**anexa I.1.**

**REGULAMENT DE ORGANIZARE SI FUNCTIONARE**

**SERVICIUL PROTECŢIE SPECIALĂ**

ART. 1 **Definiţie**

(1) Regulamentul de organizare şi funcţionare este un document propriu al Serviciului Protecție Specială care se elaborează în vederea asigurării funcţionării acestuia cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile şi asigurării accesului persoanelor beneficiare la informaţii privind condiţiile de admitere şi serviciile oferite.

(2) Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii atât pentru persoanele beneficiare, cât şi pentru angajaţii Serviciului şi, după caz, pentru membrii familiei beneficiarilor/reprezentanţii legali/convenţionali.

ART. 2 **Identificarea serviciului social**

Serviciul Protecție Specială a fost înfiinţat prin HCL nr.120/31.05.2001 în cadrul Serviciului Public de Asistenţă Socială al Municipiului Tîrgu Mureş, acreditat conform Cerificat 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 şi soluţiona problemele sociale ale comunităţii din domeniul protecţiei copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor cu handicap, persoanelor vârstnice, precum şi ale oricăror persoane aflate în nevoie, prin acordarea unor prestaţii şi servicii sociale, în baza reglementărilor legale în vigoare, respectiv prevederile Legii asistenţei sociale nr. 292/2011 cu modificările ulterioare. Potrivit prevederilor acestei legi, serviciile sociale reprezintă activitatea sau ansamblul de activităţi realizate pentru a răspunde nevoilor sociale, precum şi celor speciale, individuale, familiale sau de grup, în vederea depăşirii situaţiilor de dificultate, prevenirii şi combaterii riscului de excluziune socială, promovării incluziunii sociale şi creşterii calităţii vieţii, cât şi prevederile legilor speciale care reglementează promovarea şi respectarea drepturilor diverselor categorii de persoane aflate în dificultate. Astfel sunt de exemplu: Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 448/2006 privind protecţia şi promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistenţa socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea şi combaterea violenţei în familie, republicată, cu modificările şi completările ulterioare etc.

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

A. Compartimentul pentru protecția copilului, familiei și persoanelor singure

a) Monitorizează situaţia copiilor din municipiu, respectarea şi realizarea drepturilor lor, asigură centralizarea şi sintetizarea acestor date şi informaţii.

b) Sprijină accesul în instituţii de asistenţă socială destinate copilului sau mamei şi copilului şi evaluează modul în care sunt respectate drepturile acestora.

1. c) Realizează demersurile în vederea furnizării de servicii sociale pe problematica copilului aflat în pericol de separare de familia sa, precum şi monitorizarea copiilor după reintegrarea lor în familie;
2. d) Realizează şi aplică planul de servicii pentru prevenirea separării copilului de familia sa, conform Legii nr.272/2004;
3. e) Contribuie la depistarea precoce a situaţiilor de risc care pot determina separarea copilului de familia sa;
4. f) Identifică, intervine şi monitorizează copiii care sunt lipsiţi de îngrijirea părinţilor pe perioada în care aceştia se află la muncă în străinătate;

g) Evaluează situaţia socio-economică a persoanei, identificând nevoile şi 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 situaţiile de risc şi stabileşte măsuri de prevenţie şi de reinserţie a persoanelor în mediul familial natural şi în comunitate.

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

j) Asigură prin activităţi specifice asistenţei sociale, prevenirea şi combaterea situaţiilor care implică risc crescut de marginalizare şi excludere socială, cu prioritate a situaţiilor de urgenţă.

k) Asigură relaţionarea cu diverse servicii publice sau alte instituţii cu responsabilităţi în domeniul protecţiei sociale.

l) Realizează evidenţa beneficiarilor de servicii de asistenţă socială şi întocmeşte situaţii statistice.

m) Dezvoltă parteneriate în baza unor convenţii de colaborare şi colaborează cu organizaţii neguvernamentale şi cu alţi reprezentanţi ai societăţii civile, în vederea acordării şi diversificării serviciilor sociale, în funcţie de cerinţele locale, pentru persoane cu handicap, persoane vârstnice, persoane singure, copii şi familii în dificultate.

B. Compartimentul asistență pentru persoane cu handicap

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

b) Iniţiază, susţine şi 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 îşi desfăşoară activitatea în sistemul de protecţie a persoanelor cu handicap, inclusiv a asistenţilor personali (şi a asistenţilor personali profesionişti dacă este cazul);

f) Dezvoltă şi sprijină programe de colaborare între părinţi şi specialişti 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 şi susţine activităţile 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 sustinerea serviciilor sociale și a altor masuri 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 activităţilor instrumentale ale vieţii zilnice – AIVZ: prepararea hranei, efectuarea de cumpărături, activităţi de menaj uşor, însoţirea şi facilitarea deplasării în exterior, ajutor la plata facturilor, activităţi de petrecere a timpului liber.

A fost înfiinţat prin HCL nr.241/19.12.2002 ca o componentă a Serviciului Protecție Specială din cadrul Serviciului Public de Asistenţă Socială al Municipiului Tîrgu Mureş, acreditat conform Cerificat 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 Unităţi de îngrijire la domiciliu, prin care se acordă ajutor pentru realizarea activităţilor de bază ale vieţii zilnice – ABVZ: ajutor în realizarea igienei corporale, ajutor la îmbrăcare/dezbrăcare, la hrănire şi hidratare, mobilizare sau deplasare în interior, comunicare. A fost înfiinţat prin 241/19.12.2002 ca o componentă a Serviciului Protecție Specială din cadrul Serviciului Public de Asistenţă Socială al Municipiului Tîrgu Mureş, acreditat conform Cerificat 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 instituţionalizării persoanelor vârstnice în centre rezidenţiale de îngrijire şi asistenţă/cămine pentru persoane vârstnice, de îmbunătăţire a calităţii vieţii acestora şi socializarea lor. Prin s*erviciul social îngrijire la domiciliu* oferă sprijin şi suport pentru persoanele vârstnice izolate la domiciliu, prevenind marginalizarea sau excluderea  lor socială. Nevoile lor sunt multiple și se raportează la starea materială şi starea de sănătate a beneficiarului. Serviciul Protecţie Specială prin serviciul social *îngrijire la domiciliu* furnizează servicii sociale de interes local prin acordarea de servicii de îngrijire personală la domicilul beneficiarilor.

Serviciile de îngrijire personală sunt stabilite în Planul individualizat de îngrijire şi asistenţă şi  sunt asigurate de către îngrijitori persoane vârstnice. Beneficiarii primesc asistenţă şi suportul necesar pentru realizarea activităţilor de bază ale vieţii zilnice în funcţie de nevoile individuale, corelate cu gradul de dependenţă 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 şi asistenţă adaptat nevoilor şi gradului de dependenţă al beneficiarului întocmit în baza rezultatelor  obţinute în urma efectuării fişei de evaluare  socio-medicală. În funcţie de nevoile particulare ale fiecărui beneficiar, în realizarea planului individualizat de îngrijire şi asistenţă la nevoie

pot fi implicați şi alţi specialişti (psiholog, kinetoterapeut).

ART. 4 **Cadrul legal de înfiinţare, organizare şi funcţionare**

(1) Serviciul Protecție Specială împreună cu compartimentele prezentate mai sus, a fost înfiinţat prin HCL nr.120/31.05.2001 în cadrul Serviciului Public de Asistenţă Socială al Municipiului Tîrgu Mureş și funcționează în clădirea Primăriei din str. Gheorghe Doja nr.9. cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare şi de funcţionare a serviciilor sociale, reglementat de Legea nr. 292/2011 cu modificările şi completările ulterioare, Ordinul nr.2126 din 5 noiembrie 2014 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale şi Hotărârea nr.867 din 14 octombrie 2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, Legea nr. 448/2006, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistenţa socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea şi combaterea violenţei în familie, republicată, cu modificările şi 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 s*erviciul social îngrijire la domiciliu*, se organizează şi funcţionează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul naţional de asistenţă socială, precum şi cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislaţia specifică, în convenţiile internaţionale ratificate prin lege şi în celelalte acte internaţionale în materie la care România este parte, precum şi 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 dizabilităţi);

b) respectarea şi promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;

c) protejarea şi promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce priveşte egalitatea de şanse şi tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia şi demnitatea personală şi întreprinderea de acţiuni nediscriminatorii şi pozitive cu privire la persoanele beneficiare;

d) asigurarea protecţiei împotriva abuzului şi exploatării persoanei beneficiare;

e) asistarea persoanelor fără capacitate de exerciţiu în realizarea şi exercitarea drepturilor lor;

f) ascultarea opiniei persoanei beneficiare şi luarea în considerare a acesteia, ţinându-se cont, după caz, de vârsta şi de gradul său de maturitate, de discernământ şi capacitate de exerciţiu (cu respectarea prevederilor Legii nr. 272/2004, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Legii sănătăţii mintale şi a protecţiei persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002, republicată).

g) facilitarea menţinerii relaţiilor personale ale beneficiarului şi a contactelor directe, după caz, cu fraţii, părinţii, alte rude, prieteni, precum şi cu alte persoane faţă de care acesta a dezvoltat legături de ataşament;

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

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

j) preocuparea permanentă pentru identificarea soluţiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potenţialului şi abilităţilor persoanei beneficiare de a trăi independent;

k) încurajarea iniţiativelor individuale ale persoanelor beneficiare şi a implicării active a acestora în soluţionarea situaţiilor de dificultate;

l) asigurarea unei intervenţii profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;

m) asigurarea confidenţialităţii şi a eticii profesionale;

n) primordialitatea responsabilităţii persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacităţi de integrare socială şi implicarea activă în soluţionarea situaţiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;

o) colaborarea centrului/unităţii cu serviciul public de asistenţă 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 asistenţa socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, persoane dependente care, ca urmare a pierderii autonomiei funcţionale din cauze fizice, psihice sau mintale, necesită ajutor semnificativ pentru a realiza activităţile instrumentale ale vieţii de zi cu zi și care au împlinit vârsta legală de pensionare.

(2) Condiţiile 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 Protecţie Specială în care se solicită ancheta socială pentru a beneficia de îngrijire la domiciliu;  
- cupon de pensie original/copie;  
   Acte medicale:  
- adeverinţă medicală de la medicul de familie cu diagnosticele medicale și recomandarea îngrijirii la domiciliu;  
-  copii după actele de stare civilă: carte de identitate, certificat de căsătorie/deces, etc.  
-  declaraţie 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 întreţinerea unei sau unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispoziţiilor legale în vigoare;

b) nu are locuinţă şi nici posibilitatea de a-şi asigura condiţiile 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-şi asigura nevoile sociomedicale, din cauza bolii ori stării fizice sau psihice.

 f) nu a încheiat cu alte persoane contract  de vânzare-cumpărare a locuinţei sau orice alt act juridic cu clauză de întreţinere;  
g) să  fie încadrată în grad de dependenţă IIA, IIB, IIC în urma aplicării fişei 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 componenţa familiei şi veniturile acesteia, scrisoare medicală cu recomandare de la medicul de familie/medicul de specialitate. Dreptul la asistenţă socială, prevăzut de lege se stabileşte pe baza anchetei sociale, cu respectarea criteriilor prevăzute în grila naţională de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice. În urma analizei efctuate 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 îngrijre şi asistenţă socială.

Ancheta socială se realizează de asistenţi sociali din cadrul Serviciului.

Se întocmeşte fişa de evaluare socio-medicală. Persoana evaluată trebuie să ofere datele necesare şi să colaboreze la întocmirea documentaţiei necesare.

În baza analizei situaţiei sociale, economice şi medicale a persoanei vârstnice, prin ancheta socială efectuată la domiciliul persoanei vârstnice, echipa propune măsura de asistenţă socială justificată de situaţia de fapt constatată.

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

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

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

Dosarele complete, cuprinzând cererea, actele doveditoare privind componenţa familiei şi veniturile acesteia, diagnosticul, ancheta socială, etc., se arhivează în cadrul Serviciului Protecţie Specială, conform legislaţiei în vigoare.

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

Serviciile  de îngrijire la domiciliu se sistează prin  Dispoziţia primarului de încetare/sistare,   în baza referatului întocmit de Serviciul Protecție Specială – SPAS.   Dispoziţia 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 situaţii, 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 autorizaţiei de funcţionare 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 dependenţă 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 obligaţiile prevăzute în contractul  de acordarte servicii;  
- expirarea duratei pentru care a fost încheiat contractul;  
- acordul părţilor privind încetarea contractului;  
- scopul contractului a fost atins;  
- forţa majoră, dacă este invocată;  
- schimbarea domiciliului beneficiarului în altă localitate;  
- încheierea cu alte persoane a unui contract  de vânzare-cumpărare a locuinţei beneficiarului cu clauza de întreţinere sau orice alt act juridic ce prevede clauze de întreţinere;

-   decesul beneficiarului;  
- beneficiarul nu mai îndeplineşte condiţiile prevăzute de Legea nr. 17/2000 privind asistenţa socială a persoanelor vârstnice.  
 (4) Persoanele vârstnice beneficiare de servicii sociale furnizate la domiciliu au următoarele drepturi:

a) să li se respecte drepturile şi libertăţile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanţă personală ori socială;

b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenţia socială care li se aplică;

c) să li se asigure păstrarea confidenţialităţii asupra informaţiilor furnizate şi primite;

d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se menţin condiţiile care au generat situaţia de dificultate;

e) să fie protejate de lege atât ele, cât şi bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exerciţiu;

f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea şi respectarea vieţii intime;

g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de Serviciul Protecție Specială au următoarele obligaţii:

a) să furnizeze informaţii corecte cu privire la identitate, situaţie familială, socială, medicală şi economică;

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

c) să contribuie, în conformitate cu legislaţia în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcţie de tipul serviciului şi de situaţia lor materială;

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

e) să respecte prevederile prezentului regulament.

ART. 7 **Activităţi şi funcţii**  
Principalele funcţii ale serviciului social de îngrijire la domiciliu sunt următoarele:  
**a)** de furnizare a serviciilor sociale de interes public general/local, prin asigurarea următoarelor activităţi:  
**1.** reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;  
**2.** reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractele de parteneriat încheiate cu alti furnizori de servicii sociale;  
**b)** de informare a beneficiarilor, potenţialilor beneficiari, autorităţilor publice şi publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activităţi;  
**1.** elaborarea de materiale informative tipărite, care se distribuite 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 şi de prevenire a situaţiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile din care fac parte persoanele beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activităţi:  
**1.** aplicarea  unor chestionare  de  verificare a satisfacției beneficiarilor;  
**2.** realizearea 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 activităţile de îngrijire acordate;  
**5**. informarea  beneficiarilor și luarea la cunoştiinţă 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 calităţii serviciilor sociale prin realizarea următoarelor activităţi:  
**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 şi umane ale serviciului social *Îngrijire la domiciliu* prin realizarea următoarelor activităţi:  
**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 şi categoriile de personal**  
**(1) Serviciul Protecție Specială,** funcţionează 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 şi asistenţă –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 funcţii administrative, gospodărire, întreţinere-reparaţii, deservire: - 0;  
**d)** voluntari: - 0  
**2)** Raportul angajat/beneficiar este de 1/2.

ART. 9 **Personalul de conducere**  
**(1)** Personalul de conducere este:  
**a)** şef de serviciu ;  
**(2)** Atribuţiile personalului de conducere sunt:  
**a)** asigură coordonarea, îndrumarea şi controlul activităţilor desfăşurate de personalul serviciului şi propune organului competent sancţiuni disciplinare pentru salariaţii care nu îşi îndeplinesc în mod corespunzător atribuţiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;  
**b)** elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor şi întocmeşte informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;  
**c)** propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire şi perfecţionare;  
**d)** colaborează cu alte centre/alţi furnizori de servicii sociale şi/sau alte structuri ale societăţii civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătăţirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calităţii serviciilor, precum şi pentru identificarea celor mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;  
**e)** întocmeşte raportul anual de activitate;  
**f)** asigură buna desfăşurare a raporturilor de muncă dintre angajaţii serviciului/centrului;  
**g)** propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice şi a numărului de personal;  
**h)** desfăşoară activităţi pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;  
**i)** ia în considerare şi analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;  
**j)** răspunde de calitatea activităţilor desfăşurate de personalul din cadrul serviciului şi dispune, în limita competenţei, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătăţirea acestor activităţi sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;  
**k)** organizează activitatea personalului şi asigură respectarea timpului de lucru şi a regulamentului de organizare şi funcţionare;  
**l)** reprezintă serviciul în relaţiile cu furnizorul de servicii sociale şi, după caz, cu autorităţile şi instituţiile publice, cu persoanele fizice şi juridice din ţară şi din străinătate, precum şi în justiţie;  
**m)** asigură comunicarea şi colaborarea permanentă cu serviciul public de asistenţă socială de la nivelul primăriei şi de la nivel judeţean, cu alte instituţii publice locale şi organizaţii ale societăţii civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;  
**n)** numeşte şi eliberează din funcţie personalul din cadrul serviciului, în condiţiile legii;  
**o)** întocmeşte proiectul bugetului propriu al serviciului şi contul de încheiere a exerciţiului bugetar;  
**p)** asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoştinţă atât personalului, cât şi beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare şi funcţionare;  
**q)** asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;  
**r)** alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.  
**(3)** Funcţiile de conducere se ocupă prin concurs sau, după caz, examen, în condiţiile legii.  
**(4)** Candidaţii pentru ocuparea funcţiei de conducere trebuie să fie absolvenţi cu diplomă de învăţământ superior în domeniul psihologie, asistenţă socială şi sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenţi cu diplomă de licenţă ai învăţământului superior în domeniul juridic, medical, economic şi al ştiinţelor administrative, cu experienţă de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.  
**(5)** Sancţionarea disciplinară sau eliberarea din funcţie a conducătorilor instituţiei se face în condiţiile legii.

ART.10 **Personalul de specialitate, de îngrijire şi asistenţă**  
(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)** Atribuţii ale personalului de specialitate:  
**a)** asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile şi a prezentului regulament;  
**b)** colaborează cu specialişti din alte centre în vederea soluţionării cazurilor, identificării de resurse;  
**c)** monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;  
**d)** sesizează conducerii serviciului situaţii care pun în pericol siguranţa beneficiarului, situaţii de nerespectarea prevederilor prezentului regulament;  
**e)** întocmeşte rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;  
**f)** face propuneri de îmbunătăţire a activităţii în vederea creşterii calităţii serviciului şi respectării legislaţiei;  
**g)** alte atribuţii prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.  
**(3)** Atribuţii ale personalului de specialitate sunt conform fișelor de post  elaborate de șeful Serviciului Protecție Specială.

ART.11 **Personalul administrativ, gospodărie, întreţinere-reparaţii, deservire**  
În cadrul Serviciului Protecție Specială, nu își desfășoară activitatea personal administrativ, gospodărie, întreţinere-reparaţii, deservire.

 ART. **12 Finanţarea serviciului**  
**(1)** În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, Serviciul Protecție Specială are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puţin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.  
**(2)** Finanţarea cheltuielilor Serviciului Protecție Specială se asigură în condiţiile legii, din următoarele surse:  
a) bugetul local al Municipiului;  
b) donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate;  
c) fonduri externe rambursabile şi nerambursabile;  
d) alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

**Întocmit,**

**Şef serviciu: Szőcs Zsuzsanna Anna**