectuarea de cumpărături, activități de menaj, însoțirea în mijloacele de transport, facilitarea deplasării în exterior, companie, activități de administrare și gestionare a bunurilor, activități de petrecere a timpului liber;
- protejază persoana bolnavă împotriva accidentarilor de orice fel.
- sesizează și comunică la timp conducerei DAS orice modificare a stării persoanei aflate în îngrijire ;
- personalul de îngrijire respectă pe cât posibil dorințele persoanei aflate în îngrijire și adoptă un comportament adecvat pentru a dezvolta relații de încredere și înțelegere cu aceasta;

- - personalul de îngrijire va pastra confidentialitatea datelor privind persoana aflată în îngrijire;
- personalul de îngrijire poate fi schimbat la solicitarea beneficiarului ;

- asistent social (263501);

Atribuțiile asistentului social sunt:

- asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- sesizează conducerea centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;

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

- alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

NOTA: personalul de îngrijire derulează activitatea în baza fișei postului

Finanțarea

Unitate de îngrijiri la domiciliul pentru persoane varstnice se asigură în condițiile legii, din bugetul de stat, programe de finanțare rambursabile și nerambursabile și din bugetul local al orașului Brezoi. În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, se are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile. Serviciile acordate de către Unitate de îngrijiri la domiciliul pentru persoane varstnice este gratuit.

Directia de Asistenta Sociala a Orasului Brezoi

Director Executiv,
Tertoreanu Gabriela Ioana



Secretar General u.a.t.

Sandu Nicolae

