



ROMÂNIA
JUDEȚUL IAȘI
COMUNA ARONEANU
CONSILIUL LOCAL



Telefon/fax 0232/299.255 Cod fiscal 4540038 Cod poștal 707020 e-mail: primariaaroneanu@yahoo.com internet: <http://www.comunaaroneanu.ro>

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A “UNITĂȚII DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU VÂRSTNICI SF. PANTELIMON” DIN COMUNA ARONEANU

ART. 1 - Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social „Unitatea de Îngrijire la Domiciliu Vârstnici Sf. Pantelimon” din comuna Aroneanu, județul Iași, aprobat prin același act administrativ 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 etc.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât și pentru angajații centrului și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali, vizitatori.

ART. 2 - Identificarea serviciului social

Serviciul social „Unitatea de Îngrijire la Domiciliu Vârstnici Sf. Pantelimon” cod serviciu social 8810ID-I este înființat și administrat de furnizorul Comuna Aroneanu – Compartimentul de Asistență Socială, acreditat conform conform Certificatului de acreditare nr. 004284/16.07.2018.

ART. 3 - Scopul serviciului social

Scopul serviciului social „Unitatea de Îngrijire la Domiciliu Vârstnici Sf. Pantelimon” este de a oferi sprijin și suport persoanelor vârstnice din comuna Aroneanu, care și-au pierdut parțial sau total autonomia personală, și nu dispun de resurse materiale sau de o rețea socială de sprijin care să le permită depășirea sau gestionarea corectă a situației de dificultate/ vulnerabilitate în

care se află, în scopul asigurării unui nivel optim de calitate a vieții și prevenirii marginalizării și excluziunii sociale.

ART. 4 - Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare :

- 1) Serviciul social „Unitatea de Îngrijire la Domiciliu Vârstnici Sf. Pantelimon” funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat prin următoarele acte normative:
 - Legea nr. 292/2011 cu modificările ulterioare;
 - Legea nr. 17/2000 a persoanelor vârstnice, republicată, modificată și completată;
 - H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea nomenclatorului serviciilor sociale precum și regulamentul cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
 - Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale cu modificările și completările ulterioare;
 - H.G. nr. 118/2014 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale cu modificările și completările ulterioare;
- 2) Standard minim de calitate aplicabil:
Anexa nr.8 din Ordinul 29/2019 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și alte categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele sociale.
- 3) Serviciul social „Unitatea de Îngrijire la Domiciliu Vârstnici Sf. Pantelimon” este înființat prin: Hotărârea consiliului local al comunei Aroneanu nr. 119 din 28 octombrie 2021 și funcționează în subordinea Comunei Aroneanu.

ART. 5 - Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social „Unitatea de Îngrijire la Domiciliu Vârstnici Sf. Pantelimon” 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.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale de către „Unitatea de Îngrijire la Domiciliu Vârstnici Sf. Pantelimon” sunt următoarele:

- a) respectarea, cu prioritate, a dreptului de a trăi în propria familie/locuință;
- 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 (în funcție de starea psihosomatică a persoanei) și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
- d) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatării persoanei 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 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) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
- i) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului persoanei beneficiare și a familiei acesteia;
- j) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate, în funcție de capacitatea de discernământ a acestora;
- k) asigurarea unei intervenții profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;
- l) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
- m) 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, în funcție de capacitatea de discernământ și de resursele de care dispune persoana/familia;
- n) colaborarea centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

ART. 6 - Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de „Unitatea de Îngrijire la Domiciliu Vârstnici Sf. Pantelimon” sunt:

- persoane vârstnice, care locuiesc singure și care nu au autonomie personală pentru a putea efectua activitățile de bază și instrumentale, cu domiciliul pe raza comunei Aroneanu;

(2) Condițiile de accesare a serviciului de îngrijire la domiciliu:

a) Documente necesare:

- cerere de admitere în cadrul serviciului, depusă de beneficiar sau, după caz, de un reprezentant legal al acestuia, aprobată de furnizorul serviciului;
- copie acte de identitate (certificat de naștere, buletin/carte de identitate, certificat de căsătorie, după caz, certificat de deces, după caz)
- copie după ultimul cupon de pensie;
- se pot solicita și alte documente dacă este cazul, (de ex. documente medicale, acte studii, etc.).

b) Criteriile de selecție ale beneficiarilor sunt:

- pensionare la limita de vârstă;
- domiciliu pe raza comunei Aroneanu;
- venituri lunare pe membru de familie mai mici de 1000 lei sau 1200 lei pentru persoanele singure, excepție făcând situațiile de criză;
- existența unui grad de dependență, cu excepția gradelor IIIA și IIIB, în urma evaluării sociomedicale geriatrice conform Anexei 3 din HG 866/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice.

În urma evaluării documentației depuse și a aprobării cererii de către furnizorul de serviciu, se încheie un contract de acordare a serviciilor sociale, între beneficiar și furnizorul de servicii sociale, reprezentat de conducătorul serviciului social, pe o perioadă de 7 luni, cu posibilitatea de prelungire în cazul neatingerii obiectivelor propuse în planul individualizat de asistență și îngrijire.

(3) Acordarea serviciilor prevăzute în contractul de acordare servicii sociale prin „Unitatea de Îngrijire la Domiciliu Vârstnici Sf. Pantelimon” încetează în următoarele situații:

- la solicitarea beneficiarului sau a reprezentantului legal al acestuia;
- deces;
- internare într-o unitate medicală sau socială;
- dacă beneficiarul a fost încadrat în grad de handicap grav cu asistent personal/însoțitor sau beneficiază de indemnizația de însoțitor;
- schimbarea domiciliului beneficiarului în altă localitate;
- expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
- încheierea cu alte persoane a unui contract de vânzare-cumpărare a locuinței beneficiarului, cu clauză de întreținere sau orice act juridic ce prevede clauze de întreținere, în perioada valabilității contractului de servicii îngrijire la domiciliu;
- cazuri de forță majoră;
- dacă beneficiarul nu respectă prevederile contractuale.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de „Unitatea de Îngrijire la Domiciliu Vârstnici Sf. Pantelimon” 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, în funcție de starea de sănătate psihosomatică;

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, în funcție de capacitatea de discernământ;

h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt persoane cu dizabilități.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de „Unitatea de Îngrijire la Domiciliu Vârstnici Sf. Pantelimon” 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 și capacitatea de discernământ la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;

d) să respecte prevederile prezentului regulament.

ART. 7 - Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social „Unitatea de Îngrijire la Domiciliu Vârstnici Sf. Pantelimon” sunt următoarele:

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

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul de prestări servicii încheiat cu părintele/reprezentantul legal al beneficiarului;
2. Elaborarea planului de intervenție;
3. Aplicarea planului individualizat de asistență și îngrijire, prin activități precum: sprijin pentru activitățile de bază ale vieții zilnice: igiena corporală, îmbrăcare și dezbrăcare, igiena eliminărilor, hrănire și hidratare, transfer și mobilizare, deplasare în interior, comunicare; sprijin pentru activități instrumentale ale vieții zilnice: prepararea hranei sau livrarea acesteia, efectuarea de cumpărături, activități de menaj, facilitarea deplasării în exterior, companie, activități de administrare și gestionare a bunurilor, activități de petrecere a timpului liber; activități de sprijin și informare și suport în vederea obținerii unor drepturi (certificat handicap, certificat deces, etc.); servicii de consiliere psihologică; servicii de îngrijire medicală: dozarea glicemiei, monitorizare TA, supravegherea administrării tratamentului, pansarea rănilor și tratamentul escarelor, ridicarea rețetelor medicale și cumpărarea lor de la farmacii; distribuirea de dispozitive medicale cu titlul de împrumut (scaune cu roți, cadre, cârje, etc.) ; conversație și contact social.

b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

1. elaborarea și diseminarea în mediul online sau în format fizic de materiale informative cu privire la centru și la serviciile oferite prin intermediul acestuia ;

2. difuzarea periodică de articole în mediul online cu privire la activitățile realizate în cadrul centrului;

3. Elaborarea de rapoarte 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:

1. campanii de sensibilizare a comunității cu privire la problemele și nevoile beneficiarilor și a familiilor acestora;

3. informare privind drepturile și responsabilitățile sociale;

4. promovarea participării sociale.

5. informarea beneficiarilor și luarea la cunoștință privind drepturile și obligațiile acestora, drepturile și obligațiile furnizorului de servicii, posibilitatea de semnalare a sesizărilor/reclamațiilor

6. prevenirea, identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență;
- d) de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:
1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
 2. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
 3. elaborarea planului individual de asistență și îngrijire;
 4. monitorizarea periodică a activității de îngrijire la domiciliu, realizarea indicatorilor de performanță corelați obiectivelor serviciului social de îngrijire la domiciliu.
 5. aplicarea chestionarului de verificare a satisfacției beneficiarilor;
 6. perfecționarea continuă a personalului unității.
- e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:
1. centralizarea necesarului de materiale necesare derulării activității serviciului;
 2. întocmirea de referate de necesitate, adresate furnizorului, pentru achizițiile de produse și servicii necesare funcționării și desfășurării activității unității;
 3. propune participarea personalului la programe de instruire și perfecționare;
 4. elaborarea unui plan propriu de dezvoltare, implementarea și realizarea lui sub îndrumarea și grija coordonatorului unității;
 5. aducerea la cunoștință a conținutului Regulamentului de organizare și funcționare propriu către personal și beneficiari;
 6. audit intern periodic efectuat de către furnizorul de servicii sociale, respectiv Comuna Aroneanu - Compartimentul de Asistență Socială.

ART. 8 - Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social „Unitatea de Îngrijire la Domiciliu Vârstnici Sf. Pantelimon” funcționează cu un număr de 6 - total personal, din care:

- a) personal de conducere: coordonator unitate - 1;
- b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar : - 4 ;
- c) personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere- reparații, deservire: -1.

ART. 9 - Personalul de conducere

Atribuțiile personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului;

b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;

d) 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;

e) întocmește raportul anual de activitate;

f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului;

g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;

h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;

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

j) 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;

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

l) 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;

m) 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;

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

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

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

ART. 10 - Personalul de specialitate de îngrijire și asistență

(1) Personal de specialitate și auxiliar este:

- asistent social (263501)
- kinetoterapeut (226405)
- psiholog (263411)
- îngrijitor vârstnici la domiciliu (532201)

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) sesizează conducerii centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

ART. 11 - Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social și este format din:

- administrator – 1.

(2) Atribuții ale personalului administrativ:

- a) asigură încălzitul și iluminatul centrului;
- b) verifică starea tehnică, de funcționare, a echipamentelor din dotare.

ART. 12 - Finanțarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, unitatea de îngrijire la domiciliu are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor centrului se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul local al Comunei Aroneanu, județul Iași;

- b) donații și sponsorizări;
- c) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Adoptată astăzi, 28 octombrie 2021

**Președinte de ședință,
Consilier local, Maricica Găngă**



**Contrasemnează pentru legalitate – secretar general al
comunei Aroneanu - Anca Elena Alexandru**

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to Anca Elena Alexandru, the general secretary of the commune.