

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
COMUNA COLONEȘTI
CONSILIUL LOCAL

H O T Ă R Ă R E

Nr. 99 din 24.10.2019

privind modificarea, completarea și actualizarea regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu „Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice dependente”

Consiliul Local al comunei Colonești, județul Bacău întrunit în ședință ordinară la data de 24.10.2019 potrivit art.133 alin.(1) lit.a) coroborat cu art. 134 alin.(3) lit.a) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ;

Având în vedere:

Proiectul de hotarare nr.7028 din 16.10.2019 al primarului privind modificarea, completarea și actualizarea regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu „Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice dependente”;

Referatul de aprobare nr.7027 din 16.10.2019 al primarului comunei Colonești, județul Bacău privind modificarea, completarea și actualizarea regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu „Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice dependente”;

Raportul de specialitate nr. 7026 din 16.10.2019 întocmit de compartimentul de protecție socială din cadrul aparatului de specialitate al primarului comunei Colonești, privind modificarea, completarea și actualizarea regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu „Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice dependente”;

Raportul de avizare nr. 7185 din 24.10.2019 a comisiilor de specialitate din cadrul C.L. al comunei Colonești, județul Bacău;

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 867/2015 privind aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale, precum și a regulamentelor-cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale.

În baza art. 589 alin (2) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;

În temeiul art.129 alin. (1) lit. d), lit a), alin. (4) lit. e), alin. (7) lit. b), alin. (14) și art. 243 alin. (1) lit. a), lit. c) și lit. e) din OUG 57 / 2019 privind Codul Administrativ,

H O T A R A S T E:

Art.1. Se aprobă modificarea, completarea și actualizarea regulamentului de organizare și funcționare a serviciului social furnizat la domiciliu „Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice dependente” conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotarare.

Art.2. Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de primarul comunei Colonești județul Bacău prin Compartimentul de protecție socială din aparatul de specialitate al primarului comunei Colonești, județul Bacău.

Art.3. Prezenta hotărâre va fi comunicată Instituției Prefectului-Județul Bacău pentru verificarea legalității, primarului Comunei Colonești, județul Bacău, Ministerului Muncii și Justiției Sociale, Compartimentului de protecție socială din aparatul de specialitate al primarului pentru aducere la îndeplinire și va fi adusă la cunoștință publică, în condițiile legii.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Condurat Carmen Adina



Contrasemenază pentru legalitate,
SECRETARUL GENERAL AL UAT,
Brandiu Ionel

Prezenta hotărâre a fost adoptată cu 11 voturi, 0 voturi împotrivă, 0 abțineri.
Au participat la sedinta ordinară un nr. de 11 consilieri din 11 aleși.

- e) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul său de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu
- f) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament
- g) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament
- h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare
- j) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare ;
- k) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare
- l) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale
- m) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat
- n) colaborarea centrului cu serviciul public de asistență socială
- o) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale
- p) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare

ART.6 - Beneficiarii serviciilor sociale

(1) Beneficiarii serviciilor sociale acordate de "Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice dependente" a comunei Colonești sunt persoane vârstnice care îndeplinesc criteriile de admitere de admitere în serviciu menționate mai jos:

- a) vârstnici peste 65 ani
- b) persoane cu dizabilitati fizice
- c) persoane lipsite de suport si care necesită ajutor pentru efectuarea activităților de viață zilnice
- d) persoane cu domiciliul/reședința în aceeași localitate pe a cărei rază administrativ teritorială funcționează serviciul social.

(2) Condițiile de accesare a serviciilor sociale furnizate de "Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice dependente" sunt următoarele:

a) 1. Cerere scrisă

2. Copie B.I/C.I

3. Copie talon de pensie

4. evaluare prin care să ateste nevoia îngrijirii la domiciliu (ancheta socială)

5. Adeverință de la medicul de familie

6. Alte acte medicale din care să reiasă dacă suferă sau nu de diferite afecțiuni

7. Fișa de evaluare inițială

8. Ancheta socio-medicală

b) Criterii de eligibilitate:

- să fie persoane vârstnice

- să aibă domiciliul pe raza comunei Colonești

- să se afle într-o situație care să necesite îngrijirea la domiciliu

- nu realizează venituri proprii sau acestea sunt insuficiente pentru asigurarea îngrijirii necesare

Documentele menționate mai sus din prezenta procedură se vor depune la sediul

„Serviciului de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice dependente” al comunei

Colonești. Acestea vor fi verificate de către comisia de admitere în serviciu, în urma acestei

verificări se va lua o decizie care îi va fi comunicată beneficiarului. În urma admiterii cererii

se va semna un contract de furnizare a serviciilor de îngrijire la domiciliu.

c) Contribuția lunară de întreținere datorată de persoana beneficiar:

- în cazul în care beneficiarul nu are venituri ori realizează venituri la căror quantum se situează sub nivelul indemnizației sociale pentru pensionari prevăzută de Ordonanța de urgență nr.6/2009 privind instituirea pensiei sociale minime garantate, cu modificările ulterioare, serviciile sociale și socio - medicale furnizate la domiciliu se asigură fără plata contribuției.

- în cazul în care beneficiarul realizează venituri peste nivelul menționat mai sus, acesta datorează o contribuție care se stabilește în funcție de serviciile de care beneficiază și veniturile acestora, fără a se depăși costul stabilit de către consiliul local, în cazul în care finanțarea serviciilor este asigurată de către autoritatea publică locală.

(3) Condiții de încetare a serviciilor: Constituie motive de încetare a contractului de furnizare a serviciilor de îngrijire la domiciliu următoarele:

- expirarea duratei de înscriere pentru care a fost încheiat contractul;
- acordul partilor privind încetarea contractului;
- decesul beneficiarului;
- schimbarea domiciliului
- forta majora, dacă este invocată.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de „Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice dependente”, au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe bază de rasă, sex, religie, opinie sau orice altă circumstanță personală ori socială;
- b) să participe la procesul de luare a deciziilor în furnizarea serviciilor sociale, respectiv la luarea deciziilor privind intervenția socială care li se aplică;
- c) să li se asigure păstrarea confidențialității asupra informațiilor furnizate și primite;
- d) să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atât timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- e) să fie protejați de lege atât ei, cât și bunurile lor, atunci când nu au capacitate de exercițiu;
- f) să li se garanteze demnitatea, intimitatea și respectarea vieții intime;
- g) să participe la evaluarea serviciilor sociale primite;
- h) să li se respecte toate drepturile speciale în situația în care sunt persoane cu dizabilități
- i) să fie protejați împotriva riscului de abuz și neglijare.

(5) Persoanele beneficiare de servicii sociale furnizate de Serviciului “ Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice dependente” au următoarele obligații:

- a) să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială și medicală;
- b) să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciului și de situația lor materială;
- c) să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală;
- d) să respecte prevederile prezentului regulament.

ART.7 - Activități și funcții

Principalele funcțiile ale „Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice dependente” sunt următoarele:

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

1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
2. asigură furnizarea serviciilor în interesul beneficiarilor ,în baza contractului încheiat cu acesta
3. organizează activități de socializare în vederea relaționării beneficiarilor cu mediul comunitar

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

1. să informeze asigurații despre serviciile de îngrijire medicale la domiciliu cuprinse în pachetul de servicii, obligațiile furnizorului
2. acordă sprijin și asistență de specialitate în vederea prevenirii situațiilor care pun în pericol siguranța beneficiarilor
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. să li se asigure dreptul de a beneficia de un număr de ore de îngrijire corespunzător nevoilor persoanei vârstnice
2. să li se asigure dreptul de a beneficia și de alte servicii sociale complementare destinate persoanelor vârstnice
3. să li se asigure continuitatea serviciilor sociale furnizate, atâ timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate

d) de asigurare calitatea 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. asigură furnizarea serviciilor sociale cu titlu gratuit pentru persoanele care dispun de 5 ori mai mici decât nivelul venitului lunar net luat în calcul la stabilirea ajutorului social pentru o persoana singură,

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

(1) Serviciul social „Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice dependente” funcționează cu personal de specialitate:

- asistent social cu studii superioare, conform Contract prestari servicii de asistenta sociala

- ingrijitor persoane varstnice la domiciliu, conform Contract prestari servicii

ART.9 - Personalul de conducere

(1) „Serviciul de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice dependente” se subordonează Primarului, viceprimarului și secretarului comunei Colonești.

(2) Atribuțiile personalului de conducere sunt:

a) asigură coordonarea, îndrumarea și controlul activităților desfășurate de personalul serviciului și propune organului competent sancțiuni disciplinare pentru salariații care nu își îndeplinesc în mod corespunzător atribuțiile, cu respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor sociale, codului muncii etc.;

b) elaborează rapoartele generale privind activitatea serviciului social, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le prezintă furnizorului de servicii sociale;

c) propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare;

d) colaborează cu alte centre/alți furnizori de servicii sociale și/sau alte structuri ale societății civile în vederea schimbului de bune practici, a îmbunătățirii permanente a instrumentelor proprii de asigurare a calității serviciilor, precum și pentru identificarea celor

mai bune servicii care să răspundă nevoilor persoanelor beneficiare;

e) întocmește raportul anual de activitate;

f) asigură buna desfășurare a raporturilor de muncă dintre angajații serviciului/centrului;

- g) propune furnizorului de servicii sociale aprobarea structurii organizatorice și a numărului de personal;
- h) desfășoară activități pentru promovarea imaginii centrului în comunitate;
- i) ia în considerare și analizează orice sesizare care îi este adresată, referitoare la încălcări ale drepturilor beneficiarilor în cadrul serviciului pe care îl conduce;
- j) răspunde de calitatea activităților desfășurate de personalul din cadrul serviciului și dispune, în limita competenței, măsuri de organizare care să conducă la îmbunătățirea acestor activități sau, după caz, formulează propuneri în acest sens;
- k) organizează activitatea personalului și asigură respectarea timpului de lucru și a regulamentului de organizare și funcționare;
- l) reprezintă serviciul în relațiile cu furnizorul de servicii sociale și, după caz, cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele fizice și juridice din țară și din străinătate, precum și în justiție;
- m) asigură comunicarea și colaborarea permanentă cu serviciul public de asistență socială de la nivelul primăriei și de la nivel județean, cu alte instituții publice locale și organizații ale societății civile active în comunitate, în folosul beneficiarilor;
- n) numește și eliberează din funcție personalul din cadrul serviciului, în condițiile legii;
- o) întocmește proiectul bugetului propriu al serviciului și contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- p) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
- q) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
- r) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

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

(4) Candidații pentru ocuparea funcției de conducere trebuie să fie absolvenți cu diplomă de învățământ superior în domeniul psihologie, asistență socială și sociologie, cu vechime de minimum 2 ani în domeniul serviciilor sociale, sau absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului superior în domeniul juridic, medical, economic și al științelor administrative, cu experiență de minimum 5 ani în domeniul serviciilor sociale.

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

ART. 10 - Personalul de specialitate de îngrijire și asistență

(1) Personalul de specialitate poate fi: a) asistent social (263501) b) îngrijitor bătrâni la domiciliu (532201)

(2) Atribuții ale personalului de specialitate:

- a) asigură derularea etapelor procesului de acordare a serviciilor sociale cu respectarea prevederilor legii, a standardelor minime de calitate aplicabile și a prezentului regulament;
- b) colaborează cu specialiști din alte centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) sesizează conducerea centrului situații care pun în pericol siguranța beneficiarului, situații de nerespectare a prevederilor prezentului regulament;
- e) întocmește rapoarte periodice cu privire la activitatea derulată;
- f) face propuneri de îmbunătățire a activității în vederea creșterii calității serviciului și respectării legislației;
- g) alte atribuții prevăzute în standardul minim de calitate aplicabil.

(3) Atribuțiile asistentului social: Asistentul social este responsabilul cazului

instrumentat și este direct responsabil de modul de respectare a etapelor procesului de asistare în cadrul programului, în acest sens realizează următoarele activități:

- asigură colaborarea și implicarea activă a persoanei vârstnice, familiei/reprezentantului legal, pe tot parcursul procesului de asistare;

- asigură comunicarea între toate părțile implicate în rezolvarea cazului;

- întocmește și actualizează permanent dosarul social al persoanei vârstnice - toate informațiile continute sunt catalogate drept "secret profesional" și se supun politicii de confidențialitate

- în vederea formulării propunerilor și solicitărilor, a întocmirii planului individualizat de servicii sau orientării cazului către alte servicii/instituii, asistentul social poate contacta serviciile sociale existente la nivelul județului;

- coordoneaza activitatile de asistenta si protectie sociala desfasurate in interesul persoanei varstnice; Asistentul social asigura organizarea intalnirilor echipei de ingrijire (numite sedintede caz) in mod periodic

- o data pe saptamana pentru a discuta cazurile, a lua deciziile necesare solutionarii problemelor acestora, prezentarea cazurilor noi si stabilirea programului de activitate pentru saptamana urmatoare. In functie de situatie, asistentul social se poate intalni si individual cu profesionistii implicati in rezolvarea cazului.

(4) Atributiile ingrijitorului la domiciliu: Ingrijitorul la domiciliu este membrul echipei care petrece cel mai mult timp cu persoana asistata. El ofera acesteia ingrijire de baza (toaleta generala si personala, schimbarea lenjeriei, punerea bazinetului etc.), ajutor pentru prepararea hranei, ingrijirea locuintei si gospodariei, cumparaturi si alte activitatistabilite prin planul individualizat de interventie pentru buna desfasurare a actului de ingrijire, pentru confortul beneficiarului si a ingrijitorului. Numarul de ore pe saptamana pentru care se aloca uningrijitor la o persoana asistata se stabileste in functie de gradul de dependenta medico-sociala, rezultat in urma evaluarii la domiciliu a persoanei varstnice. Ingrijitorul la domiciliu:

-ofera ingrijire de baza persoanelor varstnice (toaleta generala si personala, schimbarea lenjeriei, punerea bazinetului etc.) si alte servicii necesare pentru desfasurarea in bune conditii a actului ingrijirii in conformitate cu planul de ingrijire stabilit dupa evalaure; - participa activ la sedintele saptamanale;

-participa la intocmirea si reactualizarea dosarului persoanei varstnice;

-participa la diverse intalniri atunci cand este nevoie

Ingrijitorul la domiciliu va folosi echipamentul din dotare pe tot parcursul acordarii serviciilor atat la domiciliul persoanei varstnice cat si la deplasarea intre beneficiari.

Ingrijitorul la domiciliu va acorda doar serviciile din planul individualizat de interventie.

Aceste servicii vor fi acordate doar in timpul orarului saptamanal stabilit. La stabilirea

orarului de lucru se vatine cont de nevoia beneficiarului. Este bine ca programul de

activitate sa fie schimbat doar la nevoie, iar beneficiarul sa fie informat despre schimbarea

aparuta pentru a nu produce prejudicii persoanei varstnice asistate. Orice schimbare in

viata sociala sau sanatatea pacientului va fi raportata coordonatorului de caz pentru a se

lua masurile care se impun.

(5) Voluntarii în cadrul serviciului de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice dependente, desfasoara serviciile de îngrijire social-medicală, de natură socială:

a) servicii de bază: ajutor pentru igiena corporală, îmbrăcare și dezbrăcare, igiena eliminărilor, hrănire și hidratare, transfer și mobilizare, deplasare în interior, comunicare;

b) servicii de suport: ajutor pentru prepararea hranei sau livrarea acesteia, efectuarea de cumpărături, activități de menaj, însoțirea în mijloacele de transport, facilitarea deplasării în exterior, companie, activități de administrare și gestionare, activități de petrecere a timpului liber;

c) servicii de reabilitare și adaptare a ambientului: mici amenajări, reparații și altele asemenea

d) alte servicii, în conformitate cu pregătirea profesională a voluntarului și cu tipurile de afecțiuni pe care le prezintă persoanele vârstnice, conform legii și cu acordul îndrumătorului care coordonează și supraveghează activitatea de voluntariat. În vederea desfășurării serviciilor menționate anterior voluntarul are dreptul de a beneficia de cursuri de instruire specifice și de îndrumare din partea furnizorului de servicii sociale. În desfășurarea activităților pentru care a încheiat contractul, voluntarul are următoarele responsabilități:

a) să sesizeze în cel mai scurt timp posibil furnizorul de servicii sociale asupra oricăror aspecte care pot avea un impact negativ asupra persoanelor vârstnice, observate în timpul activității;

b) să nu pretindă de la persoana vârstnică asistată foloase materiale, indiferent de natura acestora;

c) să respecte programul stabilit de comun acord cu furnizorul de servicii sociale, precum și cu persoana vârstnică, beneficiară a serviciului de îngrijire la domiciliu; d) să înștiințeze periodic furnizorul de servicii sociale cu privire la activitatea desfășurată.

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

Activitățile auxiliare serviciului social respectiv aprovizionare, achiziții, sunt asigurate de către furnizorul serviciului social, Primaria Colonești.

ART.12 - Finanțarea „Servicii de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice dependente”

(1) În estimarea bugetului de venituri și cheltuieli, serviciul social are în vedere asigurarea resurselor necesare acordării serviciilor sociale cel puțin la nivelul standardelor minime de calitate aplicabile.

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

a) bugetul local al comunei Colonești

b) bugetul Consiliului Județean Bacău.

c) contribuția persoanelor beneficiare sau a întretinatorilor acestora, după caz

d) bugetul de stat

e) donații, sponsorizări sau alte contribuții din partea persoanelor fizice ori juridice din țară și din străinătate

f) fonduri externe rambursabile și nerambursabile

g) alte surse de finanțare, în conformitate cu legislația în vigoare

Art.13-Dispoziții finale

(1) Prezentul regulament are la bază prevederile legislației în vigoare și este completat de către acesta

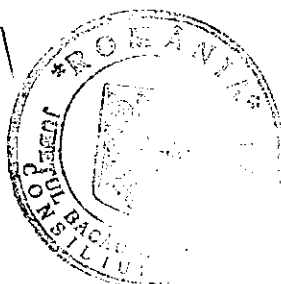
(2) Regulamentul intră în vigoare în prima zi lucrătoare după semnarea lui

(3) Regulamentul va putea fi modificat atunci când apar acte normative noi sau ori de câte ori este nevoie.

(4) Regulamentul se comunică tuturor persoanelor beneficiare prin afișarea la sediul Primăriei Colonești.

Președinte de ședință,

Condurat Carmen - Adina



Contrasemnează pentru legalitate

Secretar General al UAT

Brandiu Ionel