



**REGULAMENT**  
**de organizare și funcționare a serviciului social**  
**„Centrul de Recreere Pensionari” Hunedoara**

**Articolul 1**  
**Definiție**

(1). Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social "Centrul de Recreere Pensionari" din municipiul Hunedoara, structură fără personalitate juridică aflată în subordinea Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara. Acesta a fost elaborat în vederea asigurării funcționării serviciului, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind acest serviciu social.

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

**Articolul 2**  
**Identificarea serviciului social**

Serviciul social „Centrul de Recreere Pensionari” Hunedoara, cod serviciu social 8810 CZ– V-II, este un serviciu social, fără personalitate juridică, înființat și administrat de furnizorul Direcția de Asistență Socială a municipiului Hunedoara, care este acreditată ca și furnizor de servicii sociale conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 004454, și deține Licența de funcționare a serviciului „Centrul de Recreere Pensionari”, definitivă/provizorie cu seria ..... nr. ...., cu sediul în Municipiul Hunedoara, Bld. Corvin, nr. 9 bis .

**Articolul 3**  
**Scopul serviciului social**

(1). Scopul serviciului social „Centrul de Recreere Pensionari” Hunedoara, este diminuarea riscului de marginalizare socială și însingurare specifice vârstei a treia, prin angrenarea pensionarilor în activități cu caracter recreativ și socio-cultural.

(2). Pentru realizarea scopului propus „Centrul de Recreere Pensionari” Hunedoara desfășoară următoarele:

- oferirea unui spațiu corespunzător în care pensionarii din municipiul Hunedoara să se poată întâlni, relaționa și desfășura o serie de activități recreative, cu efecte pozitive asupra stării psihice a acestora;
- facilitarea și încurajarea legăturilor inter-umane și cu prioritate menținerea relațiilor cu membrii familiei;
- crearea cadrului de manifestare a aptitudinilor cultural – artistice sau sportive ale pensionarilor prin:
  - punerea în valoare a potențialului cultural, intelectual, artistic și profesional al acestora, a capacităților dobândite în decursul vieții;
  - organizarea unor evenimente cultural/artistice și sportive;
  - organizarea de întâlniri cu personalități ale vieții culturale, artistice sau sportive locale și naționale;

- întâlniri cu specialiști din diverse domenii (reprezentanții Casei de Pensii, medici, juriști, reprezentanți ai instituțiilor publice, etc.) pentru a explica pensionarilor anumite probleme cu care aceștia se confruntă;
- organizarea și participarea la activități de aniversare sau comemorare a unor evenimente reprezentative;
- crearea cadrului organizat de manifestare și de valorificare a experienței acestora în viața civică a orașului;
- organizarea de acțiuni proprii împreună cu instituțiile de asistență socială, biserici, ONG-uri pentru susținerea persoanelor vârstnice cu pensii mici;
- acțiuni de informare a pensionarului împotriva abuzurilor, neglijării, discriminării sau tratamentului degradant sau inuman;
- acțiuni care să asigure creșterea calității vieții persoanelor singure prin implicarea în diferite activități desfășurate de către centru;
- furnizarea de consiliere socială;
- îndrumare, informare și asistență medicală primară asigurată de cadre medicale.

#### **Articolul 4**

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

Serviciul social „Centrul de Recreere Pensionari” Hunedoara funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de :

- Legea Asistenței Sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern 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;
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 1149/2002 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului muncii și justiției sociale nr. 29/2019 pentru 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 altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și a serviciilor acordate în comunitate, serviciilor acordate în sistem integrat și cantinele 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul Ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 73/2005 privind aprobarea modelului Contractului pentru acordarea de servicii sociale, încheiat cu furnizorii de servicii sociale, acreditați conform legii, cu beneficiarii de servicii sociale.

## **Articolul 5**

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

(1) Serviciul social „Centrul de Recreere Pensionari” Hunedoara se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și 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 standardele minime de calitate aplicabile.

(2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale de către „Centrul de Recreere Pensionari” Hunedoara sunt următoarele:

- respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
- protejarea și promovarea drepturilor persoanei 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;
- asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
- ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia;
- facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
- 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;
- colaborarea serviciului social cu celelalte compartimente și servicii din cadrul Direcției de Asistență Socială și cu alți furnizori publici și privați de servicii sociale.

## **Articolul 6**

### **Beneficiarii serviciilor sociale**

**(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de către „Centrul de Recreere Pensionari” Hunedoara sunt persoanele, cu domiciliul/reședința în municipiul Hunedoara, care au împlinit vârsta de 65 de ani.**

**(2) Condițiile de accesare a serviciilor sociale furnizate de „Centrul de Recreere Pensionari” Hunedoara sunt următoarele:**

#### **a) Acte necesare:**

- cerere de acordare a serviciilor sociale și acord prelucrare date cu caracter personal;
- copie documente de identitate;
- copie cupon pensie din luna anterioară efectuării cererii de servicii;
  - actele/ documentele emise în condițiile legii din care să reiasă starea de sănătate a solicitantului.

#### **b) Criterii de eligibilitate ale beneficiarilor:**

- sunt persoane care au împlinit vârsta de 65 ani;
- să nu sufere de boli contagioase sau psihice (de tip psihoze, Alzheimer, etc.) care pot influența într-un mod negativ atmosfera sau afecta integritatea celorlalte persoane prezente în centru;
- să aibă domiciliul/reședința în municipiul Hunedoara;

**c) Aprobarea, respingerea sau încetarea dreptului** la serviciile acordate de centru pentru pensionari, se face prin dispoziția directorului executiv al DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ la propunerea asistentului social responsabil.

- Dispozițiile directorului executiv al DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ se comunică titularilor în termen de maximum 5 zile de la data emiterii;
- Soluționarea cererii de acordare a serviciilor sociale pentru pensionari se face în termen de maxim 30 zile de la data înregistrării.

**d) Acordarea serviciilor sociale pentru pensionari** se realizează în baza unui contract de furnizare servicii, încheiat între DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ și beneficiar.

- Contractul de furnizare servicii se redactează în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte;
- Modelul contractului de furnizare de servicii încheiat cu beneficiarul este cel prevăzut de actele normative în vigoare la data semnării acestuia.

### **Contribuția pensionarilor**

Serviciile sociale oferite în cadrul centrului sunt gratuite pentru toți beneficiarii.

#### **(3) Încetarea furnizării serviciilor**

Serviciile sociale oferite de centru încetează în următoarele situații:

- la solicitarea beneficiarului;
- prin acordul ambelor părți;
- la decesul beneficiarului;
- instituționalizarea beneficiarului într-o unitate medicală sau socială pentru o perioadă mai mare de 90 de zile;
- schimbarea domiciliului/reședinței beneficiarului în altă localitate;
- expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul, dacă nu se solicită prelungirea acestuia;
- dacă beneficiarul nu respectă prevederile contractuale;
- dacă beneficiarul refuză să colaboreze cu personalul centrului în vederea bunei desfășurări a serviciului;
- la inițiativa furnizorului, din lipsă de personal;
- în situația închiderii furnizării serviciului social;
- invocarea forței majore de către una dintre părți.

#### **(4) Persoanele beneficiare de serviciile sociale furnizate de „Centrul de Recreere Pensionari” Hunedoara au următoarele drepturi:**

- să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții private;
- să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt persoane cu dizabilități.
- să fie informați cu privire la drepturile sociale, serviciile primite, precum și cu privire la situațiile de risc ce pot apare pe parcursul derulării serviciilor;
- să li se comunice drepturile și obligațiile, în calitate de beneficiari ai serviciilor sociale;
- să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare;
- să-și exprime liber opinia cu privire la serviciile oferite;
- să primească servicii sociale prevăzute în planul de intervenție;
- să refuze, în situații și condiții obiective, primirea serviciilor sociale;

- să fie informați în timp util și în termeni accesibili, asupra oportunității acordării altor servicii sociale;
- să fie informați, în timp util și în termeni accesibili, cu privire la modificările reglementărilor în domeniul serviciilor sociale acordate de centru.

**(5) Persoanele beneficiare de serviciile sociale furnizate de „Centrul de Recreere Pensionari” Hunedoara au următoarele obligații:**

- să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;
- să permită furnizorului de servicii verificarea veridicității informațiilor comunicate;
- să participe la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
- să respecte prevederile prezentului regulament;
- de a avea o ținută decentă, igienă corporală și îmbrăcăminte adecvată;
- să aibă un limbaj de comunicare decent, corespunzător unei colectivități;
- să nu introducă și să nu consume alcool în spațiile centrului, să nu se prezinte la activitățile centrului în stare de ebrietate;
- să nu fumeze în interiorul centrului, respectiv în alte locuri decât cele special amenajate;
- este interzisă practicarea de jocuri de noroc pe bani sau alte bunuri sau valori;
- este interzisă generarea sau întreținerea stărilor conflictuale între membri, a discuțiilor în contradictoriu care degenerază în certuri;
- este interzisă orice dezbateri, inclusiv pe teme politice, care ar putea conduce la crearea unor stări conflictuale;
- nu este permisă publicitatea, comercializarea de produse sau de obiecte de orice natura în incinta centrului;
- nu este permisă încheierea de tranzacții bănești (schimb valutar, împrumuturi între membrii centrului) sau alte schimburi de obiecte în incinta centrului;
- este interzisă transformarea "Centrului de recreere pensionari" într-un loc de propagare a unor convingeri politice, religioase, antisemite, rasiste, șovine, etc.;
- de a avea un comportament decent, de a respecta atât colegii cât și personalul, fără conversații sau remarci nepoliticoase care pot leza altă persoană;
- să nu deterioreze sau să sustragă bunurile sau materialele din inventar.

**Articolul 7**  
**Activități și funcții**

**a) Funcția de furnizare a serviciilor sociale de interes public local prin asigurarea următoarelor activități:**

- activități de recreere și socializare: beneficiarii sunt implicați în programe recreative și participative (șah, remmy, tenis de masă, vizionare TV și alte activități);
- informare și consiliere socială;
- activități cultural-artistice;
- consiliere medicală primară.

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

- publicarea de materiale informative privind serviciile oferite, activitățile desfășurate, programul de activitate, condițiile de admitere, condițiile de încetare a serviciilor sociale, etc.
- sesiuni de informare a beneficiarilor privind activitatea centrului de promovare a drepturilor beneficiarilor, de promovare a drepturilor omului în general, prin participarea la campanii de combatere a discriminării și marginalizării sociale organizate de furnizorii de servicii sociale publici și privați, ONG-uri, asociații și alte instituții care apără drepturile omului, desfășurate în municipiul Hunedoara.

**c) 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;
- instruire și sesiuni de perfecționare continuă a personalului;
- realizarea și aplicarea unui set de chestionare pentru măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor cu privire la activitățile derulate;
- punerea la dispoziția beneficiarilor a condiții de sesizări și reclamații;
- aplicarea Codului propriu de etică care cuprinde un set de reguli ce privesc, în principal, asigurarea unui tratament egal pentru toți beneficiarii, fără nici un fel de discriminare, acordarea serviciilor exclusiv în interesul beneficiarilor și pentru protecția acestora, respectarea eticii profesionale în relația cu beneficiarii.

**d) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:**

- delegarea/recrutarea personalului capabil să asigure activitățile și serviciile;
- întreținerea bunurilor din dotarea centrului pentru buna desfășurare a activităților;
- asigurarea executării tuturor lucrărilor de întreținere și reparații necesare în vederea menținerii continuității în furnizarea serviciilor sociale;

## **Articolul 8**

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

Organigrama și Statul de funcții ale Direcției de Asistență Socială Hunedoara prevăd pentru serviciul social "Centrului de Recreere Pensionari" Hunedoara următoarele posturi și categorii de personal:

- Asistent social (și coordonator) – 1 post;
- Administrator – 1 post;
- Muncitor – 1 post.

## **Articolul 9**

### **Personalul de conducere**

Personalul cu atribuții de conducere - asistent social care îndeplinește condițiile impuse de legislația în vigoare.

Atribuțiile personalului de conducere:

- asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune 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 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 social;
- 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;
- asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului social;
- 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 standardele minime de calitate aplicabile.

## **Articolul 10**

### **Personalul de specialitate**

#### **(1) Personalul de specialitate este:**

- asistent social ( 263501) – 1 post

#### **(2) Atribuții specifice ale personalului de specialitate:**

##### **Atribuții specifice activității de asistent social**

- efectuează evaluarea/reevaluarea socială a pensionarului care solicită/beneficiază de serviciile sociale;
- realizează planul de intervenție;
- întocmește dosarul beneficiarului;
- elaborează și emite răspunsuri pentru cererile și sesizările primite, în limitele normelor legale în vigoare;
- realizează baza de date a solicitărilor și a beneficiarilor de servicii;
- colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- aduce la cunoștință beneficiarului planul individualizat de asistență și îngrijire;
- consiliază beneficiarii în ceea ce privește acordarea beneficiilor sociale și serviciilor sociale la nivel local;
- informează beneficiarii serviciilor de asistență socială cu privire la limitele și riscurile furnizării de servicii;
- participă la elaborarea și aplicarea de programe destinate informării și sensibilizării opiniei publice față de problemele legate de respectarea drepturilor beneficiarilor de servicii sociale;
- prelucrează datele cu caracter personal în conformitate cu prevederile Regulamentului nr.679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

## **Articolul 11**

### **Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire**

#### **Atribuții administrator:**

- asigură folosirea corespunzătoare a aparaturii, bunurilor și tehnicii din dotare, precum și impunerea menținerii ordinii și liniștii publice în incinta centrului;
- răspunde de păstrarea și justa folosire a bunurilor materiale existente;
- asigură efectuarea lucrărilor de reparații curente ale clădirii și inventarul instituției;

- face propuneri de casare a mijloacelor fixe și de declasare a obiectelor de inventar;
- păstrează confidențialitatea datelor la care are acces;
- răspunde de ordinea și curățenia care trebuie să fie în centru, în grupurile sanitare, etc.;
- aduce la cunoștința conducerii orice problemă ivită în funcționarea normală a instalațiilor;
- execută și alte sarcini prevăzute în fișa postului.

#### **Atribuții muncitor:**

- execută operativ lucrările de întreținere și reparațiile necesare la instalațiile sanitare, de apă-canal, încălzire;
- asigură curățenia și igienizarea zilnică a centrului, atât în interior cât și în curte;
- aduce la cunoștința administratorului orice problemă ivită în funcționarea normală a instalațiilor;
- efectuează demersurile necesare la timp, a necesarelor de materiale și piese de schimb utile în desfășurarea activității sale;
- intervine pentru remedierea unor defecțiuni electrice ce pot să apară la instalații sau mijloace fixe;
- se ocupă de întreținerea, repararea sau înlocuirea instalațiilor din dotare;
- îndeplinește orice alte sarcini care îi sunt încredințate de către șefii ierarhici în conformitate cu legislația în vigoare.

### **Articolul 12**

#### **Finanțarea serviciului social**

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale de către „**Centrul de Recreere Pensionari**” cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor serviciului social se asigură, în condițiile legii, din bugetul local, respectiv alte surse de finanțare atrase (donații, sponsorizări, etc.).

### **Articolul 13**

#### **Protecția datelor cu caracter personal**

**Serviciul social „Centrul de Recreere Pensionari”** asigură păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor cuprinse în documentele utilizate.

Personalul serviciului social păstrează confidențialitatea asupra datelor personale și situației beneficiarilor.

Dosarele personale și dosarele de servicii ale beneficiarilor se păstrează în spații special amenajate (dulapuri, fișete), accesibile persoanelor îndreptățite.

### **Articolul 14**

#### **Programul de funcționare al Serviciului social „Centrul de Recreere Pensionari”**

(1) Programul de funcționare al Centrului de Recreere Pensionari este, de regulă:

- Luni - Vineri: 10.00-18.00;
- Sâmbătă: 10.00-16.00;
- Duminică: zi destinată manifestărilor cultural-artistice sau sportive, organizate de comun acord la solicitarea reprezentanților beneficiarilor.

(2) La solicitarea justificată a reprezentanților beneficiarilor Directorul executiv al Direcției de Asistență Socială a municipiului Hunedoara poate dispune modificarea programului de funcționare al centrului, noul program urmând a fi adus la cunoștința beneficiarilor cu cel puțin 10 zile înainte de data punerii în aplicare.

**INIȚIATOR**  
**PRIMAR,**  
**Dan Bobouțanu**

**AVIZAT**  
**SECRETAR GENERAL,**  
**Militon Dănuț Laslău**