

anexa I.1.

REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE SERVICIUL PROTECȚIE SPECIALĂ

ART. 1 Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului Protecție Specială care se elaborează în vederea asigurării funcționării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere și serviciile oferite.

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

ART. 2 Identificarea serviciului social

Serviciul Protecție Specială a fost înființat prin HCL nr.120/31.05.2001 în cadrul Serviciului Public de Asistență Socială al Municipiului Tîrgu Mureș, acreditat conform Certificat de acreditare seria AF nr.001049 din 04.07.2014 ca furnizor de servicii sociale, de către Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice și funcționează în clădirea Primăriei din str. Gheorghe Doja nr.9.

ART. 3 Scopul serviciului social

Scopul Serviciului Protecție Specială este de a identifica și soluționa problemele sociale ale comunității din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor cu handicap, persoanelor vârstnice, precum și ale oricăror persoane aflate în nevoie, prin acordarea unor prestații și servicii sociale, în baza reglementărilor legale în vigoare, respectiv prevederile Legii asistenței sociale nr. 292/2011 cu modificările ulterioare. Potrivit prevederilor acestei legi, 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 excludere socială, promovării incluziunii sociale și creșterii calității vieții, cât și prevederile legilor speciale care reglementează promovarea și respectarea drepturilor diverselor categorii de persoane aflate în dificultate. Astfel sunt de exemplu: Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare etc.

Îndeplinirea scopului Serviciului Protecție Specială, se realizează prin următoarele structuri:

A. Compartimentul pentru protecția copilului, familiei și persoanelor singure

a) Monitorizează situația copiilor din municipiu, respectarea și realizarea drepturilor lor, asigură centralizarea și sintetizarea acestor date și informații.

b) Sprijină accesul în instituții de asistență socială destinate copilului sau mamei și copilului și evaluează modul în care sunt respectate drepturile acestora.

c) Realizează demersurile în vederea furnizării de servicii sociale pe problematica copilului aflat în pericol de separare de familia sa, precum și monitorizarea copiilor după reintegrarea lor în familie;

d) Realizează și aplică planul de servicii pentru prevenirea separării copilului de familia sa, conform Legii nr.272/2004;

e) Contribuie la depistarea precoce a situațiilor de risc care pot determina separarea copilului de familia sa;

f) Identifică, intervine și monitorizează copiii care sunt lipsiți de îngrijirea părinților pe perioada în care aceștia se află la muncă în străinătate;

g) Evaluează situația socio-economică a persoanei, identificând nevoile și resursele acesteia în aplicarea reglementărilor legale în fiecare domeniu (Legea 416/2001, Legea 208/1997, Legea 448/2006, Legea 17/2000, OUG nr.70/2011, OUG nr. 111/2010, Legea nr.277/2010 etc).

h) Identifică situațiile de risc și stabilește măsuri de prevenție și de reinserție a persoanelor în mediul familial natural și în comunitate.

i) Elaborează planurile individualizate privind măsurile de asistență socială pentru prevenirea sau combaterea situațiilor de risc social.

j) Asigură prin activități specifice asistenței sociale, prevenirea și combaterea situațiilor care implică risc crescut de marginalizare și excludere socială, cu prioritate a situațiilor de urgență.

k) Asigură relaționarea cu diverse servicii publice sau alte instituții cu responsabilități în domeniul protecției sociale.

l) Realizează evidența beneficiarilor de servicii de asistență socială și întocmește situații statistice.

m) Dezvoltă parteneriate în baza unor convenții de colaborare și colaborează cu organizații neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile, în vederea acordării și diversificării serviciilor sociale, în funcție de cerințele locale, pentru persoane cu handicap, persoane vârstnice, persoane singure, copiii și familii în dificultate.

B. Compartimentul asistență pentru persoane cu handicap

a) Crează condiții de acces pentru toate tipurile de servicii corespunzătoare nevoilor individuale ale persoanelor cu handicap;

b) Inițiază, susține și dezvoltă servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, în colaborare sau în parteneriat cu persoane juridice, publice ori private;

e) Asigură instruirea în problematica specifică a personalului care își desfășoară activitatea în sistemul de protecție a persoanelor cu handicap, inclusiv a asistenților personali (și a asistenților personali profesioniști dacă este cazul);

f) Dezvoltă și sprijină programe de colaborare între părinți și specialiști în domeniul handicapului, în colaborare sau în parteneriat cu persoanele juridice, publice ori private;

g) Asigură drepturile legale ale persoanelor cu handicap de care este direct responsabil și urmărește respectarea drepturilor persoanelor cu handicap la nivelul unității administrativ-teritoriale;

h) Încurajează și susține activitățile de voluntariat.

C. Compartimentul asistenții personali ai persoanelor cu handicap

f) Asigură servicii de îngrijire la domiciliul persoanelor cu grad de handicap grav, prin angajarea în condițiile legii a unui asistent personal;

g) Asigură servicii de informare și consiliere a persoanelor încadrate în grad de handicap grav cu asistent personal/familiei sau reprezentanților legali ai acestora, cu privire la drepturile și obligațiile specifice;

h) Identifică nevoile sociale, individuale și familiale pentru persoanele încadrate în grad de handicap grav cu asistent personal;

j) Asigură instruirea periodică specifică a asistenților personali ai persoanelor cu handicap grav;

k) Colaborează cu serviciul salarizare-resurse umane privind angajarea asistenților personali și plata salariilor acestora, conform legislației în vigoare;

l) Elaborează și propune proiectul de buget anual pentru susținerea serviciilor sociale și a altor măsuri de asistență socială, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap grav cu asistent personal;

m) Furnizează informații și date solicitate de instituțiile și autoritățile publice cu responsabilități în domeniu referitor la persoanele cu handicap grav și asistenții personali ai acestora, în condițiile legii.

D. Centrul de servicii comunitare și îngrijitori persoane vârstnice, cod serviciu social 8810ID-II, prin care se acordă îngrijiri personale la domiciliul persoanelor vârstnice, de către îngrijitori persoane: ajutor pentru realizarea activităților instrumentale ale vieții zilnice – AIVZ: prepararea hranei, efectuarea de cumpărături, activități de menaj ușor, însoțirea și facilitarea deplasării în exterior, ajutor la plata facturilor, activități de petrecere a timpului liber.

A fost înființat prin HCL nr.241/19.12.2002 ca o componentă a Serviciului Protecție Specială din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială al Municipiului Tîrgu Mureș, acreditat conform Certificat de acreditare seria AF nr.001049 din 04.07.2014 ca furnizor de servicii sociale, de către Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice și funcționează în clădirea Primăriei din str. Gheorghe Doja nr.9. (Modificat ulterior prin HCL nr.158/25.06.2015.) Regulamentul de organizare și funcționare al acestuia se regăsește în anexa I.2. la prezenta.

E. Compartimentul asistență persoane vârstnice, cod serviciu social 8810ID-I care se referă la Unități de îngrijire la domiciliu, prin care se acordă ajutor pentru realizarea activităților de bază ale vieții zilnice – ABVZ: ajutor în realizarea igienei corporale, ajutor la îmbrăcare/dezbrăcare, la hrănire și hidratare, mobilizare sau deplasare în interior, comunicare. A fost înființat prin 241/19.12.2002 ca o componentă a Serviciului Protecție Specială din cadrul Serviciului Public de Asistență Socială al Municipiului Tîrgu Mureș, acreditat conform Certificat de acreditare seria AF nr.001049 din 04.07.2014 ca furnizor de servicii sociale, de către Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice și funcționează în clădirea Primăriei din str. Gheorghe Doja nr.9. (Modificat ulterior prin HCL nr.158/25.06.2015.) Regulamentul de organizare și funcționare al acestuia se regăsește în anexa I.3. la prezenta.

(1) Serviciul Protecție Specială oferă pentru vârstnici *serviciu social de îngrijire la domiciliu*, având ca scop principal prevenirea instituționalizării persoanelor vârstnice în centre rezidențiale de îngrijire și asistență/cămine pentru persoane vârstnice, de îmbunătățire a calității vieții acestora și socializarea lor. Prin *serviciul social îngrijire la domiciliu* oferă sprijin și suport pentru persoanele vârstnice izolate la domiciliu, prevenind marginalizarea sau excluderea lor socială. Nevoile lor sunt multiple și se raportează la starea materială și starea de sănătate a beneficiarului. Serviciul Protecție Specială prin *serviciul social îngrijire la domiciliu* furnizează servicii sociale de interes local prin acordarea de servicii de îngrijire personală la domiciliul beneficiarilor.

Serviciile de îngrijire personală sunt stabilite în Planul individualizat de îngrijire și asistență și sunt asigurate de către îngrijitori persoane vârstnice. Beneficiarii primesc asistență și suportul necesar pentru realizarea activităților de bază ale vieții zilnice în funcție de nevoile individuale, corelate cu gradul de dependență stabilit în urma evaluării socio-medicală (geriatrică), conform Grilei 886/2000. Procesul de acordare a serviciilor de îngrijire la domiciliu se realizează în baza unui Plan individualizat de îngrijire și asistență adaptat nevoilor și gradului de dependență al beneficiarului întocmit în baza rezultatelor obținute în urma efectuării fișei de evaluare socio-medicală. În funcție de nevoile particulare ale fiecărui beneficiar, în realizarea planului individualizat de îngrijire și asistență la nevoie pot fi implicați și alți specialiști (psiholog, kinetoterapeut).

ART. 4 Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul Protecție Specială împreună cu compartimentele prezentate mai sus, a fost înființat prin HCL nr.120/31.05.2001 în cadrul Serviciului Public de Asistență Socială al Municipiului Tîrgu Mureș și funcționează în clădirea Primăriei din str. Gheorghe Doja nr.9. cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și de funcționare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 cu modificările și completările ulterioare, Ordinul nr.2126 din 5 noiembrie 2014 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale și Hotărârea nr.867 din 14 octombrie 2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, Legea nr. 448/2006, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare, etc.

(2) Standardele minime de calitate aplicabile sunt cele corespunzătoare serviciilor sociale oferite, conform reglementărilor legale în vigoare.

(1) Serviciul Protecție Specială, furnizorul *serviciul social îngrijire 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 Serviciul Protecție Specială sunt următoarele:

a) respectarea, cu prioritate, a dreptului de a trăi în propria familie 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 (cu respectarea prevederilor Legii nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată).

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 centrului/unității cu serviciul public de asistență socială.

ART. 6 Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice acordate de Serviciul Protecție Specială sunt, potrivit prevederilor Legii nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, persoane dependente care, ca urmare a pierderii autonomiei funcționale din cauze fizice, psihice sau mintale, necesită ajutor semnificativ pentru a realiza activitățile instrumentale ale vieții de zi cu zi și care au împlinit vârsta legală de pensionare.

(2) Condițiile de accesare a serviciilor sociale de îngrijire la domiciliu sunt următoarele:

a) Acte necesare

Actele necesare pentru cuprinderea în programul de îngrijire la domiciliu sunt următoarele:

- cerere tip adresată Serviciului Protecție Specială în care se solicită ancheta socială pentru a beneficia de îngrijire la domiciliu;

- cupon de pensie original/copie;

Acte medicale:

- adeverință medicală de la medicul de familie cu diagnosticul medical și recomandarea îngrijirii la domiciliu;

- copii după actele de stare civilă: carte de identitate, certificat de căsătorie/deces, etc.

- declarație pe proprie răspundere că are sau nu are lucruri de valoare în locuință.

b) Criterii de eligibilitate:

Este eligibilă pentru acordarea serviciilor de îngrijire la domiciliu vârstnica/vârstnicul, care îndeplinește următoarele condiții:

- a) nu are familie sau nu se află în întreținerea unei sau unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- b) nu are locuință și nici posibilitatea de a-și asigura condițiile de locuit pe baza resurselor proprii;
- c) nu realizează venituri proprii sau acestea nu sunt suficiente pentru asigurarea îngrijirii necesare;
- d) nu se poate gospodări singură sau necesită îngrijire specializată;
- e) se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile sociomedicale, din cauza bolii ori stării fizice sau psihice.
- f) nu a încheiat cu alte persoane contract de vânzare-cumpărare a locuinței sau orice alt act juridic cu clauză de întreținere;
- g) să fie încadrată în grad de dependență IIA, IIB, IIC în urma aplicării fișei de evaluare socio-medicală (geriatrică) aprobată prin H.G. nr.886/2000;
- i) să nu fie încadrată în gradul I de handicap, cu asistent personal.

c) Decizia de admitere/respingere

Cererea persoanei vârstnice sau a reprezentantului legal al acestuia pentru acordarea serviciilor de îngrijire la domiciliu, trebuie să fie însoțită de acte doveditoare privind componența familiei și veniturile acesteia, scrisoare medicală cu recomandare de la medicul de familie/medicul de specialitate. Dreptul la asistență socială, prevăzut de lege se stabilește pe baza anchetei sociale, cu respectarea criteriilor prevăzute în grila națională de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice. În urma analizei efectuate se pot recomanda următoarele:

- angajarea de îngrijitori pentru persoanele vârstnice care trăiesc singure, nu se pot îngrijii din cauza unor boli grave,
- internare într-un centru de îngrijire și asistență socială.

Ancheta socială se realizează de asistenți sociali din cadrul Serviciului.

Se întocmește fișa de evaluare socio-medicală. Persoana evaluată trebuie să ofere datele necesare și să colaboreze la întocmirea documentației necesare.

În baza analizei situației sociale, economice și medicale a persoanei vârstnice, prin ancheta socială efectuată la domiciliul persoanei vârstnice, echipa propune măsura de asistență socială justificată de situația de fapt constatată.

Aprobarea, respingerea, suspendarea sau încetarea dreptului la servicii de asistență socială pentru persoanele vârstnice, prevăzute de Legea nr.17/2000, se fac prin dispoziția scrisă a primarului, pentru serviciile de asistență socială organizate pe plan local și pentru îngrijirea la domiciliu.

Activitatea de îngrijire se efectuează pe baza unui program de activitate conceput în comun și cu acordul beneficiarului și cuprinde ziua, intervalul orar și serviciile oferite.

Cazurile se reevaluează o dată la 6 luni sau ori de câte ori este nevoie și dacă împrejurările care au stat la baza stabilirii măsurilor de protecție specială se schimbă, se propune, după caz, menținerea, modificarea sau încetarea acestora.

Dosarele complete, cuprinzând cererea, actele doveditoare privind componența familiei și veniturile acesteia, diagnosticul, ancheta socială, etc., se arhivează în cadrul Serviciului Protecție Specială, conform legislației în vigoare.

(3) Condiții de încetare a serviciilor sociale de îngrijire la domiciliu

Serviciile de îngrijire la domiciliu se sistază prin Dispoziția primarului de încetare/sistare, în baza referatului întocmit de Serviciul Protecție Specială – SPAS. Dispoziția de încetare/sistare va fi comunicată beneficiarului în scris în termen de 10 zile și poate fi contestată în contencios administrativ în termen de 30 de zile de la data comunicării.

Modalitățile de realizare a încetării/sistării acordării serviciilor de îngrijire sunt la cerere, prin decizie unilaterală a beneficiarului sau a furnizorului de servicii, acordul ambelor părți și poate avea loc în următoarele situații, care constituie motive de sistare a contractului de servicii de îngrijire la domiciliu:

- refuzul obiectiv al beneficiarului de servicii sociale de a mai primi serviciile sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentant;
- nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale al prezentului regulament de organizare și funcționare;
- retragerea autorizației de funcționare sau a acreditării furnizorului de servicii sociale;
- limitarea domeniului de activitate pentru care furnizorul de servicii sociale a fost acreditat, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;

- schimbarea obiectului de activitate al furnizorului de servicii sociale, în măsura în care este afectată acordarea serviciilor către beneficiarul de servicii sociale;
- încadrarea beneficiarului în gradul I de dependență cu asistent personal de către Comisia de Evaluare a Persoanelor cu Handicap Mureș;
- în urma reevaluării se constată că beneficiarul nu mai are nevoie de servicii de îngrijire la domiciliu;
- nerespectarea de către beneficiar a oricăreia dintre obligațiile prevăzute în contractul de acordare servicii;
- expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;
- acordul părților privind încetarea contractului;
- scopul contractului a fost atins;
- forța majoră, dacă este invocată;
- schimbarea domiciliului beneficiarului în altă localitate;
- încheierea cu alte persoane a unui contract de vânzare-cumpărare a locuinței beneficiarului cu clauza de întreținere sau orice alt act juridic ce prevede clauze de întreținere;
- decesul beneficiarului;
- beneficiarul nu mai îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice.

(4) Persoanele vârstnice beneficiare de servicii sociale furnizate 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 protejate de lege atât ele, 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;

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de Serviciul Protecție Specială 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;
- d) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- e) să respecte prevederile prezentului regulament.

ART. 7 Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social de îngrijire la domiciliu 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 încheiat cu persoana beneficiară;
- 2.** reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractele de parteneriat încheiate cu alți furnizori de servicii sociale;
- b)** de informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
 - 1.** elaborarea de materiale informative tipărite, care se distribuie în comunitate;
 - 2.** elaborarea de materiale informative pe suport electronic (fotografii, date de informare sau publicitare) postate pe site-ul Primăriei municipiului Tîrgu Mureș;
 - 3.** elaborarea de comunicate și articole de presă;
 - 4.** elaborarea de rapoarte de activitate;

c) de promovare a drepturilor beneficiarilor, a unei imagini pozitive a acestora, promovarea drepturilor

universale ale omului, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile din care fac parte persoanele beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

1. aplicarea unor chestionare de verificare a satisfacției beneficiarilor;
2. realizarea unei hărți a nevoilor sociale ale vârstnicilor;
3. aplicarea prevederilor Codului de etică;
4. organizarea de sesiuni periodice de instruire a personalului cu privire la activitățile de îngrijire acordate;

5. informarea beneficiarilor și luarea la cunoștință prin semnătură privind drepturile și obligațiile beneficiarilor, drepturile și obligațiile furnizorului de servicii, posibilitatea de semnalare a sesizărilor/reclamațiilor, 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. realizarea Raportului Informativ privind Chestionarul de verificare a satisfacției beneficiarilor
4. monitorizarea, realizarea indicatorilor de performanță corelați obiectivelor serviciului social de îngrijire;

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale serviciului social *Îngrijire la domiciliu* prin realizarea următoarelor activități:

1. întocmirea propunerilor pentru Planul Anual de Achiziții al furnizorului de servicii sociale;
2. întocmirea de propuneri pentru investiții;
3. întocmirea de referate de necesitate;
4. întocmirea de propuneri privind Planul de formare/perfecționare profesională a personalului;
5. întocmirea de propuneri/referate privind ocuparea posturilor.

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

(1) Serviciul Protecție Specială, funcționează cu un număr de 1+13, posturi la care se adaugă 50 de posturi de îngrijitor persoane vârstnice și 400 de posturi de asistent personal al persoanei cu handicap, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local al Municipiului nr. 158/25.06.2015, din care:

- a)** personal de conducere: șef serviciu – 1, este asigurat de șeful Serviciului pentru Protecție Specială;
- b)** personal de specialitate, de îngrijire și asistență –13, la care se adaugă 50 de posturi de îngrijitor persoane vârstnice și 400 de posturi de asistent personal al persoanei cu handicap;
- c)** personal cu funcții administrative, gospodărire, întreținere-reparații, deservire: - 0;
- d)** voluntari: - 0

2) Raportul angajat/beneficiar este de 1/2.

ART. 9 Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere este:

- a)** șef de serviciu ;

(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 cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și 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 și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.
- (5)** Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

ART. 10 Personalul de specialitate, de îngrijire și asistență

(1) Personalul de specialitate este:

- a) inspector (asistent social cod COR 263501 sau psiholog cod COR 263411)
- b) inspector de specialitate (cod COR 242203)
- c) referent (tehnician asistență socială cod COR 341201)
- d) îngrijitor persoane vârstnice (cod COR 532201)
- e) asistent personal al persoanei cu handicap (cod COR 532203)

(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 situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectarea 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.

(3) Atribuții ale personalului de specialitate sunt conform fișelor de post elaborate de șeful Serviciului Protecție Specială.

ART.11 Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

În cadrul Serviciului Protecție Specială, nu își desfășoară activitatea personal administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire.

ART. 12 Finanțarea serviciului

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, Serviciul Protecție Specială are în vedere asigurarea

resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanțarea cheltuielilor Serviciului Protecție Specială se asigură în condițiile legii, din următoarele surse:

- a) bugetul local al Municipiului;
- b) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate;
- c) fonduri externe rambursabile și nerambursabile;
- d) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare.

Întocmit,
Șef serviciu: Szócs Zsuzsanna Anna