



ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI PĂUȘEȘTI-MĂGLAȘI
JUDEȚUL VÂLCEA

PROIECT DE HOTĂRÂRE NR. 19

Privind: modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului social „Unitate de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice,,

Consiliul Local al Comunei Păușești-Măglași, județul Vâlcea, întrunit în ședință ordinară în data de 25.05.2022, la care participă un număr de ____ consilieri comunali din numărul total de 13 în funcție;

Având în vedere temeiurile juridice, respectiv prevederile:

- a) art. 15 alin. (2), art. 120 alin. (1) și art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată;
- b) art. 3 și 4 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- c) art. 7 alin. (2) din Codul civil al României, adoptat prin Legea nr. 287/2009, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- d) art. 129 alin. (1), (2), lit. d), combinat cu alin (7), lit. b), c) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- e) art. 30 alin. (3), lit. b), alin. (4), lit. a), b), alin. (5), art. 33 alin. (1) din Legea asistentei sociale nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- f) art. 7, lit. a), c), art. 8, lit. c) din Legea nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- g) H.G. nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice;
- h) Legii nr. 197 /2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale cu modificările și completările ulterioare;
- i) 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;
- j) Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a serviciului social de zi prevăzut în Anexa nr. 2 din H.G 867/2015- pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- k) Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu prevăzut în Anexa nr. 3 din H.G 867/2015- pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- l) Ordinul Nr. 29/2019 din 3 ianuarie 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 - Anexa 8 - standardele minime de calitate pentru Serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice;

m) capitolului IX din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

n) H.C.L. nr. 26 din 20.05.2020 privind aprobarea Regulamentului propriu cuprinzând măsurile metodologice, organizatorice, termenele și circulația proiectelor de hotărâri cu caracter normativ care se supun adoptării Consiliului Local al Comunei Păușești-Măglași;

o) H.C.L. nr. 15 din 22.04.2021 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Local al Comunei Păușești-Măglași;

p) H.C.L. nr. 12 din 17.03.2022 privind alegerea președintelui de ședință pentru perioada aprilie-iunie 2022;

Luând act de:

a) referatul de aprobare a proiectului de hotărâre întocmit de primarului comunei, în calitate sa de inițiator, înregistrat sub nr. 2711 din 31.03.2022,

b) raportul compartimentului de specialitate, înregistrat sub nr. 2725 din 31.03.2022;

În temeiul art. 139 alin. (1), art. 140 alin. (1), art. 196 alin. (1), art. 197 alin. (1), (2), (4) și art. 198 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu un număr de ____ voturi “pentru”, ____ “abțineri”, ____ voturi “contra”, adoptă următoarea :

HOTĂRÂRE

Art.1 Se aprobă modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social „, , Unitate de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice,, , conform Anexei , care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Primarul comunei, prin aparatul său de specialitate aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.3 Prezenta hotărâre se comunică prin intermediul secretarului general al comunei Păușești-Măglași, în termenul prevăzut de lege, primarului comunei, prefectului județului Vâlcea și se depune la Monitorul Oficial al Comunei Păușești-Măglași, în format electronic, la pagina de internet www.primariapausesti-maglasi.ro, în subeticheta „Hotărârile autorității deliberative,, , pentru înscrierea în Registrul pentru evidența hotărârilor autorității deliberative și publicare, prin grija inspectorului din cadrul Compartimentului Monitorizarea procedurilor administrative.

INIȚIATOR

PRIMARUL COMUNEI,
Alexandru-Dorel DEDIU

Avizat de legalitate
Secretarul general al comunei,
Mihaela-Florela POPESCU

SERVICIUL DE ÎNGRIJIRI LA DOMICILIU
PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI
FUNCȚIONARE

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
a serviciului social furnizat la domiciliu: "Unitate de îngrijiri la
domiciliu"

ART. 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al serviciului social "Unitate de îngrijiri la domiciliu", aprobat prin H.C.L. nr. 8 din 24.02.2021, modificat și completat prin H.C.L. nr. 49 din 23.11.2021, 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 unității și, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor, reprezentanții legali/convenționali.

ART. 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social "Unitate de îngrijiri la domiciliu", cod serviciu social **8810ID-I**, înființat și administrat de furnizorul: **Primăria Comunei Păușești – Măglași - Compartiment Asistență Socială**, acreditat conform Certificatului de acreditare seria AF nr. 004090/15.05.2018, cu sediul în sat Păușești – Măglași, Comuna Păușești – Măglași str. Principală nr.24, județul Vâlcea.

ART. 3

Scopul serviciului social

Scopul serviciului social "Unitate de îngrijiri la domiciliu" este menținerea persoanei vârstnice/dependente în mediul familiar de viață, pe o perioadă cât mai lungă posibil, prin oferirea unui set de servicii și prestații destinate persoanelor dependente la îndeplinirea actelor curente de viață, prevenirii sau limitării degradării autonomiei funcționale, menținerea stării de sănătate, asigurării unei vieți decente și demne.

ART. 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social "Unitate de îngrijiri la domiciliu" funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, a Legeii nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, a H.G. nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, a Legii nr. 197 /2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, a H.G. nr.118/2014

pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, a H.G. nr. 476/2019 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, aprobate prin H.G. nr. 118/2014 și a H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul 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- **Anexa 8** - standardele minime de calitate pentru Serviciile de îngrijiri la domiciliu pentru persoane varstnice

(3) Serviciul social "Unitate de îngrijiri la domiciliu" este înființat prin: Hotărârea Consiliului Local nr. 8 din 24.02.2021, funcționează în cadrul Primăriei Comunei Păușești-Măglași - Compartiment Asistență Socială. Potrivit prevederilor Legii nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, autoritățile administrației publice locale furnizează servicii sociale numai prin SPAS

ART. 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social "Unitate de îngrijiri la domiciliu" 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 "Unitate de îngrijiri la domiciliu" sunt următoarele:

- 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;
- 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 sau 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 unității cu compartimentul de Asistență socială în cadrul căruia funcționează aceasta.

ART. 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de "Unitatea de îngrijiri la domiciliu" sunt:

- a) persoane vârstnice;
- b) persoane dependente care, ca urmare a pierderii autonomiei funcționale din cauze fizice, psihice sau mintale, necesită ajutor semnificativ pentru a realiza activitățile uzuale ale vieții de zi cu zi.

(2) Condițiile de accesare a serviciilor sociale furnizate de "Unitatea de îngrijiri la domiciliu" sunt următoarele:

Actele necesare accesului la serviciile sociale:

- a) cerere întocmită de persoana care solicită acordarea de servicii sau de susținătorul legal al acesteia în cazul în care persoana solicitantă este lipsită de capacitatea de exercițiu sau alte cauze;
- b) documente privind identitatea persoanei (buletin/carte de identitate,) starea civilă (certificat de casatorie, hotărare de divorț, certificat de deces, după caz) în xerocopie;
- c) documente care să ateste starea de sănătate;
- d) documente privind situația materială (venituri proprii provenite din pensii și alte surse, cupoane pensie, cupoane indemnizații, etc.).

Criterii de eligibilitate:

- a) să fie persoană vârstnică aflată în imposibilitatea de a-și asigura nevoile socio-medicale datorită vârstei, bolii ori stării fizico-psihice;

- b) nu se află în întreținerea unei sau a unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozițiilor legale;
- c) nu se poate gospodări singură sau necesită îngrijire și asistență specializată;
- d) necesită îngrijire și asistență temporară sau permanentă, deosebită în funcție de gradul de dependență.

Identificarea beneficiarilor se face prin autosesizare de către personal, solicitarea directă de către potențialul beneficiar sau aparținătorii acestuia, de asemenea sesizarea poate fi făcută și de către alți membri ai comunității (vecini, medicul de familie, prieteni, cunoscuți, etc.), alte institutii locale și/sau județene, instituții private, etc.

Selectarea se face pe baza evaluării situației beneficiarilor. Evaluarea se realizează prin următoarele metode și instrumente de lucru: observația, interviul, ancheta socială, fișa socio-medicală geriatrică, după caz, investigații medicale pentru stabilirea dizabilității și a gradului de dependență.

La nivelul serviciului "Unitate de îngrijiri la domiciliu" din cadrul Compartimentului de asistență socială se constituie o Comisie alcătuită din coordonator personal de specialitate, medic și asistentul social ce instrumentează cazul pentru a lua decizia de admitere/respingere a dosarului.

Decizia se înregistrează, urmând a fi comunicată solicitantului în termen de maximum 15 de zile de la depunerea dosarului.

Contestațiile pot fi depuse la sediul Compartimentului de asistență social- "Unitate de îngrijiri la domiciliu" în termen 30 zile de la primirea deciziei. Răspunsul la contestație se comunică în 30 zile de la depunerea acesteia. În cazul deciziei de admitere se încheie contractul de servicii între furnizor: Primăria Comunei Păușești-Măglași- Compartimentul de asistență socială și beneficiar sau reprezentantul legal al acestuia.

În urma admiterii echipa de specialiști va realiza planul de servicii individual al beneficiarului de îngrijiri la domiciliu, în funcție de nevoile identificate pentru acesta.

Planul individual de asistență și îngrijire al fiecărui beneficiar va fi aprobat prin decizia furnizorului de servicii sociale: Primăria Comunei Păușești- Măglași- Compartimentul de asistență socială. Planul individual al beneficiarilor va fi reactualizat periodic în funcție de evoluția socio-medicală și nevoile acestora.

Condiții de încetare a serviciilor:

- a) la cererea motivată a beneficiarului sau a reprezentantului legal
- b) în caz de internare în spital, în baza recomandărilor medicului de familie, curant sau specialist
- c) în caz de internare într-un centru/instituție, în scopul efectuării unor terapii sau programe de recuperare/reabilitare funcțională sau de integrare/reintegrare socială pe perioadă determinată;
- d) în cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, incendii, apariția unui focar de infecție, sistarea licenței de funcționare a unității de îngrijire la domiciliu)

e) expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul pentru acodarea serviciilor

f) acordul părților privind încetarea contractului

g) scopul furnizării serviciilor a fost atins

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de "Unitatea de îngrijiri 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 încadrați într-un grad de handicap.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de "Unitatea de îngrijiri la domiciliu" au următoarele obligații:

a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală și economică;

b) să participe, în raport cu vârsta, situația de dependență etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;

c) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială după caz;

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

e) să respecte prevederile prezentului regulament.

Potrivit Legii nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, situația de dependență este o consecință a bolii, traumei și dizabilității și poate fi exacerbată de absența relațiilor sociale și a resurselor economice adecvate.

Gradul de dependență se stabilește potrivit legii. De exemplu, în cazul persoanelor vârstnice, prin aplicarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, aprobată prin H.G. nr. 886/2000.

Potrivit Legii nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, ajutorul acordat pentru îndeplinirea activităților uzuale ale vieții zilnice privește două categorii de activități:

a) activități de bază ale vieții zilnice, în principal: asigurarea igienei corporale, îmbrăcare și dezbrăcare, hrănire și hidratare, asigurarea igienei eliminărilor, transfer și mobilizare, deplasare în interior, comunicare;

b) activități instrumentale ale vieții zilnice, în principal: prepararea hranei, efectuarea de cumpărături, activități de menaj și spălătorie, facilitarea deplasării în exterior și însoțire, activități de administrare și gestionare a bunurilor, acompaniere și socializare.

ART. 7

Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social "Unitate de îngrijiri la domiciliu" sunt următoarele:

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

- reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
- asigura furnizarea serviciilor sociale în interesul beneficiarului, în baza contractului încheiat cu acesta;
- acordă sprijin și asistență de specialitate în vederea prevenirii situațiilor care pun în pericol siguranța beneficiarilor;
- dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații, instituții și orice forme organizate ale societății civile în condițiile legii, în vederea diversificării și îmbunătățirii serviciilor sociale furnizate.

b) de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, ale altor autorități publice și instituții private, precum și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:

- elaborarea și diseminarea materialelor informative;
- actualizarea site-ului propriu;
- 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:

- elaborarea cartei/codului drepturilor, specifică beneficiarilor cărora li se adresează;
- organizarea activității de socializare în vederea relaționării beneficiarilor cu mediul comunitar;
- de asigurare a calității serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activități:
- elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
- realizarea de monitorizări și evaluări periodice a serviciilor prestate;
- întocmește proiecte și programe proprii care să asigure creșterea calității activității sociale prestate;

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

- asigură resursele umane, materiale și financiare necesare unei bune funcționări a serviciului;
- asigură perfecționarea continuă a personalului angajat;
- evaluează anual personalul;
- depunerea situațiilor financiar-contabile conform legislației.

ART. 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social "Unitate de îngrijiri la domiciliu" funcționează cu un număr de 4 angajați total personal contractual, conform prevederilor H.C.L. nr. 8 din 24.02.2021, din care:

- a) personal de conducere: coordonator
- b) personal de specialitate de îngrijire și asistență; personal de specialitate și auxiliar: 1 îngrijitor bătrâni la domiciliu, 1 asistent medical BFT și 1 kinetoterapeut
- c) voluntari: 20

ART. 9

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere poate fi:

coordonator personal de specialitate

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

a) 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.;

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/centrului;

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) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;

o) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;

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

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

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

(3) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condițiile legii.

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, asistență socială sau sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic sau al științelor administrative, cu experiența de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

(5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

(6) Funcțiile de conducere se ocupă prin concurs sau, în condițiile legii.

ART. 10

Personalul de specialitate de îngrijire și asistență

Personal de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate poate fi:

a) asistent medical generalist (325901),

b) asistent social (263501);

c) kinetoterapeut (226405);

d) asistent medical BFT/BFTK (325901),

e) îngrijitor bătrâni 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 serviciului social 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.

Asistent social (263501):

- a) coordonează în colaborare cu coordonatorul serviciului desfășurarea activităților programate;
- b) efectuează evaluarea socio-medicală a beneficiarilor pe baza căreia se fundamentează intervenția individuală;
- c) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- d) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării
- e) cazurilor, identificării de resurse;
- e) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- f) sesizează conducerii serviciului social situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- g) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- h) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- i) coordonează activitățile de voluntariat;
- j) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate.

Asistent medical BFT/BFKT (325901), kinetoterapeut (226405);

- a) informează beneficiarii despre serviciile medicale oferite de serviciu;
- b) efectuează monitorizarea funcțiilor vitale ale beneficiarilor;
- c) desfășoară activități de educație pentru sănătate pentru beneficiari;
- d) supraveghează desfășurarea activităților de gimnastică de întreținere;
- e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitățile derulate.

Îngrijitor bătrâni la domiciliu (532201).

- a) 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;
- b) 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.

ART. 12

Finanțarea

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, serviciul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile și anume: Ordinul 29/2019- Anexa 8

(2) Finanțarea cheltuielilor serviciului de îngrijiri la domiciliu- "Unitate de îngrijiri la domiciliu" se asigură, în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) contribuția persoanelor beneficiare sau a întreținătorilor acestora, după caz;
- b) bugetul local;
- c) bugetul de stat;
- d) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- e) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- f) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

ART. 13

Capacitatea serviciului: 10 beneficiari

ART.14

Dispoziții finale

(1) Prezentul Regulament de organizare și funcționare al Unității de îngrijire la domiciliu Păușești-Măglași poate fi completat sau modificat la solicitarea personalului, a beneficiarului/ reprezentantului legal sau în urma intrării în vigoare a unor modificări legislative.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt aduse la cunoștința angajaților și a beneficiarilor serviciului social.



PRIMĂRIA COMUNEI PĂUȘEȘTI-MĂGLAȘI

Str. Principală, nr.24, Păușești-Măglași, județul Vâlcea, România

Tel/fax: 0250/776533, Cod fiscal : 2540643, E-mail: pausesti_maglasi@vl.e-adm.ro

NR. 2711 DIN 31.03.2022

REFERAT DE APROBARE

a proiectul de hotărâre privind modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului social „Unitate de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice,,

O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, prevede la art. 129 alin. (7), lit. b), c) că în exercitarea atribuțiilor sale, consiliul local “asigură , potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind: serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială; sănătatea ,,,

Serviciul Social Unitate de Îngrijiri la domiciliu (cod serviciu social 8810ID-I) este acordat de către furnizor Primăria comunei Păușești Măglași- Compartiment de Asistență Socială și deține licență de funcționare provizorie seria LFP nr.5119/14.12.2021, eliberată de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale.

Scopul serviciului social Unitate de Îngrijiri la Domiciliu este menținerea persoanei vârstnice/dependente în mediul familiar de viață, pe o perioadă cât mai lungă posibil, prin oferirea unui set de servicii și prestații destinate persoanelor dependente la îndeplinirea actelor curente de viață, prevenirii sau limitării degradării autonomiei funcționale, menținerea stării de sănătate, asigurarea unei vieți decente și demne.

Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale de către Unitatea de Îngrijiri la Domiciliu, printre altele, sunt respectarea cu prioritate a dreptului de a trai în propria familie, sau dacă acest lucru nu este posibil, într-o familie substitutivă sau într-un mediu familial (domiciliul persoanei beneficiare/persoanei care acordă îngrijirea persoanei varstnice).

Unitatea de Îngrijiri la Domiciliu poate asigura servicii de îngrijire la domiciliu pentru un număr de 10 persoane varstnice/an, cu domiciliul în comuna Păușești Măglași.

Potențialii beneficiari sunt persoane varstnice sau persoane dependente, care ca urmare a pierderii autonomiei funcționale, necesită ajutor semnificativ pentru a realiza activitățile uzuale ale vieții de zi cu zi. Gradul de dependență se stabilește prin aplicarea Grilei de Evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice. Serviciile sunt furnizate la cerere, ca urmare a autosesizării, solicitărilor

directe de către potențialii beneficiari sau aparținătorii acestora, alți membrii ai comunității sau alte instituții locale și/sau județene.

Îngrijirea la domiciliu a beneficiarilor se realizează în baza evaluării nevoilor individuale și a situației personale a fiecărui beneficiar.

Centrul are elaborate și aplică toate procedurile prevăzute de standardele minime de calitate aprobate prin Dispoziția primarului nr.191/22.12.2021.

Principalele activități derulate constau în:

- a) 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;
- b) 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.
- c) urmărește respectarea nevoilor de îngrijire generale de sănătate; acordă primul ajutor în caz de urgență, conform competenței și anunță medicul efectuează evaluarea primară a stării de sănătate a persoanei vârstnice (aspect general, edeme, postură, stare de agitație) și face măsurători ale constantelor biologice (temperatură, TA, puls, respirație), administrare tratament, consult medical, activități de recuperare medicală
- d) servicii de informare și consiliere socială

Având în vedere faptul că serviciul social „Unitate de Îngrijiri la Domiciliu” trebuie să dispună de personal calificat pentru realizarea activităților la domiciliu se propune modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului Social Unitate de Îngrijiri la Domiciliu pentru persoane vârstnice

În urma analizării raportului de evaluare în teren a standardelor minime de calitate pentru serviciile la domiciliu pentru persoanele vârstnice în conformitate cu Ordinul nr. 29/2019, Anexa a 8 a , nr.4825/18.02.2022, standarde care stau la baza licențierii, s-a constatat faptul că serviciul îndeplinește 94% din standardele de calitate, stabilindu-se măsura 3, cu termen de realizare 31.05.2022, respectiv : „Centru asigură personal calificat achiziționarea serviciilor unor specialiști și încheie contracte de voluntariat respectiv contracte de internship, pentru realizarea activităților/serviciilor acordate”.

Principalele activități ale îngrijitorului bătrâni la domiciliu, cod COR 532201, sunt:

- a) 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;
- b) 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.

Analizând Regulamentul cadru de organizare și funcționare a serviciului social Unitate de îngrijiri la domiciliu , s-a constatat faptul că structura organizatorică nu cuprinde personal complet de specialitate de îngrijire și asistență, fiind necesar pe lângă asistentul medical BFT și kinetoterapeut , un îngrijitor bătrâni la domiciliu. De asemenea, cuprinde personal administrativ, 1 infirmier, acest personal nefiind necesar.

Având în vedere acest aspect, pentru realizarea activităților de îngrijire la domiciliu , este necesară modificarea structurii organizatorice a personalului, astfel încât să se reducă personalul administrativ- infirmier și să se completeze personalul de specialitate- îngrijitor bătrâni la domiciliu, fiind necesară descrierea atribuțiilor personalului de specialitate.

Ținând cont de cele expuse, se impune adoptarea unei hotărâri de modificare și completare a Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului Social „Unitate de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice,,.

PRIMARUL COMUNEI,
Alexandru-Dorel DEDIU



PRIMĂRIA COMUNEI PĂUȘEȘTI-MĂGLAȘI

Str. Principală, nr.24, Păușești-Măglași, județul Vâlcea, România

Tel/fax: 0250/776533, Cod fiscal : 2540643, E-mail: pausesti_maglasi@vl.e-adm.ro

NR. 2725 DIN 31.03.2022

**APROB
PRIMAR,**

RAPORT DE SPECIALITATE

La proiectul de hotărâre privind modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului social „Unitate de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice,,

O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, prevede la art. 129 alin. (7), lit. b), c) că în exercitarea atribuțiilor sale, consiliul local „asigură , potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind: serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială; sănătatea „,

Serviciul Social Unitate de Îngrijiri la domiciliu (cod serviciu social 8810ID-I) este acordat de către furnizor Primăria comunei Păușești Măglași- Compartiment de Asistență Socială și deține licență de funcționare provizorie seria LFP nr.5119/14.12.2021, eliberată de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale.

Scopul serviciului social Unitate de Îngrijiri la Domiciliu este menținerea persoanei vârstnice/dependente în mediul familiar de viață, pe o perioadă cât mai lungă posibil, prin oferirea unui set de servicii și prestații destinate persoanelor dependente la îndeplinirea actelor curente de viață, prevenirii sau limitării degradării autonomiei funcționale, menținerea stării de sănătate, asigurarea unei vieți decente și demne.

Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale de către Unitatea de Îngrijiri la Domiciliu, printre altele, sunt respectarea cu prioritate a dreptului de a trai în propria familie, sau dacă acest lucru nu este posibil, într-o familie substitutivă sau într-un mediu familial (domiciliul persoanei beneficiare/persoanei care acordă îngrijirea persoanei vârstnice).

Unitatea de Îngrijiri la Domiciliu poate asigura servicii de îngrijire la domiciliu pentru un număr de 10 persoane vârstnice/an, cu domiciliul în comuna Păușești Măglași.

Potențialii beneficiari sunt persoane vârstnice sau persoane dependente,

care ca urmare a pierderii autonomiei funcționale, necesită ajutor semnificativ pentru a realiza activitățile uzuale ale vieții de zi cu zi. Gradul de dependență se stabilește prin aplicarea Grilei de Evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice. Serviciile sunt furnizate la cerere, ca urmare a autosesizării, solicitărilor directe de către potențialii beneficiari sau aparținătorii acestora, alți membrii ai comunității sau alte instituții locale și/sau județene.

Îngrijirea la domiciliu a beneficiarilor se realizează în baza evaluării nevoilor individuale și a situației personale a fiecărui beneficiar.

Centrul are elaborate și aplică toate procedurile prevăzute de standardele minime de calitate aprobate prin Dispoziția primarului nr.191/22.12.2021.

Principalele activități derulate constau în:

- 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.
- urmărește respectarea nevoilor de îngrijire generale de sănătate; acordă primul ajutor în caz de urgență, conform competenței și anunță medicul efectuează evaluarea primară a stării de sănătate a persoanei vârstnice (aspect general, edeme, postură, stare de agitație) și face măsurători ale constantelor biologice (temperatură, TA, puls, respirație), administrare tratament, consult medical, activități de recuperare medicală
- servicii de informare și consiliere socială

Având în vedere faptul că serviciul social „Unitate de Îngrijiri la Domiciliu” trebuie să dispună de personal calificat pentru realizarea activităților la domiciliu se propune modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului Social Unitate de Îngrijiri la Domiciliu pentru persoane vârstnice

În urma analizării raportului de evaluare în teren a standardelor minime de calitate pentru serviciile la domiciliu pentru persoanele vârstnice în conformitate cu Ordinul nr. 29/2019, Anexa a 8 a, nr.4825/18.02.2022, standarde care stau la baza licențierii, s-a constatat faptul că serviciul îndeplinește 94% din standardele de calitate, stabilindu-se măsura 3, cu termen de realizare 31.05.2022, respectiv : „Centru asigură personal calificat achiziționarea serviciilor unor specialiști și încheie contracte de voluntariat respectiv contracte de internship, pentru realizarea activităților/serviciilor acordate”.

Principalele activități ale îngrijitorului bătrâni la domiciliu, cod COR 532201, sunt:

- 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.

Analizând Regulamentul cadru de organizare și funcționare a serviciului social Unitate de îngrijiri la domiciliu , s-a constatat faptul că structura organizatorică nu cuprinde personal complet de specialitate de îngrijire și asistentă, fiind necesar pe lângă asistentul medical BFT și kinetoterapeut , un îngrijitor bătrâni la domiciliu. De asemenea, cuprinde personal administrativ, 1 infirmier, acest personal nefiind necesar. Având în vedere acest aspect, pentru realizarea activităților de îngrijire la domiciliu , este necesară modificarea structurii organizatorice a personalului, astfel încât să se reducă personalul administrativ- infirmier și să se completeze personalul de specialitate- îngrijitor bătrâni la domiciliu, fiind necesară descrierea atribuțiilor personalului de specialitate.

Având în vedere proiectul de hotărâre inițiat de primarul comunei privind modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social,,Unitate de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice,,.

Ținând cont de cele expuse, se impune adoptarea unei hotărâri de modificare și completare a Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului Social „Unitate de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice,,.

ÎNTOCMIT

Inspector, Carmen-Magdalena UȚĂ



PRIMĂRIA COMUNEI PĂUȘEȘTI-MĂGLAȘI
Str. Principală, nr.24, Păușești-Măglași, județul Vâlcea, România

Tel/fax: 0250/776533, Cod fiscal : 2540643, E-mail: pausesti_maglasi@vl.e-adm.ro

ANUNȚ

În conformitate cu dispozițiile art. 7 alin. (1), (2), (4), (12) din Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică,

Se aduce la cunoștința publică faptul că a fost inițiat Proiectul de hotărâre privind modificarea și completarea Regulamentului de organizare și funcționare a Serviciului social „Unitate de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice,,

Invităm persoanele fizice și juridice interesate să depună în termen de 10 zile calendaristice, în scris propuneri, sugestii sau opinii cu privire la proiectul de hotărâre de mai sus, al cărui conținut se află afișat pe site-ul primăriei, la sediul acesteia, precum și la secretarul general al comunei.

Propunerile, sugestiile sau opiniile se pot face prin:

- Fax la nr. 0250776533,
- E-mail la adresa: pausesti_maglasi@vl.e-adm.ro,
- Prin poștă pe adresa: Primăria Comunei Păușești-Măglași, strada Principală nr. 24,
- Registratura primăriei

Anexăm prezentului anunț proiectul de hotărâre și referatul de aprobare a proiectului de hotărâre inițiat de primarul comunei.

SECRETARUL GENERAL AL COMUNEI,
Mihaela-Florela POPESCU