ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ
COMUNA BENESAT
CONSILIUL LOCAL

HOTARAREA NR. 24
din 23.05.2024
privind modificarea și completarea H.C.L.nr.13 din 28.03.2024 privind, modificarea si completarea H.C.L. nr. 25 din 29.08.2017 privind Regulamentul de organizare și funcționare a Serviciului Social „Centrul social de zi pentru persoane vârstnice, cu cantină socială și unitate de îngrijire la domiciliu, în localitatea Biușa, comuna Benesat, județul Sălaj"

Consiliul local al comunei Benesat, județul Sălaj;

Având în vedere: Adresa nr. 9192/9193/9194/RG/6269/6270/6271/RSS din 20.05.2024, transmisă de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale,înregistrată sub nr. 2528 din 21.05.2024

Văzând prevederile:

- art. 2 alin (1),(3) și (4), art. 3 alin. (1) și (2), poziția 34, 35,70. din Nomenclatorul serviciilor sociale și anexa 3 la nomenclator, din HGR nr. 867/14.10.2015 pentru aprobarea Nomenclatorului Serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- art. 27 din Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale;
- art. 120 și art. 121 alin. (1) și (2) din Constituția României, republicată;
- art. 8 și 9 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- art. 7 alin. (2) și art 1166 și următoarele din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare, referitoare la contracte sau convenții;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ținând seama de prevederile art 59 și 60 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- In temeiul prevederilor art. 129, alin.(2) coroborat cu alin.(4), lit."e", art. 136, alin (1), art. 139, alin.(1) i alin.(3), lit."a" i ale art. 196, alin.(1), lit."a" din Ordonanta de Urgenta nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare:

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1.

I) Se aprobă Serviciul social " Cantină socială",localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj, cod serviciu social 8899 CPDH-I , înființat și administrat de Consiliul local al comunei Benesat, acreditat conform Certificatul de acreditare nr. 008720/23.08.2022, precum și regulamentul – cadru de organizare și funcționare conform anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre

II) Se aprobă Serviciul social " Centru de zi de socializare și petrecere a timpului liber",localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj, cod serviciu social 8810 CZ-V-II, înființat și administrat de Consiliul local al comunei Benesat, acreditat conform Certificatul de acreditare nr. 008720/23.08.2022, precum și regulamentul – cadru de organizare și funcționare conform anexei 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

III) Se aprobă Serviciul social " Unitate de îngrijire la domiciliu ",localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj, cod serviciu social 8810 ID-I, înființat și administrat de Consiliul local al

comunei Benesat, acreditat conform Certificatul de acreditare nr. 008720/23.08.2022, precum și regulamentul – cadru de organizare și funcționare conform anexei 3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre

IV) Se aprobă autorizarea codului **CAEN 5629** Alte servicii de alimentație n.c.a.

Art. 2. Cu ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri se încredințează primarul comunei Benesat.

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică cu:

- Agenția județeană pentru plăți și inspecție socială Sălaj,
- Serviciul public de asistență socială,
- Compartimentul asistență socială,
- Populația prin afișare,
- Instituția Prefectului Județului Sălaj,
- Dosar ședințe Consiliul local.

PREȚEDINTE ȘEDINȚA
CORMOȘ GHEORGHE

Contrasemnează
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI, BENESAT
POP IONUT VLAD

L.S

Anexa 1 la HCL nr. 24 din 23.05.2024

REGULAMENT-CADRU

De organizare și funcționare a serviciului social" Cantină socială", în localitatea Biușa, comuna Benesat, județul Sălaj

ART. 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social " Cantină socială" aprobat prin aceeași hotărâre prin care a fost înființat, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

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

ART. 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social " Centru social de zi pentru persoane vârstnice cu cantină socială",localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj, cod serviciu social 8899 CPDH-I , înființat și administrat de Consiliul local al comunei Benesat, acreditat conform Certificatul de acreditare nr.008720/23.08.2022

ART.3

Scopul serviciul social " Cantină socială",localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj, are ca scop prevenirea riscului de sărăcie și foamete, îmbunătățirea calității vieții, diminuarea riscului de marginalizare și excluziune socială pentru persoanele de vârsta a treia.

Nevoile persoanelor vârstnice se evaluează prin anchetă socială care se elaborează pe baza datelor cu privire la afecțiunile ce necesită îngrijire specială, capacitatea de a se gospodări și de a îndeplini cerințele firești ale vieții cotidiene, condițiile de locuit, precum și veniturile efective sau potențiale considerate minime pentru asigurarea satisfacerii nevoilor curente ale vieții.

Activitățile de bază desfășurate : preparare și servire a mesei calde, pregătire și distribuire a hranei calde și reci, curățenie și gospodărie proprie privind alimentarea cu produse alimentare, în condițiile legi.

Beneficiarii primesc primesc asistență și suport necesare pentru realizarea activităților de bază ale vieții de zi cu zi în funcție de nevoile individuale, corelate cu gradul de dependență obținut în urma evaluării sociomedicale conform grilei 886/2000.

ART. 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social " Cantină socială" localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistența persoanelor vârstnice republicată, HGR. Nr 886/2000 privind Grila Națională de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, Legea nr. 272/2004 republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul MMf PSPV nr. 2126/05.11.2014 privind standardele minime de calitate pentru serviciile sociale " Cantină socială localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj

a. Hotărârea Consiliului local al Comunei Benesat nr.24/229.08.2017 și funcționează în Subordinea Serviciului public de Asistență Socială din subordinea Consiliului local al comunei Benesat.

ART. 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social " Cantină socială" localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj 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 în cadrul " Cantină socială",localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj sunt următoarele:

a) respectarea cu prioritate , a dreptului de a trăi în propria familiei sau, daca acest lucru nu este posibil, intr-o familie substitutiva sau, dupa caz, intr-un mediu familial (domiciliul persoanei beneficiare/persoanei care acorda ingrijirea copilului/persoanei varstnice/persoanei cu dizabilitati);

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

c) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare in ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egala, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personala și intreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;

d) asigurarea protectiei impotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;

e) asistarea persoanelor :fara capacitate de exercitiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;

f) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, tinandu-se cont, dupa caz, de varsta și de gradul sau de maturitate, de discemarnant și capacitate de exercitiu;

g) facilitarca nentinerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, dupa caz, cu fratii, parintii, alte rude. prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legaturi de atașament;

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

i) asigurarea unei ingrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;

j) preocuparea permanenta pentru identificarca solutiilor de integrare în familie sau, dupa caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, in baza potentialului și abilitatilor persoanei beneficiare de a trai independent;

k) încurajarea initiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicarii active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;

I) asigurarea unei interventii profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;

m) asigurarea confidentialitatii și a eticii profesionale;

n) primordialitatea responsabilitatii persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacitati de integrare sociala și implicarea activa in solutionarea situatiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;

o) colaborarea centrului cu serviciul public de asistenta sociala.

ART. 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de "Cantină socială",localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj sunt:

a. Persoanele vârstnice aflate în situații de dificultate sau în risc de excluziune socială

(2) Condițiile de accesare a serviciilor sociale furnizate de " Cantină socială",localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj sunt următoarele:

a. Acte necesare:
-CI/BI (original și copie);
-cupon de pensie (original și copie);
-adeverință medicală
-eliberată de medicul de familie, în care să fie menționate afecțiunile cronice, iar acolo unde este cazul și
-adeverință medicală eliberată de medicul specialist pentru activitățile de kineto și fizioterapie, în care să se specifice explicit tipul de fizioterapie recomandat sau planul de recuperare prin kinetoterapie.
- contractul pentru acordarea de servicii sociale
- ancheta socio-medicală
- planul individualizare de asistență socială,
- angajament de plată

b. Criterii de eligibilitate:
   - Are vârsta legală de pensionare stabilită conform actelor normative în vigoare
   - Locuieşte singur/ă cu domiciliul stabil în comuna Benesat
   - Nu are copii cu domiciliul în comuna Benesat(grad I)
   - Fară a fi încheiat cu alte persoane contract de vânzare cumpărare a locuinței sau orice alt act juridic cu clauză de întreținere
   - Să fie încadrată în grad de dependență IIA, IIB,IIC, în urma aplicării fișei de evaluare socio-medicală aprobată prin HGR. 886/2000,
   - Să nu fie încadrată în gradul I de handicap, cu asistent personal de către Comisia de Expertiză Medicală a Persoanelor cu handicap pentru adulți Sălaj
   - Să nu fie diagnostică cu boala Alzheimer sau cu tulburări psihice grave,
   - Are venitul minim în limita echivalentului a două salarii minime pe economie stabilite prin actele normative în vigoare.

c. Decizia de admitere/respingere

Referatul de aprobare a dispoziției de admitere/respingere este întocmit și înregistrat de către asistentul social și are la bază rezultatul evaluării nevoilor individuale și recomandarra managerului de caz.
Dispoziția de admitere/respingere se întocmește în baza referatului de aprobare a dispoztiei de admitere/respingere și este emisă de către Primarul comunei Besat.
Dispoziția de admitere/respingere poate fi contestată în contencios administrativ în termen de 30 de zile de la data comunicării.

d. Modalitatea de încheiere a contractului de furnizare de servicii și modelul acestuia: „Contractul acordare servicii sociale de îngrijire la domiciliu" este încheiat între beneficiar și Primăria comunei Benesat pe o perioadă de un an cu posibilitatea de prelungire prin act adițional. Modelul contractului este reglementat de Ordinuș MMSSF 73/2005

(3) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în " Cantină socială",localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj 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
Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social " Cantină socială",localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj 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 cu alți furnizori de servicii sociale,
3. Oferă beneficiarului o masă caldă pe zi în cadrul serviciului „Cantină socială" pe perioada nedeterminată.

b. De informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
   1. Elaborarea de material informativ pe suport scris care sunt distribuite în comunitate
   2. Elaborarea de material informativ pe suport electric
   3. Elaborarea de rapoarte de activitate

c. De promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

1. Aplicarea chestionarului de satisfacție asupra beneficiarului
2. Realizarea buletinului informativ pentru protecție socială a persoanelor vârstnice
3. Aplicarea prevederilor Codului de etică
4. Organizarea de sesiuni periodice de instruire a personalului cu privire la activitățile de îngrijire acordate
5. Informarea beneficiarului și luarea la cunoștiință prin semnătură, privind drepturile și obligațiile beneficiarului, drepturile și obligațiile furnizorului de servicii, posibilitatea de semnalare a sesizărilor, reclamațiilor, identificarea, semnalarea și soluționarea 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

e. De administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:

1. Întocmirea propunerilor pentru Planul anual de achiziții a furnizorului de servicii socilae
2. Întocmirea de propuneri pentru investiții
3. Întocmirea de referate de necesitate
4. Întocmirea Planului de amenajare și adaptare a mediului ambient
5. Întocmirea de propuneri privind Planul de formare/perfecționare profesională a personalului.

ART. 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social " Cantină socială",localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj funcționează cu un număr de total personal, conform prevederilor Hotărârii consiliului local din care:

a. Personal de conducere: Coordonator de specialitate

b. Personal de specialitate de îngrijire și asistență, personal de specialitate și auxiliar
c. Personal cu funcții administrative, gospodărie, întreținere-reparații, deservire: Administrator, Bucătar și Ajutor de bucătar
d. Voluntari

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul Centrului în cadrul/subordinea SPAS

(2) Încadrarea personalului se realizează în funcție de nevoile persoanelor beneficiare, cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat.

ART 9.

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere poate fi:
a) director sau şef de centru;
b) coordonator personal de specialitate.

(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*9). Personal de specialitate şi auxiliar

(1) Personalul de specialitate este:

a) Conducători de unităţi din domeniul îngrijirii persoanelor în vârstă, asistent social (1343)

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 centrului situaţii care pun în pericol siguranţa beneficiarului, situaţii de nerespectare a 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

ART. 11

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc.

(1) Administrator (515104)
(2) Bucătar (512001)
(3) Spălător vase (941201)

ART. 12

Finanțarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puţin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanţarea cheltuielilor centrului se asigură, în condiţiile legii, din următoarele surse:

a. bugetul local al Comunei Benesat
b. bugetul de stat;
c. donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate;
d. fonduri externe rambursabile şi nerambursabile;
e. contribuţia persoanelor beneficiare,după caz;
f. alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

PREȚEDINTE ȘEDINȚA
CORMOȘ GHEORGHE

ROMÂNIA
JUDEȚUL SĂLAJ-COMUNA BENESAT
CONSILIUL LOCAL
L.S

Contrasemnează
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI, BENESAT
POP IONUT VLAD

Anexa 2 la HCL nr. 24 din 23.05.2024

REGULAMENT-CADRU

De organizare și funcționare a serviciului social" Centru de zi de socializare și petrecere a timpului liber", în localitatea Biușa, comuna Benesat, județul Sălaj

ART. 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social " Centru de zi de socializare și petrecere a timpului liber " aprobat prin aceeași hotărâre prin care a fost înființat, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

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

ART. 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social " Centru social de zi pentru persoane vârstnice cu cantină socială",localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj, cod serviciu social 8899 CPDH-I , înființat și administrat de Consiliul local al comunei Benesat, acreditat conform Certificatul de acreditare nr.008720/23.08.2022

ART.3

Scopul serviciul social " Centru de zi de socializare și petrecere a timpului liber",localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj, are ca scop prevenirea instituționalizării persoanelor vârstnice în centre rezidențiale, îmbunătățirea calității vieții, diminuarea riscului de marginalizare și excluziune socială pentru persoanele de vârsta a treia.

Nevoile persoanelor vârstnice se evaluează prin anchetă socială care se elaborează pe baza datelor cu privire la afecțiunile ce necesită îngrijire specială, capacitatea de a se gospodări și de a îndeplini cerințele firești ale vieții cotidiene, condițiile de locuit, precum și veniturile efective sau potențiale considerate minime pentru asigurarea satisfacerii nevoilor curente ale vieții.

Activitățile de bază desfășurate în incinta centrului prevăd: socializarea și petrecerea timpului liber, terapii de relaxare, implicarea în activități comunitare și suport oferit pentru realizarea activităților administrative.

Beneficiarii primesc primesc asistență și suport necesare pentru realizarea activităților de bază ale vieții de zi cu zi în funcție de nevoile individuale, corelate cu gradul de dependență obținut în urma evaluării sociomedicale conform grilei 886/2000.

ART. 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social " Centru de zi de socializare și petrecere a timpului liber",localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcționare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistența persoanelor vârstnice republicată, HGR. Nr 886/2000 privind Grila Națională de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, Legea nr. 272/2004 republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul MMf PSPV nr. 2126/05.11.2014 privind standardele minime de calitate pentru serviciile sociale " Centru de zi de socializare și petrecere a timpului liber",localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj

a. Hotărârea Consiliului local al Comunei Benesat nr.24/229.08.2017 și funcționează în Subordinea Serviciului public de Asistență Socială din subordinea Consiliului local al comunei Benesat.

ART. 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social " Centru de zi de socializare și petrecere a timpului liber",localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj 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 în cadrul " Centru de zi de socializare și petrecere a timpului liber",localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj sunt următoarele:

a) respectarea cu prioritate , a dreptului de a trăi în propria familiei sau, daca acest lucru nu este posibil, intr-o familie substitutiva sau, dupa caz, intr-un mediu familial (domiciliul persoanei beneficiare/persoanei care acorda ingrijirea copilului/persoanei varstnice/persoanei cu dizabilitati);
b) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
c) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare in ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egala, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personala și intreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;

d) asigurarea protectiei irnpotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;
e) asistarea persoanelor :fara capacitate de exercitiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
f) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, tinandu-se cont, dupa caz, de varsta și de gradul sau de maturitate, de discemarnant și capacitate de exercitiu;
g) facilitarca nentinerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, dupa caz, cu fratii, parintii, alte rude. prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legaturi de atașament;
h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
i) asigurarea unei ingrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
j) preocuparea permanenta pentru identificarca solutiilor de integrare în familie sau, dupa caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, in baza potentialului și abilitatilor persoanei beneficiare de a trai independent;
k) încurajarea initiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicarii active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
I) asigurarea unei interventii profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;
m) asigurarea confidentialitatii și a eticii profesionale;
n) primordialitatea responsabilitatii persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacitati de integrare sociala și implicarea activa in solutionarea situatiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
o) colaborarea centrului cu serviciul public de asistenta sociala.

ART. 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de " Centru de zi de socializare și petrecere a timpului liber",localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj sunt:

a. Persoanele vârstnice aflate în situații de dificultate sau în risc de excluziune socială

(2) Condițiile de accesare a serviciilor sociale furnizate de " Centru de zi de socializare și petrecere a timpului liber",localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj sunt următoarele:

a. Acte necesare:
-CI/BI (original și copie);
-cupon de pensie (original și copie);
-adeverință medicală
-eliberată de medicul de familie, în care să fie menționate afecțiunile cronice,
iar acolo unde este cazul și
-adeverință medicală eliberată de medicul specialist pentru activitățile de kineto și fizioterapie, în care să se specifice explicit tipul de fizioterapie recomandat sau planul de recuperare prin kinetoterapie.
- contractul pentru acordarea de servicii sociale
- ancheta socio-medicală
- planul individualizare de asistență socială,
- angajament de plată

b. Criterii de eligibilitate:
- Are vârsta legală de pensionare stabilită conform actelor normative în vigoare

- Locuieşte singur/ă cu domiciliul stabil în comuna Benesat
- Nu are copii cu domiciliul în comuna Benesat(grad I)
- Fară a fi încheiat cu alte persoane contract de vânzare cumpărare a locuinței sau orice alt act juridic cu clauză de întreținere
- Să fie încadrată în grad de dependență IIA, IIB,IIC, în urma aplicării fișei de evaluare socio-medicală aprobată prin HGR. 886/2000,
- Să nu fie încadrată în gradul I de handicap, cu asistent personal de către Comisia de Expertiză Medicală a Persoanelor cu handicap pentru adulți Sălaj
- Să nu fie diagnostică cu boala Alzheimer sau cu tulburări psihice grave,
- Are venitul minim în limita echivalentului a două salarii minime pe economie stabilite prin actele normative în vigoare.

c. Decizia de admitere/respingere

Referatul de aprobare a dispoziției de admitere/respingere este întocmit și înregistrat de către asistentul social și are la bază rezultatul evaluării nevoilor individuale și recomandarra managerului de caz.
Dispoziția de admitere/respingere se întocmește în baza referatului de aprobare a dispoziei de admitere/respingere și este emisă de către Primarul comunei Besat.
Dispoziția de admitere/respingere poate fi contestată în contencios administrativ în termen de 30 de zile de la data comunicării.

d. Modalitatea de încheiere a contractului de furnizare de servicii și modelul acestuia: „Contractul acordare servicii sociale de îngrijire la domiciliu" este încheiat între beneficiar și Primăria comunei Benesat pe o perioadă de un an cu posibilitatea de prelungire prin act adițional. Modelul contractului este reglementat de Ordinuș MMSSF 73/2005

(3) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în " Centru de zi de socializare și petrecere a timpului liber",localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj 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
Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social " Centru de zi de socializare și petrecere a timpului liber",localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj 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 cu alți furnizori de servicii sociale,

3. Asigură beneficiarilor transportul de la domiciliu la unitate
4. Asigură participarea la activități organizate cu scopul creșterii gradului de incluziune socială.

b. De informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
   1. Elaborarea de material informativ pe suport scris care sunt distribuite în comunitate
   2. Elaborarea de material informativ pe suport electric
   3. Elaborarea de rapoarte de activitate

c. De promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

1. Aplicarea chestionarului de satisfacție asupra beneficiarului
2. Realizarea buletinului informativ pentru protecție socială a persoanelor vârstnice
3. Aplicarea prevederilor Codului de etică
4. Organizarea de sesiuni periodice de instruire a personalului cu privire la activitățile de îngrijire acordate
5. Informarea beneficiarului și luarea la cunoștiință prin semnătură, privind drepturile și obligațiile beneficiarului, drepturile și obligațiile furnizorului de servicii, posibilitatea de semnalare a sesizărilor, reclamațiilor, identificarea, semnalarea și soluționarea 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

e. De administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:

1. Întocmirea propunerilor pentru Planul anual de achiziții a furnizorului de servicii socilae
2. Întocmirea de propuneri pentru investiții
3. Întocmirea de referate de necesitate
4. Întocmirea Planului de amenajare și adaptare a mediului ambient
5. Întocmirea de propuneri privind Planul de formare/perfecționare profesională a personalului.

ART. 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social " Centru de zi de socializare și petrecere a timpului liber",localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj funcționează cu un număr de total personal, conform prevederilor Hotărârii consiliului local din care:

a. Personal de conducere: Coordonator de specialitate

b. Personal de specialitate de îngrijire și asistență, personal de specialitate și auxiliar : asistent medical, infirmier
c. Personal cu funcții administrative, gospodărie, întreținere-reparații, deservire: administrator
d. Voluntari

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul Centrului în cadrul/subordinea SPAS

(2) Încadrarea personalului se realizează în funcție de nevoile persoanelor beneficiare, cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat.

ART 9.

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere poate fi:
a) director sau şef de centru;
b) coordonator personal de specialitate.

(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 și asistență*9). Personal de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate este:

a. Conducători de unități din domeniul îngrijirii persoanelor în vârstă, asistent social (1343)
b. Asistent medical generalist (222101)
c. Infirmieră (532103)

(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 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 centrului situaţii care pun în pericol siguranţa beneficiarului, situaţii de nerespectare a 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

ART. 11

Personalul administrativ, gospodărie, întreţinere-reparaţii, deservire

Personalul administrativ asigură activităţile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanţă, achiziţii etc.

(1) Administrator (515104)

ART. 12

Finanţarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puţin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanţarea cheltuielilor centrului se asigură, în condiţiile legii, din următoarele surse:

a. bugetul local al Comunei Benesat
b. bugetul de stat;
c. donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate;
d. fonduri externe rambursabile şi nerambursabile;
e. contribuţia persoanelor beneficiare,după caz;
f. alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

PREȚEDINTE ȘEDINȚA
CORMOȘ GHEORGHE

ROMÂNIA JUDEȚUL SĂLAJ-COMUNA BENESAT CONSILIUL LOCAL

L.S

Contrasemnează
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI, BENESAT
POP IONUT VLAD

Anexa 3 la HCL nr. 24 din 23.05.2024

REGULAMENT-CADRU

De organizare și funcționare a serviciului social" Unitate de îngrijire la domiciliu" , în localitatea Biușa, comuna Benesat, județul Sălaj

ART. 1

Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social " Unitate de îngrijire la domiciliu " aprobat prin aceeași hotărâre prin care a fost înființat, în vederea asigurării funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și asigurării accesului persoanelor beneficiare la informații privind condițiile de admitere, serviciile oferite etc.

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

ART. 2

Identificarea serviciului social

Serviciul social " Centru social de zi pentru persoane vârstnice cu cantină socială",localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj, cod serviciu social 8899 CPDH-I , înființat și administrat de Consiliul local al comunei Benesat, acreditat conform Certificatul de acreditare nr.008720/23.08.2022

ART.3

Scopul serviciul social " Unitate de îngrijire la domiciliu" localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj, are ca scop prevenirea instituționalizării persoanelor vârstnice în centre rezidențiale, îmbunătățirea calității vieții, diminuarea riscului de marginalizare și excluziune socială pentru persoanele de vârsta a treia, creșterea și menținerea calității vieții.

Nevoile persoanelor vârstnice se evaluează prin anchetă socială care se elaborează pe baza datelor cu privire la afecțiunile ce necesită îngrijire specială, capacitatea de a se gospodări și de a îndeplini cerințele firești ale vieții cotidiene, condițiile de locuit, precum și veniturile efective sau potențiale considerate minime pentru asigurarea satisfacerii nevoilor curente ale vieții.

Activitățile de bază desfășurate în unitățile de îngrijire la domiciliu sunt: ajutor pentru realizarea activităților de bază ale vieții zilnice, consiliere familială, integrare socială și participare la activități în comunitate, informare, evaluare, îngrijire personală în centru sau la domiciliu , activități de amenajare și adaptare la mediu.

Beneficiarii primesc primesc asistență și suport necesare pentru realizarea activităților de bază ale vieții de zi cu zi în funcție de nevoile individuale, corelate cu gradul de dependență obținut în urma evaluării sociomedicale conform grilei 886/2000

ART. 4

Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare

(1) Serviciul social " Unitate de îngrijire la domiciliu",localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj funcționează cu respectarea prevederilor cadrului general de organizare și funcţionare a serviciilor sociale reglementat de Legea nr. 292/2011, cu modificările ulterioare, Legea nr. 17/2000 privind asistența persoanelor vârstnice republicată, HGR. Nr 886/2000 privind Grila Națională de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, Legea nr. 272/2004 republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale altor acte normative secundare aplicabile domeniului.

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Ordinul MMf PSPV nr. 2126/05.11.2014 privind standardele minime de calitate pentru serviciile sociale " Unitate de îngrijire la domiciliu" localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj

a. Hotărârea Consiliului local al Comunei Benesat nr.24/229.08.2017 și funcționează în Subordinea Serviciului public de Asistență Socială din subordinea Consiliului local al comunei Benesat.

ART. 5

Principiile care stau la baza acordării serviciului social

(1) Serviciul social " Unitate de îngrijire la domiciliu",localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj se organizează și funcţionează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistenţă 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 în cadrul „Unitate de îngrijire la domiciliu",localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj sunt următoarele:

a) respectarea cu prioritate , a dreptului de a trăi în propria familiei sau, daca acest lucru nu este posibil, intr-o familie substitutiva sau, dupa caz, intr-un mediu familial (domiciliul persoanei beneficiare/persoanei care acorda ingrijirea copilului/persoanei varstnice/persoanei cu dizabilitati);

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

c) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare in ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egala, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personala și intreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;

d) asigurarea protectiei irnpotriva abuzului și exploatării persoanei beneficiare;

e) asistarea persoanelor :fara capacitate de exercitiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;

f) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, tinandu-se cont, dupa caz, de varsta și de gradul sau de maturitate, de discemarnant și capacitate de exercitiu;
g) facilitarca nentinerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, dupa caz, cu fratii, parintii, alte rude. prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legaturi de atașament;
h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
i) asigurarea unei ingrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
j) preocuparea permanenta pentru identificarca solutiilor de integrare în familie sau, dupa caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, in baza potentialului și abilitatilor persoanei beneficiare de a trai independent;
k) încurajarea initiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicarii active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
I) asigurarea unei interventii profesioniste, prin echipe pluridisciplinare;
m) asigurarea confidentialitatii și a eticii profesionale;
n) primordialitatea responsabilitatii persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacitati de integrare sociala și implicarea activa in solutionarea situatiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
o) colaborarea centrului cu serviciul public de asistenta sociala.

ART. 6

Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de " Unitate de îngrijire la domiciliu" ,localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj sunt:

a. Persoanele vârstnice aflate în situații de dificultate sau în risc de excluziune socială

(2) Condițiile de accesare a serviciilor sociale furnizate de " Unitate de îngrijire la domiciliu",localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj sunt următoarele:

a. Acte necesare:
-CI/BI (original și copie);
-cupon de pensie (original și copie);
-adeverință medicală
-eliberată de medicul de familie, în care să fie menționate afecțiunile cronice,
iar acolo unde este cazul și
-adeverință medicală eliberată de medicul specialist pentru activitățile de kineto și fizioterapie, în care să se specifice explicit tipul de fizioterapie recomandat sau planul de recuperare prin kinetoterapie.
- contractul pentru acordarea de servicii sociale
- ancheta socio-medicală
- planul individualizare de asistență socială,
- angajament de plată

b. Criterii de eligibilitate:
- Are vârsta legală de pensionare stabilită conform actelor normative în vigoare
- Locuiește singur/ă cu domiciliul stabil în comuna Benesat

- Nu are copii cu domiciliul în comuna Benesat(grad I)
- Fară a fi încheiat cu alte persoane contract de vânzare cumpărare a locuinței sau orice alt act juridic cu clauză de întreținere
- Să fie încadrată în grad de dependență IIA, IIB,IIC, în urma aplicării fișei de evaluare socio-medicală aprobată prin HGR. 886/2000,
- Să nu fie încadrată în gradul I de handicap, cu asistent personal de către Comisia de Expertiză Medicală a Persoanelor cu handicap pentru adulți Sălaj
- Să nu fie diagnostică cu boala Alzheimer sau cu tulburări psihice grave,
- Are venitul minim în limita echivalentului a două salarii minime pe economie stabilite prin actele normative în vigoare.

c. Decizia de admitere/respingere

Referatul de aprobare a dispoziției de admitere/respingere este întocmit și înregistrat de către asistentul social și are la bază rezultatul evaluării nevoilor individuale și recomandarra managerului de caz.
Dispoziția de admitere/respingere se întocmește în baza referatului de aprobare a dispoziei de admitere/respingere și este emisă de către Primarul comunei Benesat.
Dispoziția de admitere/respingere poate fi contestată în contencios administrativ în termen de 30 de zile de la data comunicării.

d. Modalitatea de încheiere a contractului de furnizare de servicii și modelul acestuia: „Contractul acordare servicii sociale de îngrijire la domiciliu" este încheiat între beneficiar și Primăria comunei Benesat pe o perioadă de un an cu posibilitatea de prelungire prin act adițional. Modelul contractului este reglementat de Ordinuș MMSSF 73/2005

(3) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate în " Unitate de îngrijire la domiciliu" ,localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj au următoarele obligații:
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
Activități și funcții

Principalele funcții ale serviciului social " Unitate de îngrijire la domiciliu",localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj 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 cu alți furnizori de servicii sociale,
   3. Asigurarea îngrijirii periodice la centru sau domiciliu.

b. De informare a beneficiarilor, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
   1. Elaborarea de material informativ pe suport scris care sunt distribuite în comunitate
   2. Elaborarea de material informativ pe suport electric
   3. Elaborarea de rapoarte de activitate

c. De promovare a drepturilor beneficiarilor și a unei imagini pozitive a acestora, de promovare a drepturilor omului în general, precum și de prevenire a situațiilor de dificultate în care pot intra categoriile vulnerabile care fac parte din categoria de persoane beneficiare, potrivit scopului acestuia, prin asigurarea următoarelor activități:

1. Aplicarea chestionarului de satisfacție asupra beneficiarului
2. Realizarea buletinului informativ pentru protecție socială a persoanelor vârstnice
3. Aplicarea prevederilor Codului de etică
4. Organizarea de sesiuni periodice de instruire a personalului cu privire la activitățile de îngrijire acordate
5. Informarea beneficiarului și luarea la cunoștiință prin semnătură, privind drepturile și obligațiile beneficiarului, drepturile și obligațiile furnizorului de servicii, posibilitatea de semnalare a sesizărilor, reclamațiilor, identificarea, semnalarea și soluționarea 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

e. De administrare a resurselor financiare, materiale și umane ale centrului prin realizarea următoarelor activități:

1. Întocmirea propunerilor pentru Planul anual de achiziții a furnizorului de servicii socilae
2. Întocmirea de propuneri pentru investiții
3. Întocmirea de referate de necesitate
4. Întocmirea Planului de amenajare și adaptare a mediului ambient
5. Întocmirea de propuneri privind Planul de formare/perfecționare profesională a personalului.

ART. 8

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

(1) Serviciul social " Unitate de îngrijire la domiciliu",localitatea Biușa, comuna Benesat, județ Sălaj funcționează cu un număr de total personal, conform prevederilor Hotărârii consiliului local din care:

a. Personal de conducere: Coordonator de specialitate
b. Personal de specialitate de îngrijire și asistență, personal de specialitate și auxiliar: Infirmier
c. Personal cu funcții administrative, gospodărie, întreținere-reparații, deservire
d. Voluntari

Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul Centrului în cadrul/subordinea SPAS

(2) Încadrarea personalului se realizează în funcție de nevoile persoanelor beneficiare, cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat.

ART 9.

Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere poate fi:
a) director sau șef de centru;
b) 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 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 și asistență*9). Personal de specialitate și auxiliar

(1) Personalul de specialitate este:

a. Asistent medical generalist (222101)
b. Conducători de unități din domeniul îngrijirii persoanelor în vârstă (Asistent social) (1343)
c. Infirmieră (532103)

(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 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 centrului situaţii care pun în pericol siguranţa beneficiarului, situaţii de nerespectare a 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

ART. 11

Personalul administrativ, gospodărie, întreținere-reparații, deservire

Personalul administrativ asigură activitățile auxiliare serviciului social: aprovizionare, mentenanță, achiziții etc.

(1) Administrator (515104)

ART. 12

Finanțarea centrului

(1) În estimarea bugetului de venituri şi cheltuieli, centrul are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puţin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

(2) Finanţarea cheltuielilor centrului se asigură, în condiţiile legii, din următoarele surse:

a. bugetul local al Comunei Benesat
b. bugetul de stat;
c. donaţii, sponsorizări sau alte contribuţii din partea persoanelor fizice ori juridice din ţară şi din străinătate;
d. fonduri externe rambursabile şi nerambursabile;
e. contribuția persoanelor beneficiare,după caz;
f. alte surse de finanţare, în conformitate cu legislaţia în vigoare.

PREȚEDINTE ȘEDINȚĂ
CORMOȘ GHEORGHE

Contrasemnează
SECRETAR GENERAL AL COMUNEI, BENESAT
POP IONUT VLAD

ROMÂNIA JUDEȚUL SĂLAJ-COMUNA BENESAT CONSILIUL LOCAL

L.S