



**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI PIATRA  
NEAMȚ  
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI  
PIATRA NEAMȚ  
SERVICIUL DE ASISTENȚA SOCIALA**

## **REGULAMENT**

**de organizare și funcționare al  
serviciului social  
ÎNGRIJIRI LA DOMICILIU  
PENTRU PERSOANELE  
VÂRSTNICE**

## ARTICOLUL 1

### Definiție

(1) Regulamentul de organizare și funcționare este un document propriu al Serviciului social **îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice**, elaborat în vederea asigurării și funcționării acestuia, cu respectarea standardelor minime de calitate aplicabile și a asigurării accesului potențialilor beneficiari la informații privind condițiile de acceptare/ respingere, încetare/ sistare, serviciile oferite etc.

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

## ARTICOLUL 2

### Identificarea serviciului social

Serviciul social de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice este organizat în Compartiment Îngrijiri Comunitare, cod serviciu social **8810ID-I** - Serviciul Asistență Socială, din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț, acreditată ca furnizor de servicii sociale prin Certificatul de acreditare seria **AF nr.002274**, CUI **34340120**.

Sediul serviciului social de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice este în localitatea Piatra Neamț, strada Dimitrie Ernici, nr.3, jud. Neamț.

## ARTICOLUL 3

### Scopul serviciului social

Scopul serviciului de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice este de a oferi sprijin și suport în vederea prevenirii și depășirii unor situații de dificultate, vulnerabilitate sau dependență pentru prezervarea autonomiei și protecției persoanei, pentru prevenirea marginalizării și excluziunii sociale, pentru promovarea incluziunii sociale și în scopul creșterii calității vieții.

### Activitățile desfășurate în Compartimentul Îngrijiri Comunitare sunt:

- **ajutor pentru activitățile de bază ale vieții zilnice:** igienă corporală, îmbrăcare și dezbrăcare, igiena eliminărilor, hrănire și hidratare, mobilizare și transfer, deplasarea în interior, comunicare.
  - **ajutor pentru activități instrumentale ale vieții zilnice:** prepararea hranei și/ sau livrarea acesteia, efectuarea de cumpărături, activități de menaj, însoțirea în mijloacele de transport, facilitarea deplasării în exterior, companie, activități de administrare și gestionare a bunurilor.
- Serviciile de îngrijire la domiciliu sunt stabilite în Planul individualizat de îngrijire și asistență și sunt asigurate de către personal specializat.

Beneficiarii primesc asistență și suport necesar pentru realizarea activităților de bază ale vieții zilnice în funcție de nevoile individuale, corelate cu gradul de dependență obținut în urma evaluării socio-medicale (geriatrice), conform Grilei 886/2000.

Procesul de acordare a serviciilor de îngrijire la domiciliu se realizează în baza unui Plan individualizat de îngrijire și asistență adaptat nevoilor și gradului de dependență al beneficiarului întocmit în baza rezultatelor obținute în urma efectuării fișei de evaluare socio-medicală.

În funcție de nevoile particulare ale fiecărui beneficiar, responsabilul de caz poate implica la nevoie și alți specialiști în realizarea planului individualizat de îngrijire și asistență.

**Grupul țintă** este format din persoane vârstnice cu domiciliul în municipiul Piatra Neamț (*persoane vârstnice = persoane care au împlinit vârsta legală de pensionare*), care se află în una din situațiile prevăzute la art.4 din Legea 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice și care sunt încadrate într-un grad de dependență, așa cum prevede Hotărârea nr. 886/2000 pentru aprobarea Grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice.

**Situațiile de dificultate** cărora li se adresează serviciul de îngrijiri la domiciliu sunt:

- persoane vârstnice care locuiesc singure și care nu au autonomie personală;
- persoane vârstnice care locuiesc cu o persoană vârstnică care nu are capacitatea de a o îngriji sau cu o persoană care este încadrată în grad de handicap grav/ accentuat;
- persoane vârstnice fără venituri sau cu venituri mici/ insuficiente;
- persoane vârstnice care nu au posibilitatea de a se gospodări singure;
- persoane vârstnice care necesită îngrijiri specializate;
- persoane vârstnice care se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile socio- medicale, datorită bolii ori stării fizice sau psihice.

**Nu poate beneficia de serviciile de îngrijire la domiciliu** persoana vârstnică care:

- nu are domiciliul legal pe raza municipiului Piatra Neamț;
- refuză să ofere informații sau oferă informații false cu privire la situația sa sau a celorlalți membri ai familiei;
- locuiește împreună cu alte persoane care au obligația și/ sau capacitatea de întreținere și îngrijire;
- au întreținător legal ca urmare a încheierii unui contract de întreținere; excepție făcând situația în care nu este respectată obligația de întreținere și de îngrijire de către noul proprietar al bunurilor obținute ca urmare a actului juridic de înstrăinare și persoana vârstnică își asumă responsabilitatea inițierii demersurilor legale în vederea responsabilizării acestuia pe cale legală;
- nevoile persoanei vârstnice depășesc serviciile acordate.

#### **ARTICOLUL 4**

##### **Cadrul legal de înființare, organizare și funcționare**

(1) Serviciul social de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice 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 a persoanelor vârstnice, republicată, modificată și completată;
- H.G. nr. 867/2015 pentru aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale precum și regulamentelor cadru de organizare și funcționare a serviciilor sociale;
- Ordinul nr 2126/ 5.11.2014 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor vârstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a copilului și a altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinelor sociale;
- Legea 197/2012 privind asigurarea calitatii indomeniul serviciilor sociale cu modificările si completările ulterioare;
- Hotararea Guvernului nr.118/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 197/2012 privind asigurarea calitatii indomeniul serviciilor sociale cu modificările si completările ulterioare;
- Hotararea Guvernului nr. 978 din 2015 privind aprobarea standardelor minime de cost pentru serviciile sociale si a nivelului venitului lunar pe membru de familie in baza caruia se stabileste contributia lunara de intretinere datorata de catre sustinatorii legali ai persoanelor varstnice din centrele rezidentiale;

(2) Standard minim de calitate aplicabil: Anexa nr. 8 – Standarde minime de calitate pentru serviciile de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, conform Ordinului nr 2126/ 5.11.2014 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru acreditarea serviciilor sociale destinate persoanelor varstnice, persoanelor fără adăpost, tinerilor care au părăsit sistemul de protecție a

copilului și a altor categorii de persoane adulte aflate în dificultate, precum și pentru serviciile acordate în comunitate, serviciile acordate în sistem integrat și cantinelor sociale.  
(3) Serviciul social funcționează în cadrul Serviciului de Asistență Socială din Direcția de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț.

## ARTICOLUL 5

### Principiile care stau la baza acordării serviciului social

- (1) Serviciul social de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice se organizează și funcționează cu respectarea principiilor generale care guvernează sistemul național de asistență socială, precum și cu principiile specifice care stau la baza acordării serviciilor sociale prevăzute în legislația specifică, în convențiile internaționale ratificate prin lege și în celelalte acte internaționale în materie la care România este parte, precum și în standardele minime de calitate aplicabile.
- (2) Principiile specifice care stau la baza prestării serviciilor sociale de îngrijiri la domiciliu destinate persoanelor vârstnice sunt următoarele:
  - a) respectarea, cu prioritate, a dreptului de a trăi în propria familie, într-un mediu familial persoanei vârstnice;
  - b) respectarea și promovarea cu prioritate a interesului persoanei beneficiare;
  - c) protejarea și promovarea drepturilor persoanelor beneficiare în ceea ce privește egalitatea de șanse și tratament, participarea egală, autodeterminarea, autonomia și demnitatea personală și întreprinderea de acțiuni nediscriminatorii și pozitive cu privire la persoanele beneficiare;
  - d) asigurarea protecției împotriva abuzului și exploatarei persoanei beneficiare;
  - e) asistarea persoanelor fără capacitate de exercițiu în realizarea și exercitarea drepturilor lor;
  - f) ascultarea opiniei persoanei beneficiare și luarea în considerare a acesteia, ținându-se cont, după caz, de vârsta și de gradul sau de maturitate, de discernământ și capacitate de exercițiu;
  - g) facilitarea menținerii relațiilor personale ale beneficiarului și a contactelor directe, după caz, cu frații, părinții, alte rude, prieteni, precum și cu alte persoane față de care acesta a dezvoltat legături de atașament;
  - h) promovarea unui model familial de îngrijire a persoanei beneficiare;
  - i) asigurarea unei îngrijiri individualizate și personalizate a persoanei beneficiare;
  - j) preocuparea permanentă pentru identificarea soluțiilor de integrare în familie sau, după caz, în comunitate, pentru scurtarea perioadei de prestare a serviciilor, în baza potențialului și abilităților persoanei beneficiare de a trăi independent;
  - k) încurajarea inițiativelor individuale ale persoanelor beneficiare și a implicării active a acestora în soluționarea situațiilor de dificultate;
  - l) asigurarea unei intervenții profesionale, prin echipe pluridisciplinare;
  - m) asigurarea confidențialității și a eticii profesionale;
  - n) primordialitatea responsabilității persoanei, familiei cu privire la dezvoltarea propriilor capacități de integrare socială și implicarea activă în soluționarea situațiilor de dificultate cu care se pot confrunta la un moment dat;
  - o) colaborarea compartimentului cu celelalte compartimente ale serviciului public de asistență socială.

## ARTICOLUL 6

### Beneficiarii serviciilor sociale

(1) **Beneficiarii** serviciilor sociale de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice, sunt persoanele care au împlinit vârsta legală de pensionare, cu domiciliul în municipiul Piatra Neamț, încadrate în grade de dependență care, datorită diminuării sau pierderii autonomiei funcționale, necesită sprijin pentru a realiza:

-**activitățile de bază ale vieții zilnice**, în principal: asigurarea igienei corporale, îmbrăcare și dezbrăcare, hranire și hidratare, asigurarea igienei eliminărilor, transfer și mobilizare, deplasare în interior, comunicare;

**-activitati instrumentale ale vietii zilnice**, în principal: prepararea hranei, efectuarea de cumparaturi, activitati de menaj și spălătorie, facilitarea deplasării în exterior și însoțire, activități de administrare și gestionare a bunurilor, acompaniere și socializare.

(2) Beneficiază de servicii sociale de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice, persoana care se află în una dintre următoarele situații:

- a) nu are familie sau nu se află în întreținerea unei sau unor persoane obligate la aceasta, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- b) nu are posibilitatea de a-și asigura nevoile de bază din resurse proprii;
- c) nu realizează venituri proprii sau acestea nu sunt suficiente pentru asigurarea îngrijirii necesare;
- d) nu se poate gospodări singură sau necesită îngrijire specializată;
- e) se află în imposibilitatea de a-și asigura nevoile sociomedicale, datorită bolii ori stării fizice sau psihice.

**(3) Condițiile de accesare:**

Serviciile sociale de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice se acordă prin cerere scrisă, adresată furnizorului de servicii, respectiv Direcția de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț, din strada Stefan cel Mare, nr.5, jud.Neamț.

Documentele menționate mai jos, necesare la dosarul potențialului beneficiar, fac parte dintr-o listă generală și pot varia în funcție de situația fiecărui solicitant, inclusiv de serviciile pe care le solicită:

- documente doveditoare de venit sau lipsa acestora;
- documente de identitate
- documente de stare civilă
- documente din care reflectă starea de sănătate fizică și psihică
- actul de proprietate a locuinței sau actul în baza căruia persoana vârstnică locuiește la adresa, în copie, pentru a dovedi că persoana vârstnică nu are întreținător legal ca urmare a încheierii unui contract de întreținere.
- etc.

Furnizorul își rezervă dreptul de a solicita documente suplimentare necesare în procesul de evaluare a situației potențialului beneficiar/ beneficiarului.

În situația în care starea de sănătate a persoanei vârstnice nu permite obținerea consimțământului acesteia, pentru acordarea îngrijirilor temporare sau permanente la domiciliu decizia se ia de către furnizorul de servicii sociale, pe baza anchetei sociale și a recomandărilor medicale făcute de medicul de familie, prin consultarea medicului specialist, cu acceptul rudelor de gradul I ale persoanei respective sau, în lipsa acestora, cu acceptul unui alt membru de familie.

Serviciile sociale si sociomedicale se asigură:

- fără plata contribuției persoanelor vârstnice în situația în care acestea nu au venituri;
- cu plata unei contribuții\*, în funcție de nivelul venitului, în situația în care acestea realizează venituri.

\* conform hotărârii Consiliului Local al municipiului Piatra Neamț

Persoanele vârstnice care se încadrează în grila națională de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice, îndreptățite să beneficieze de serviciile sociale de îngrijiri la domiciliu și care realizează venituri, beneficiază de servicii cu plata unei contribuții, în funcție de tipul de servicii acordate și de venitul persoanei, fără a se depăși costul acestora calculat pentru perioada respectivă. Tipurile de servicii și costul acestora se stabilesc prin hotarare a Consiliului local al municipiului Piatra Neamț, cu respectarea prevederilor legii.

Dreptul la asistenta sociala se stabilește prin decizia directorului Direcției de Asistenta Sociala a municipiului Piatra Neamț, în urma identificării și stabilirii nevoilor beneficiarilor, prin întocmirea anchetelor sociale, de către inspectorii cu atribuții în domeniul asistenței sociale, din Serviciul de Asistență Socială.

Dupa emiterea deciziei de acceptare, furnizorul încheie un contract de furnizare a serviciilor cu persoana asistată sau cu reprezentantul legal al acesteia, după caz.

Formatul și conținutul contractului de furnizare servicii este stabilit de Direcția de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamt, în baza modelului aprobat prin Ordin al ministrului muncii, familiei, protecției sociale și persoanelor vârstnice.

Contractul de furnizare servicii este redactat în două exemplare originale, iar contribuția de plată a serviciilor este prevăzută în contract.

Acceptarea/ respingerea, încetarea/ sistarea dreptului la servicii sociale de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, se face prin decizia directorului Direcției de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamt.

(3) Condițiile de încetare/ sistare a serviciilor:

**Condițiile de încetare a serviciilor** de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice sunt:

- la solicitarea beneficiarului sau a reprezentantului legal al acesteia;
- în cazul în care beneficiarul a decedat;
- în situația în care beneficiarul nu mai locuiește pe raza municipiului Piatra Neamt;
- în cazul refuzului obiectiv al beneficiarului de servicii sociale, exprimat în mod direct sau prin reprezentant;
- nerespectarea în mod repetat de către beneficiarul de servicii sociale a termenilor contractuali
- manifestarea unui comportament neadecvat față de personalul care-i acordă servicii sociale;
- în situația în care beneficiarul nu mai îndeplinește condițiile pentru care au fost acordate serviciile de îngrijire (expirare contract sau în cazul în care primește sprijin și îngrijire din partea altor instituții/ persoane);
- în situația în care beneficiarul a fost încadrat în grad de handicap grav și are dreptul la asistent personal/ beneficiază de indemnizație de însoțitor;
- în situația în care beneficiarul este internat într-un centru de îngrijire și asistență;
- încheierea cu alte persoane a contractului de vânzare- cumpărare a locuinței cu clauza de întreținere sau orice act juridic care prevede întreținerea;
- în situația în care se constată că persoana vârstnică nu a plătit contribuția stabilită prin contract, conform hotărârii Consiliului Local a municipiului Piatra Neamt.

**Condițiile de sistare a serviciilor** de îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice sunt:

- la solicitarea justificată a beneficiarului sau a reprezentantului legal al acesteia;
- în situația în care beneficiarul înștiințează furnizorul că este plecat de pe raza municipiului Piatra Neamt, specificând perioada și locația.

(4) Persoanele beneficiare de servicii sociale de îngrijire la domiciliu au următoarele drepturi:

- a) să li se respecte drepturile și libertățile fundamentale, fără discriminare pe baza de rasă, sex, religie, opinie sau orice alta 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;

- (5) Persoanele beneficiare de servicii sociale de îngrijire la domiciliu au următoarele obligatii:
- a) sa furnizeze informatii corecte cu privire la identitate, situatie familiala, sociala, medicala si economica;
  - b) sa participe, in raport cu varsta, situatia de dependenta etc., la procesul de furnizare a serviciilor sociale;
  - c) sa contribuie, in conformitate cu legislatia in vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, in functie de tipul serviciului si de situatia lor materiala;
  - d) sa comunice orice modificare intervenita in legatura cu situatia lor personala;
  - e) sa respecte termenii contractuali,
  - f) sa respecte prevederile prezentului regulament.

## ARTICOLUL 7

### Activități si funcții

Principalele funcții ale serviciului social îngrijiri la domiciliu pentru persoane vârstnice sunt următoarele:

- a) **de furnizare a serviciilor sociale** de interes public general/ local, prin asigurarea următoarelor activități:
  1. reprezintă furnizorul de servicii sociale în acordarea de servicii prevăzute în prezentul regulament și în contractul încheiat cu persoana beneficiară;
  2. reprezintă furnizorul de servicii sociale în contractele de parteneriat încheiate cu alți furnizori de servicii sociale
- b) **de informare a beneficiarilor**, potențialilor beneficiari, autorităților publice și publicului larg despre domeniul său de activitate, prin asigurarea următoarelor activități:
  1. elaborarea de materiale informative pe suport scris ( pliante) care sunt distribuite în comunitate
  2. elaborarea de materiale informative pe suport electronic (fotografii, date de informare sau publicitare) postate pe site-ul direcției;
  3. elaborarea de rapoarte de activitate;
- c) **de promovare a drepturilor beneficiarilor** și a unei imagini pozitive, prin asigurarea următoarelor activități:
  1. aplicarea chestionarului de verificare a satisfacției beneficiarilor
  2. aplicarea prevederilor codului de etică
  3. organizarea de sesiuni periodice de instruire a personalului cu privire la activitățile de îngrijire acordate
  4. informarea beneficiarilor și luarea la cunoștință privind drepturile și obligațiile beneficiarilor, drepturile și obligațiile furnizorului de servicii, posibilitatea de semnalare a sesizărilor/ reclamațiilor, identificarea, semnalarea și soluționarea cazurilor de abuz și neglijență.
- d) **de asigurare a calității serviciilor sociale** prin realizarea următoarelor activități:
  1. elaborarea instrumentelor standardizate utilizate în procesul de acordare a serviciilor;
  2. elaborarea planului individualizat de asistență și îngrijire
  3. realizarea de evaluări periodice a serviciilor prestate;
  4. monitorizarea, realizarea indicatorilor de performanță corelați obiectivelor serviciului social de îngrijire la domiciliu;
- e) **de administrare** a resurselor financiare, materiale și umane ale serviciului social de îngrijire la domiciliu prin realizarea următoarelor activități:
  1. întocmirea propunerilor pentru Planul Anual de Achiziții al furnizorului de servicii sociale
  2. întocmirea de referate de necesitate;
  3. întocmirea Planului de Adaptare a Mediului Ambiant;
  5. întocmirea de propuneri privind Planul de formare/ perfecționare profesională a personalului;
  6. întocmirea de propuneri/ referate privind ocuparea posturilor.

## ARTICOLUL 8

### Structura organizatorica, numarul de posturi si categoriile de personal

(1) Serviciul social de îngrijiri la domiciliu pentru persoane varstnice funcționează cu un număr de 6 posturi:

- a) îngrijitor la domiciliu
- b) asistent medical
- c) psiholog
- d) kinetoterapeut
- e) referent

(2) Raportul angajat/beneficiar este de \_\_\_\_\_.

1. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal care funcționează în cadrul compartimentului se aprobă, după caz, prin Hotărârea Consiliului Local Piatra Neamț nr. 163/29.06.2017.

2. Personalul de specialitate reprezintă 100 % din totalul personalului.

3. Încadrarea personalului se realizează cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzut în statul de funcții aprobat.

4. Numărul maxim de posturi pentru funcții de conducere: conducerea compartimentului se afla în sarcina șefului Serviciului de Asistență Socială .

## ARTICOLUL 9

### Personalul de conducere

(1) Personalul de conducere :

- a) director executiv – Direcția de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț;
- b) șef serviciu - Serviciul de Asistența Socială, Compartimentul Îngrijiri Comunitare.

(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 compartimentului 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) asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor din regulamentul propriu de organizare și funcționare;
  - o) asigură încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor sociale;
  - p) 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.
- (5) Sancționarea disciplinară sau eliberarea din funcție a conducătorilor instituției se face în condițiile legii.

## ARTICOLUL 10

### Personalul de specialitate de îngrijire și asistență

**(1) Personalul de specialitate și auxiliar este:**

- a) asistent medical(325901)
- b) îngrijitor la domiciliu (532204);
- c) psiholog (263411)
- d) referent (242204)
- e) kinetoterapeut(226405)

**(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 compartimente/ birouri/ servicii/ centre în vederea soluționării cazurilor, identificării de resurse etc.;
- c) monitorizează respectarea standardelor minime de calitate;
- d) sesizează șefului ierarhic situațiile care pun în pericol siguranța beneficiarului, situațiile de nerespectare a prevederilor prezentului regulament etc.;
- 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.

**A. Atribuții asistent medical**

- a) identifică nevoile beneficiarului, evaluează situația beneficiarului și stabilește obiectivele specifice relevante pentru aria sa de intervenție ;
- b) participă la elaborarea planului individualizat de îngrijire și asistență initial și propune modificări pe parcursul îngrijirii, îl reactualizează periodic (acesta conținând informații clare despre necesitățile specifice ale persoanei vârstnice ; despre responsabilitățile membrilor familiei; obiective, activități, metode și mijloace de realizare și evaluare, având obiective realiste, adaptate nivelului global al persoanei)
- c) stabilește graficul de recuperare pentru fiecare caz în parte
- d) elaborează și completează fișele proprii de evidență ale beneficiarilor specifice activității sale;
- e) solicită informații medicului de familie/ medicului specialist al beneficiarului, în situațiile în care are nevoie de informații suplimentare;
- f) aplică tehnicile și procedurile de îngrijire adecvate;
- g) completează registrele prevăzute de standardele minime de calitate ;
- h) identifica și comunică șefului ierarhic posibilele riscuri de accidente sau de agravare a stării de sănătate a beneficiarului cauzate de mediul ambiental și/sau familial;

- i) colaborează cu ceilalți specialiști/ familia sau autoritățile locale asupra necesității realizării unor lucrări de adaptare a locuinței care pot facilita menținerea beneficiarului la domiciliul propriu;
- j) încurajează beneficiarul să execute, pe cât posibil autonom, acțiuni și activități cotidiene și să ia toate măsurile necesare pentru prevenirea riscurilor
- k) întocmește propria procedură de lucru;
- l) identifică cazurile de violență domestică și de abuz și informează de urgență șeful ierarhic superior;
- m) efectuează activități de educație pentru sănătate în vederea adoptării unui stil de viață sănătos;
- n) participă împreună cu ceilalți colegi la elaborarea materialelor informative ;
- o) asigură informarea beneficiarilor și a oricăror persoane implicate în viața persoanei vârstnice ;

#### **B. Atributiile psihologului**

- a) identifică nevoile beneficiarului, evaluează situația beneficiarului și stabilește obiectivele specifice relevante pentru aria sa de intervenție ;
- b) elaborează/ participă la elaborarea planului individualizat de îngrijire și asistență inițial și propune modificări pe parcursul îngrijirii, îl reactualizează periodic (acesta conținând informații clare despre necesitățile specifice ale persoanei vârstnice ; despre responsabilitățile membrilor familiei; obiective, activități, metode și mijloace de realizare și evaluare, având obiective realiste, adaptate nivelului global al persoanei)
- c) asigură consiliere psihologică beneficiarilor de îngrijiri la domiciliu și respectă graficul de lucru, întocmit pentru fiecare beneficiar în parte;
- d) aplică regulile deontologice prevăzute de profesie, respectă normele și valorile beneficiarului ;
- e) identifică cazurile de violență domestică și de abuz și informează de urgență șeful ierarhic superior;
- f) organizează și participă la diferite acțiuni și activități desfășurate în parteneriat cu alte instituții din comunitatea locală;
- g) întocmește propria procedură de lucru și ține evidența celorlalte proceduri impuse prin standardele de calitate;
- h) întocmește rapoarte de activitate, referate și procese verbale și ține evidența acestora;
- i) asigură informarea potențialilor beneficiari și a oricăror persoane interesate cu privire la scopul/funcțiile serviciului;
- j) aplică chestionare pentru măsurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor cu privire la activitățile derulate;
- k) notifică familia beneficiarului/ personalului și organelor de specialitate, în funcție de natura acestora, incidentele deosebite;

#### **C. Atributii kinetoterapeut**

- a) identifică nevoile beneficiarului, evaluează situația beneficiarului și stabilește obiectivele specifice relevante pentru aria sa de intervenție ;
- b) participă la elaborarea planului individualizat de îngrijire și asistență inițial și propune modificări pe parcursul îngrijirii, îl reactualizează periodic (acesta conținând informații clare despre necesitățile specifice ale persoanei vârstnice ; despre responsabilitățile membrilor familiei; obiective, activități, metode și mijloace de realizare și evaluare, având obiective realiste, adaptate nivelului global al persoanei)
- c) stabilește graficul de lucru pentru fiecare caz în parte
- d) elaborează și completează fișele proprii de evidență ale beneficiarilor specifice activității sale;
- e) solicită informații medicului de familie/ medicului specialist al beneficiarului, în situațiile în care are nevoie de informații suplimentare;
- f) aplică tehnicile și procedurile de îngrijire adecvate;

- g) completează registrele prevazute de standardele minime de calitate ;
- h) identifica și comunică șefului ierarhic posibilele riscuri de accidente sau de agravare a stării de sănătate a beneficiarului cauzate de mediul ambiental și/sau familial;
- i) colaborează cu ceilalți specialiști/ familia sau autoritățile locale asupra necesității realizării unor lucrări de adaptare a locuinței care pot facilita menținerea beneficiarului la domiciliul propriu;
- j) încurajează beneficiarul să execute, pe cât posibil autonom, acțiuni și activități cotidiene și să ia toate măsurile necesare pentru prevenirea riscurilor
- k) întocmește propria procedură de lucru;
- l) identifică cazurile de violență domestică și de abuz și informează de urgență șeful ierarhic superior;
- m) efectuează activități de educație pentru sanătate în vederea adoptării unui stil de viață sănătos;
- n) participă împreună cu ceilalți colegi la elaborarea materialelor informative ;
- o) asigură informarea beneficiarilor și a oricăror persoane implicate în viața persoanei vârstnice ;

#### **D. Atribuții referent**

- a) identifică nevoile beneficiarului, evaluează situația beneficiarului și stabilește obiectivele specifice relevante pentru aria sa de intervenție, împreună cu kinetoterapeutul ;
- b) participă la elaborarea planului individualizat de îngrijire și asistență inițial și propune modificări pe parcursul îngrijirii, îl reactualizează periodic (acesta conținând informații clare despre necesitățile specifice ale persoanei vârstnice ; despre responsabilitățile membrilor familiei; obiective, activități, metode și mijloace de realizare și evaluare, având obiective realiste, adaptate nivelului global al persoanei)
- c) stabilește graficul de lucru pentru fiecare caz în parte
- d) elaborează și completează fișele proprii de evidență ale beneficiarilor specifice activității sale;
- e) solicită informații medicului de familie/ medicului specialist al beneficiarului, în situațiile în care are nevoie de informații suplimentare;
- f) aplică tehnicile și procedurile de îngrijire adecvate;
- g) completează registrele prevazute de standardele minime de calitate ;
- h) identifica și comunică șefului ierarhic posibilele riscuri de accidente sau de agravare a stării de sănătate a beneficiarului cauzate de mediul ambiental și/sau familial;
- i) colaborează cu ceilalți specialiști/ familia sau autoritățile locale asupra necesității realizării unor lucrări de adaptare a locuinței care pot facilita menținerea beneficiarului la domiciliul propriu;
- j) încurajează beneficiarul să execute, pe cât posibil autonom, acțiuni și activități cotidiene și să ia toate măsurile necesare pentru prevenirea riscurilor
- k) întocmește propria procedură de lucru;
- l) identifică cazurile de violență domestică și de abuz și informează de urgență șeful ierarhic superior;
- m) efectuează activități de educație pentru sanătate în vederea adoptării unui stil de viață sănătos;
- n) participă împreună cu ceilalți colegi la elaborarea materialelor informative ;
- o) asigură informarea beneficiarilor și a oricăror persoane implicate în viața persoanei vârstnice ;

#### **E. Atribuții îngrijitor**

- a) acordă sprijin și ajutor în vederea realizării activităților de bază ale vieții zilnice (igiena personală, îmbrăcare, dezbrăcare, hrănire și hidratare, asigurarea igienei eliminărilor, transfer și mobilizare, deplasare în interior, comunicare) și a activităților instrumentale ale vieții zilnice (prepararea hranei, efectuarea de cumpărături, activități de menaj și spalatorie,

- facilitarea deplasării în exterior și însoțire, activități de administrare și gestionare a bunurilor, acompaniere și socializare ;
- b) contribuie la educarea familiei și a celorlalte persoane din anturajul beneficiarului cu privire la îngrijirea beneficiarului (efectuarea toaletei, mobilizare, hranire);
  - c) transmite asistentului medical observații privind starea generală a beneficiarului (starea emoțională, comportament, dureri, apetit, etc.) ;
  - d) informează responsabilul de caz de orice modificare intervenită în situația beneficiarului ;
  - e) face propuneri care se referă la reducerea riscurilor sesizate în mediul ambiant al beneficiarilor ;
  - f) colaborează cu restul echipei și răspunde solicitărilor pentru derularea altor acțiuni aferente îngrijirilor la domiciliu ;
  - g) asigură și își asumă responsabilitatea confidențialității cazurilor ;
  - h) îndeplinește alte acțiuni legate de activitatea de îngrijiri la domiciliu.

## ARTICOLUL 11

### Personalul administrativ

Activitățile auxiliare serviciului social respectiv asigurarea de materiale și echipamente necesare pentru realizarea activității de îngrijire personală la domiciliu a persoanelor vârstnice, sunt asigurate de către serviciile de specialitate din cadrul Direcției de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț.

## ARTICOLUL 12

### Finanțarea

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

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

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

Administrarea și gestionarea patrimoniului, evidența contabilă a veniturilor și cheltuielilor aferente serviciilor de îngrijire la domiciliu se desfășoară în cadrul Serviciului Contabilitate, Buget, IT din Direcția de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț.

Aprovizionarea cu materiale consumabile se face prin aprobarea directorului, care are calitatea de reprezentant al furnizorului de servicii sociale, pe baza propunerii șefului de serviciu, cu avizul Serviciului buget, contabilitate, IT.

Dotările și lucrările de reparații se fac de către Direcția de Asistență Socială a municipiului Piatra Neamț, pe baza propunerii făcute de șeful de serviciu și aprobată de directorul direcției care reprezintă furnizorul de servicii sociale.

**DIRECTOR EXECUTIV**  
**ANA BEREA**

